



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEUX-SÈVRES

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°79-2020-149

PUBLIÉ LE 16 NOVEMBRE 2020

Sommaire

DDFIP 79

79-2020-01-03-003 - Délégation générale de signature Trésorerie de Prahecq - DDFIP79
(2 pages)

Page 3

DDFIP 79

79-2020-01-03-003

Délégation générale de signature Trésorerie de Prahecq -
DDFIP79

Délégation générale de signature Trésorerie de Prahecq - DDFIP79

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable de la trésorerie de PRAHECQ
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^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno CHARRON et Madame Martine BERLAND , adjoints au comptable chargé de la Trésorerie de Prahecq, à 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
POUVREAU Lise	Contrôleur Principal
BORDE Emilie	AAP

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
BORDE Emilie	AAP	6 mois	1 500 €
POUVREAU Lise	CP	1 an	5 000 €

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

A Prahecq, le 03/01/2020

La comptable de la Trésorerie de Prahecq


Nathalie BOURGUET