



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'EURE ET LOIR

TRESORERIE MIXTE DES FINANCES PUBLIQUES DE BROU.

PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
28160 BROU

**DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE TRESORERIE DE BROU**

Le comptable, responsable de la trésorerie de Brou

Vu le décret n° 2008-309 du 03 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

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

ARRÊTE:

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame NIMMEGEERS Thérèse, Contrôleur Principal des finances publiques, adjointe au comptable chargé de la trésorerie de Brou **de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,**

- a) toutes décisions relatives à l'ensemble des délais de paiement.
- b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et déclarations de créances et d'agir en justice, dans toutes les affaires relevant des attributions du constituant, en sa qualité de comptable public des finances publiques.
- c) tous les actes d'administration relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Madame LAVIE Ghislaine, Contrôleur Principal des finances publiques de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- a) toutes décisions relatives à l'ensemble des délais de paiement de 6 mois maximum et jusqu'à 5 000 €, de signer les demandes de renseignements, de signer les remises/annulations de majorations jusqu'au seuil de 200 €.
- b) les attestations fiscales pour les particuliers (bordereaux de situation, extraits de rôles ...), tant au niveau des collectivités territoriales que des impôts d'état et les bordereaux d'envoi et accusés réception, de signer les déclarations de créances dans les procédures collectives d'apurement de passif et de signer les attestations fiscales pour les particuliers (bordereaux de situation, extraits de rôles ...), les actes de poursuites : commandements, saisies au niveau des collectivités locales et des impôts d'état .
- c) et retirer auprès des services de la Poste, messageries, routage et autres, tous paquets et lettres échangés à l'adresse du constituant.

d) au niveau de la comptabilité, les documents comptables à transmettre à la Direction Départementale ; le P11 et les bordereaux de remises de chèques ; et toutes les quittances et autres documents issus de l'application caisse à l'exception des rectifications, de signer les demandes d'approvisionnement et de dégageement de numéraire auprès de la Brinks, et de signer les quittances P1E.

Article 3

Délégation de signature est donnée à Madame MOYSAN Bénédicte, Agent Principal des finances publiques **de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,**

a) toutes décisions relatives à l'ensemble des délais de paiement de 6 mois maximum et jusqu'à 5 000 €, de signer les demandes de renseignements, de signer les remises/annulations de majorations jusqu'au seuil de 200 € ;

b) les attestations fiscales pour les particuliers (bordereaux de situation, extraits de rôles ...), tant au niveau des collectivités territoriales que des impôts d'état et les bordereaux d'envoi et accusés réception, de signer les déclarations de créances dans les procédures collectives d'apurement de passif et de signer les attestations fiscales pour les particuliers (bordereaux de situation, extraits de rôles ...), les actes de poursuites : commandements, saisies au niveau des collectivités locales et des impôts d'état .

c) et retirer auprès des services de la Poste, messageries, routage et autres, tous paquets et lettres échangés à l'adresse du constituant.

d) au niveau de la comptabilité, les documents comptables à transmettre à la Direction Départementale ; le P11 et les bordereaux de remises de chèques ; et toutes les quittances et autres documents issus de l'application caisse, de signer les demandes d'approvisionnement et de dégageement de numéraire auprès de la Brinks, et de signer les quittances P1E.

Article 4

Délégation de signature est donnée à Madame JOUSSEAUME Chrisitne, Agent d'administration des finances publiques de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) toutes décisions relatives à l'ensemble des délais de paiement de 6 mois maximum et jusqu'à 5 000 €, de signer les demandes de renseignements, de signer les remises/annulations de majorations jusqu'au seuil de 200 €.

b) toutes les quittances et autres documents issus de l'application caisse, à l'exception des rectifications.

c) les attestations fiscales pour les particuliers (bordereaux de situation, extraits de rôles ...), tant au niveau des collectivités territoriales que des impôts.

d) et retirer auprès des services de la Poste, messageries, routage et autres, tous paquets et lettres échangés à l'adresse du constituant.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l' Eure et Loir

Fait à Brou, le 03/10/2017

Le comptable,



Valérie TANESIE, Inspectrice divisionnaire