



**PRÉFET  
DE L'HÉRAULT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**Recueil spécial n°106 du 03 juillet 2023**

## **Direction de l'administration pénitentiaire**

Arrêté portant délégation de signature de Gaëlle VERSCHAEVE, chef d'établissement de Béziers

## **Direction départementale des finances publiques**

Délégations de signature de Patrick RICARD, responsable du SGC Biterrois

Procuration sous seing privé, M. Laurent GUILLON, directeur départemental des finances publiques de l'Hérault



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de TOULOUSE  
Centre Pénitentiaire de Béziers**

**A Béziers,**

**Le 3 juillet 2023**

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;  
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;  
Vu l'article 30 du décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 21 juin 2021. nommant Madame Gaëlle VERSCHAEVE en qualité de chef d'établissement de Béziers

Madame Gaëlle VERSCHAEVE, chef d'établissement de Béziers

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> janvier 2023 de signature est donnée à Monsieur BADACHE Fabien, officier à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 2** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame Marie Mylène BEGUE, attachée de l'Administration Pénitentiaires à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 3** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur BELGAHRI Nadir, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 4** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur BENARBIA Ahmed, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 5** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur BOULAMRABAH Halid, premier surveillant, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 6** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame BOULIECH Marie, Chef des Services Pénitentiaires à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 7** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur BOUTERAA Farid, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 8** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame BOUTERAA Magali, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 9** : Délégation permanente à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 de signature est donnée à Monsieur BURTZ Nicola, officier à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 10** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur CALMON Michel, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 11** : Délégation permanente à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 de signature est donnée à Monsieur CHABROL Sébastien, officier à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 12** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame CHAUVIRE Patricia, Adjointe au Chef d'Etablissement à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 13** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur COLLON Eric, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 14** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame DELORME Rachel, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 15** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame DEGREMONT Virginie, première surveillante à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 16** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur DELSOL Yves, Directeur placé à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 17** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> janvier 2023 de signature est donnée à Madame DJOUADI Nassima, officier à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 18** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur FERNANDEZ Christian, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 19** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame FERRERES Marie Catherine, première surveillante à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 20** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur GREGOIRE Bruno, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 21** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur JACQUINET Olivier, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 22** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à JOACHIM Brigitte, Commandant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 24** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur LE BRIS Frédéric, Commandant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 25** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur LECLERCQ Alain, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 26** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> janvier 2023 de signature est donnée à Monsieur LORIENTE Pierre, officier à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 27** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur MADOUX Philippe, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 28** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur MOGIN Cédric, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 29** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame POGNON Valérie, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 30** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur RECHE Cédric, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 31** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur RENURI Lionel, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 32** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur ROCA Olivier, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 33** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Madame ROMERO, Capitaine à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 34** : Délégation permanente à compter du 1<sup>ER</sup> mai 2022 de signature est donnée à Monsieur VENDRICK Patrice, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 35** : Délégation permanente à compter du 16 mai 2022 de signature est donnée à Monsieur VERES Sébastien, premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 36** : Délégation permanente à compter du 26 juin 2023 de signature est donnée à Monsieur EL BECHIR Jean michel, surveillant faisant fonction de premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 37** : Délégation permanente à compter du 26 juin 2023 de signature est donnée à Monsieur BOULET Eric, surveillant faisant fonction de premier surveillant à Béziers aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 36** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,

Gaëlle VERSCHAEVE



Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

**I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire**

Déléataires possibles :

- 1 : adjoint au chef d'établissement
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 4 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X		
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X	X	X	
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X	X	X	
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	

Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X	X	X
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-66	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X
Suspender l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X	X
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	<b>SANS OBJET</b>		
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>				
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant notamment ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie				
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	R. 227-6	X	X	X
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 221-2	X	X	X

Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 332-35	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 332-41	X	X	X	X
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 414-7	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues.	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 225-4	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
	<b>R. 234-1</b> +				
	<b>Discipline</b>				
Elaborer le tableau de roulement des assessseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X
Désigner les membres assessseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	X



Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X
<b>Isolement</b>				
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-21	X	X	X
Lever la mesure d'isolement	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-18	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X	X

<b>Quartier spécifique UDV</b>					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5				SANS OBJET
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3				SANS OBJET
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4				SANS OBJET
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4				SANS OBJET
<b>Quartier spécifique QPR</b>					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19				SANS OBJET
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16				SANS OBJET
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17				SANS OBJET
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X		X
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X		X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X		X
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X		
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X		
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X		

Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	
<b>Achats</b>				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine				
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	X	X
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	X
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	

Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>				
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X	X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	X
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>				
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X	X	
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	
Sursoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X

Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X	X
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X	X
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X	X
<b>Entrée et sortie d'objets</b>				
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X
<b>Activités, enseignement consultations, vote</b>				
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X	X
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X	X
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X

Travail pénitentiaire							
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte		L. 412-4	X	X	X	X	
<i>Classement / affectation</i>							
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique		L. 412-5 R. 412-8	X	X	X	X	
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.		D. 412-13	X	X	X	X	
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail		L. 412-6 R. 412-9	X	X	X	X	
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).		L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	X	
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).		L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	X	
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production		R. 412-17	X	X	X	X	
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>							
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire		L. 412-11					
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire			X	X	X	X	
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement		R. 412-24	X	X	X	X	

Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X
Rendre un avis , dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)	R. 412-34	X	X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) , d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X
<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>				
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X	
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X	X

<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ;</li> <li>➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ;</li> <li>➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ;</li> <li>➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ;</li> <li>➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement</li> </ul>	<p>D. 412-72</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Informier le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier</p> <p>Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi</p>	<p>D. 412-73</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<i>Contrat d'implantation</i>					
<p>Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production</p>	<p>R. 412-78</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Résilier le contrat d'implantation conclu une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production</p>	<p>R. 412-81 R. 412-83</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation</p>	<p>R. 412-82</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<b>Administratif</b>					
<p>Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature</p>	<p>D. 214-25</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>



### Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles

Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 632-1 + D. 632-5	X	X		
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 424-1	X	X	X	
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X	X
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X			
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X	X		
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X	X
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X	X
<b>Gestion des greffes</b>					
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X	X		
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X	X		

<b>Régie des comptes nominatifs</b>					
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X			
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X		
<b>Ressources humaines</b>					
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X	
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X		
<b>GENESIS</b>					
Désigner individuellement et habilitier spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X			





RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Béziers, le 9 mai 2023

Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de Béziers  
Clémenceau  
Service de Gestion Comptable Biterrois  
108 Avenue Georges Clémenceau  
34544 BEZIERS Cedex  
Téléphone : 04 67 28 22 66  
Mél. : sgc.biterrois@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :




Affaire suivie par : Patrick RICARD  
Téléphone : 04 67 28 22 66  
Mél. : patrick.ricard@dgfip.finances.gouv.fr

### Délégations de signature

Le soussigné Patrick RICARD

Responsable du Service de Gestion Comptable ( SGC ) Biterrois, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023,

déclare fixer comme suit la liste de mes mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs:

<i>Signature</i>	<i>Délégations générales</i>
<p><b>Monsieur KERMARREC David</b></p> 	<p><b>Mr KERMARREC David, Inspecteur,</b> en sa qualité d'adjoint au responsable du SGC,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Il reçoit procuration pour agir en justice et déclarer toute créance.</p>
<p><b>Madame PY Véronique</b></p> 	<p><b>Mme PY Véronique, Inspectrice</b> en sa qualité d'adjointe au responsable du SGC,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Elle reçoit procuration pour agir en justice et déclarer toute créance.</p>
<p><b>Monsieur ASENSIO André</b></p> 	<p><b>Mr ASENSIO André, Inspecteur</b> en sa qualité d'adjoint au responsable du SGC,</p> <p>reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions, de signer seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Il reçoit procuration pour agir en justice et déclarer toute créance.</p>

