



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEUX-SÈVRES

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°79-2019-013

PUBLIÉ LE 21 JANVIER 2019

# Sommaire

## **DDFIP 79**

79-2019-01-01-001 - Délégation de signature Trésorerie de Melle 010119 (2 pages)

Page 3

DDFIP 79

79-2019-01-01-001

Délégation de signature Trésorerie de Melle 010119

*Délégation de signature Trésorerie de Melle 010119*

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable de la trésorerie de Melle

Vu l'article L 622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publique,

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publique,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à **Mme Julie XARDEL, Inspectrice**, adjoint au comptable chargé de la trésorerie de Melle à l'effet de signer :

1°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice

2°) tous actes d'administration et de gestion du service

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à l'effet de :

1°) signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances ;

2°) d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements ;

3°) de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;

4°) d'opérer à la Direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon ;

5°) de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration ;

6°) de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération ;

7°) de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France ;



Aux agents désignés ci-après

Nom et prénom des agents	Grade
GAUTIER Myriam	CONTROLEUR
PRADALIE Lionel	CONTROLEUR PRINCIPAL
CHAZAL Nathalie	CONTROLEUR
FASSIER Nadine	CONTROLEUR
SIONNEAU Estelle	CONTROLEUR
TOURNIER Cyril	CONTROLEUR
BRAIN Brigitte	CONTROLEUR
GAILLARD Sylvie	CONTROLEUR
FLEURY Marie Chantal	AGENT
PIETTE Marine	AGENT
BOISNEAU Benoit	AGENT
SHAW Raphael	AGENT
KERBRAT Nicolas	AGENT
CAYLA Véronique	AGENT

8°) de signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, aux agents désignés ci-après dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-dessous :

Nom et prénom des agents	Grade	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
FASSIER NADINE	CONTROLEUR	12 MOIS	10000
SHAW Raphael	AGENT	12 MOIS	10000
BOISNEAU Benoit	AGENT	12 MOIS	10000
CAYLA Véronique	AGENT	12 MOIS	3000
FLEURY Marie Chantal	AGENT	12 MOIS	3000

**Article 3** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Deux-Sèvres.

A...MELLE, le 01-01-2019  
Le comptable, responsable de la  
trésorerie de MELLE

Laurent BALAVOINE