

***Bulletin
d'informations
administratives***

BIA BIS DU 3 MARS 2017

1, esplanade Jean Moulin 93007 Bobigny Cedex
Téléphone : 01.41.60.60.60 - Télécopie : 01.48.30.22.88
Courriel : prefecture@seine-saint-denis.gouv.fr

PREFECTURE DE LA SEINE-SAINT-DENIS

Sommaire Bis BIA du 3 Mars 2017

Ministère de l'Économie et des Finances

Direction Départementale des Finances Publiques de la Seine-Saint-Denis

Service de Publicité Foncière

Arrêté en date du 2 mars 2017 portant délégation de signature à certains collaborateurs de Madame Christiane PACCARD, comptable, responsable de service de la publicité foncière.

1

Préfecture de Police

Arrêté n°2017-00174 en date du 2 mars 2017 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du service des affaires immobilières.

3

DDFIP SEINE-SAINT-DENIS
Service de Publicité Foncière

1^{er} bureau

DELEGATION DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de Bobigny 1er Bureau

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 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 son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme DUBUC Françoise, inspectrice des Finances Publiques adjointe au responsable du service de publicité foncière de Bobigny 1^{er} Bureau, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 15 000 €. Cette limite est portée à 60 000 € en cas d'absence ou d'empêchement du responsable du service de publicité foncière.

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 7 500 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

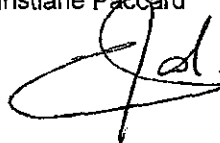
Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Seine Saint Denis

A BOBIGNY, le 1^{er} Mars 2017

Le comptable, responsable de service de la publicité
foncière,

Christiane Paccard

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Paccard', written over a horizontal line.

arrêté n° 2017-00174
accordant délégation de la signature préfectorale
au sein du service des affaires immobilières

Le préfet de police,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes, notamment son article L. 444-3 ;

Vu le décret n° 77-1266 du 10 novembre 1977 relatif aux emplois de directeur de la préfecture de Paris, de directeur général et de directeur de la préfecture de police (services administratifs) ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment son article 74 ;

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 2013-951 du 23 octobre 2013 relatif à la modernisation de l'administration de la police nationale et aux systèmes d'information et de communication dans la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté ministériel NOR : INTA1532249A du 24 décembre 2015, relatif aux services chargés d'exercer les missions relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu l'arrêté n° 2009-00641 du 07 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

Vu l'arrêté n° 2016-01385 du 19 décembre 2016 relatif aux missions et à l'organisation du service des affaires immobilières ;

Vu le décret du 9 juillet 2015 par lequel M. Michel CADOT, préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (hors classe), est nommé préfet de police de Paris (hors classe) ;

Vu l'arrêté conjoint du premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 7 avril 2015 par lequel M. Gérard PARDINI, sous-préfet hors classe, est nommé dans les fonctions de chef du service des affaires immobilières au secrétariat général pour l'administration de la préfecture de police ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet et du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police,

Arrête

Article 1^{er}

Délégation est donnée à M. Gérard PARDINI, sous-préfet hors classe, chef du service des affaires immobilières, directement placé sous l'autorité du préfet, secrétaire général pour l'administration, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, à l'exception de la signature des marchés publics dont le montant dépasse 20 millions d'euros, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels, des ordres de mission et des états de frais des personnels relevant de son autorité.

Article 2

Délégation est donnée à Mme Florence BOUNIOL, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'Etat, ingénieur coordonnateur auprès du chef de service, à l'effet de signer tous actes et correspondances dans la limite de ses attributions.

Département juridique et budgétaire

Article 3

Délégation est donnée à M. Ronan LE BORGNE, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du département juridique et budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 4

Délégation est donnée à Mme Anne-Lyse MANCEAU, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau de la programmation et du suivi budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Lyse MANCEAU, la délégation qui lui est consentie par l'article 4 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Guillaume JEANNENOT, attaché d'administration de l'Etat.

Article 6

Délégation est donnée à Mme Pascale PETIT-JEAN, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau du patrimoine immobilier, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions et pièces comptables relatifs aux baux et conventions d'occupation.

Délégation est donnée à Mme Sabine ESSERP ROUSSEAU, secrétaire administratif de classe normale, directement placée sous l'autorité de Mme PETIT-JEAN, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les états de paiement et les courriers n'emportant pas création de droits, relevant du périmètre de la section de gestion des baux de la brigade des sapeurs-pompiers de Paris.

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Pascale PETIT-JEAN, la délégation qui lui est consentie par l'article 6 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Leila HACHEMI attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de bureau.

Article 8

Délégation est donnée à M. Jean-Marc CAIRO, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du bureau des marchés publics de travaux à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe.

Article 9

En cas d'absence de M. Jean-Marc CAIRO, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions par M. Julien KERFORN, agent contractuel.

Article 10

Délégation est donnée à Mme Otilia AMP, ingénieure économiste de classe supérieure, chef du bureau de l'économie de la construction à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe.

Article 11

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Otilia AMP, la délégation qui lui est consentie par l'article 10 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M Simon DURIX, ingénieur économiste de classe supérieure, adjoint au chef de bureau.

Département construction

Article 12

Délégation est donnée à M. Carlos GONCALVES, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du département construction, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son département ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 13

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Carlos GONCALVES, la délégation qui lui est consentie à l'article 12 est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Cécile GRANGER, ingénieur divisionnaire des travaux adjointe au chef de département.

Département de l'exploitation

Article 14

Délégation est donnée à M. Anthony PIOROWICZ, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du département de l'exploitation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Tous actes, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son département ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 15

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony PIOROWICZ, la délégation qui lui est consentie à l'article 14 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Hervé LOUVIN, ingénieur principal des services techniques, adjoint au chef de département.

Article 16

Délégation est donnée à M. Franck SELGAS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la délégation territoriale Paris (75) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de sa délégation territoriale ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 17

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck SELGAS, la délégation qui lui est consentie par l'article 16 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Sabrina PRUGNAUD, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de la délégation territoriale.

Article 18

Délégation est donnée à M. Farhan GHORI, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Nord-Ouest (Yvelines, Hauts-de-Seine, Val d'Oise) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 19

Délégation est donnée à M. Philippe CHAMPENOIS, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Sud (Essonne, Val-de-Marne) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 20

Délégation est donnée à M. Aurélien PECRIAUX, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Nord-Est (Seine-Saint-Denis, Seine-et-Marne) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 21

Délégation est donnée à M Pierre-Charles ZENOBEL, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau des moyens et de l'assistance technique à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son bureau ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 22

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Charles ZENOBEL, la délégation qui lui est consentie par l'article 21 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Philippe LE MEN, adjoint au chef de bureau.

Article 23

Délégation et donnée à Mme Afef MANSER, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau de la logistique immobilière, à l'effet de signer tous actes et correspondances dans la limite de ses attributions.

Article 24

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Afef MANSER, la délégation qui lui est consentie par l'article 23 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Dorsaf HARAKET, ingénieure des services techniques, adjointe au chef de bureau.

Mission ressources et moyens

Article 25

Délégation est donnée à Mme Maryvonne HARDOUIN, attachée hors classe d'administration de l'Etat, chef de la mission ressources et moyens, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous engagements de dépense au titre de la dotation de fonctionnement global du service ;
- 2° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Article 26

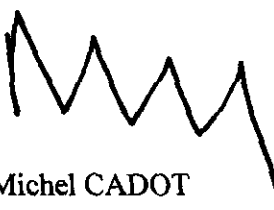
En cas d'absence ou empêchement de Mme Maryvonne HARDOUIN, la délégation qui lui est consentie par l'article 25 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Marylène CALLOCH, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Article 27

Dispositions finales

Le préfet, directeur du cabinet et le préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et de la préfecture de police, et des préfectures des départements de la zone de défense et de sécurité de Paris, ainsi qu'au bulletin municipal officiel de la ville de Paris.

Fait à Paris, le **02 MARS 2017**



Michel CADOT

Signature des actes et documents relatifs aux marchés publics

Visa ou signature/ selon montant du marché	De 1 à 89 999 euros	De 90 000 à 19 999 999 euros	A partir de 20 000 000 euros
Rapport d'analyse des offres selon modèles RAO transmis (simplifié/détaillé)	Visa du rédacteur de l'analyse Visa du chef de secteur du département construction ou du chef de la délégation territoriale du département exploitation. Signature du chef du département concerné	Visa du rédacteur de l'analyse Visa du chef de secteur Visa du chef du département concerné Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux jusqu'à 5 225 000€ euros, chef SAI au-delà	Visa du rédacteur de l'analyse Visa du chef du bureau des marchés publics de travaux. Visa du chef du département Visa du chef du service des affaires immobilières Signature du préfet de police
Acte d'engagement après visa du département juridique et budgétaire (n° chorus)	Signature du chef du département concerné	Signature du chef du service des affaires immobilières	Signature du Préfet de police
Ordre de service	Visa du conducteur d'opération Signature du chef du département concerné		
Ordre de service à prix provisoire pour travaux supplémentaires ayant une incidence financière	Visa du conducteur d'opération Signature du chef du service des affaires immobilières		
Avenants dont l'incidence financière est inférieure à 2%	Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux		Signature du Préfet de police
Avenants dont l'incidence financière est supérieure à 2%	Signature du chef du service des affaires immobilières		
Agrément des sous-traitants, actes uniques	Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux		
Décision de réception	Signature du chef du service des affaires immobilières		
Décision de résiliation	Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux		
Décompte général définitif et ordre de service associé.	Signature du décompte provisoire du maître d'œuvre par le conducteur d'opération Etablissement et signature du décompte général par son rédacteur (conducteur d'opération ou ingénieur économiste du bureau de l'économie de la construction) puis signature par le chef du département juridique et budgétaire (en tant que représentant du pouvoir adjudicateur.) Signature de l'ordre de service associé, par le rédacteur du décompte général (conducteur d'opération ou ingénieur économiste du bureau de l'économie de la construction), chef du bureau supérieur direct du rédacteur, chef du département juridique et budgétaire (en tant que représentant du pouvoir adjudicateur.)		