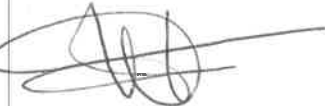


**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

<p><b>Madame LINAN Isabelle</b></p>  <p><b>Monsieur ROUANET Michel</b></p>  <p><b>Madame MAS Christine</b></p>  <p><b>Madame SOTO Stéphanie</b></p> 	<p><b>Mme LINAN Isabelle, Contrôleuse principale, M ROUANET Michel, Agent d'administration principal Mmes SOTO Stéphanie et MAS Christine , Agentes d'administration principales</b> reçoivent délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Accorder des délais de paiement concernant les produits communaux inférieurs ou égaux à 5000 euros et inférieurs ou égaux à 6 mois.</li><li>-Signer tous actes de poursuites pour les cotes inférieures ou égales à 20 000 euros.</li><li>-Signer toutes lettres de rappel, demandes de renseignements et bordereaux de situation.</li><li>-Signer toute déclaration de créance dans le cadre de procédures judiciaires</li><li>-Signer les reçus de paiement à la caisse</li></ul>
<p><b>Madame KASPERCZYK Isabelle</b></p>  <p><b>Madame DELPUECH Julie</b></p>  <p><b>Madame FERRER Y SANTA CREU Emmanuelle</b></p>  <p><b>Monsieur PRUVOST Jocelyn</b></p> 	<p><b>Mmes KASPERCZYK Isabelle et DELPUECH Julie, contrôleuses principales, Mme FERRER Y SANTA CREU Emmanuelle, contrôleuse, M PRUVOST Jocelyn, agent d'administration principal,</b> reçoivent délégation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Signer les virements internationaux et les virements de montant supérieur ou égal à un million d'euros.</li><li>- Signer les ordres et listes de paiements comptables</li><li>- Signer les reçus de paiement à la caisse.</li></ul>



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Madame DREUILLE Alexia**

**Madame VIGUIER Isabelle**

**Madame CHAMAYOU  
Odette**

**Mme BONNET Florence**

**Mme SAUVERON Brigitte**

**Mme ZWIERZAK Sophie**

**Mme CABROL Nathalie**

**Mme MARTIN Marie-Noëlle**

**Mme DREUILLE Alexia,  
Mme VIGUIER Isabelle,  
Mme CHAMAYOU Odette  
Contrôleuses principales,  
Mme BONNET Florence,  
Mme SAUVERON Brigitte,  
Mme ZWIERZAK Sophie ,  
Contrôleuses,  
Mme CABROL Nathalie,  
Mme MARTIN Marie-Noëlle ,  
Agentes d'administration principales,**

reçoivent délégation pour :

- Signer toutes suspensions de paiement des dépenses des collectivités locales ainsi que les reçus de paiement .
- Accuser réception des SATD et autres oppositions sur rémunération.
- Signer les reçus de paiement à la caisse.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Vous trouverez, en regard du nom de chacun de mes mandataires, un spécimen de signature à laquelle il convient d'ajouter foi comme à la mienne.

La présente procuration annule et remplace toute autre procuration établie antérieurement.

Fait à Béziers le 9 mai 2023.

Signataire :

Le Mandant

Patrick RICARD  
Chef de service comptable  
Responsable du Service de Gestion Comptable Biterrois



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale  
des Finances publiques de l'Hérault  
334 Allée Henri II de Montmorency  
CS 17788  
34954 MONTPELLIER cedex 2

Le Directeur départemental  
des Finances publiques de l'Hérault

## PROCURATION SOUS SEING PRIVE

Je soussigné **Laurent GUILLON** Administrateur général des Finances publiques, nommé par arrêté du 6 mai 2022, Directeur départemental des Finances publiques de l'Hérault, déclare constituer pour mandataires les personnes désignées ci-après dans les limites indiquées et ce à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2023**, sauf dispositions contraires.

### I - DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

Mme Anne-Marie AUDUREAU, Administratrice générale des Finances publiques, directrice métiers,  
M. Michel MARTINEZ, Administrateur général des Finances publiques, directeur ressources,  
M. Philippe DE CORNELISSEN, Administrateur des Finances publiques, directeur ressources adjoint,  
Mme Céline HERBEPIN, Administratrice des Finances publiques, responsable du pôle animation du réseau,  
Mme Carole VASSAL, Administratrice des Finances publiques, responsable du pôle État-expertise,  
M. Lionel COLOMB, Administrateur des Finances publiques, responsable du pôle contrôle-recouvrement et contentieux,  
Mme Muriel GALVEZ, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division ressources humaines et formation professionnelle,  
M. Florent GUEREL, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division budget, immobilier et logistique à compter du 01/09/2023,  
Mme Véronique LE GARREC, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division stratégie-communication,  
reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.  
M. Michel MARTINEZ, M. Philippe DE CORNELISSEN, Mme Muriel GALVEZ, M. Florent GUEREL et Mme Véronique LE GARREC, pour ce qui les concerne, sont toutefois exclus du champ de la présente délégation pour tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

### II - DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AU TITRE DES MISSIONS RATTACHÉES DIRECTEMENT AU DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL

- Une délégation de signature spéciale est accordée aux cadres supérieurs suivants, pour les missions qui leurs sont confiées :

— Mme Marie-José GOUTAUDIER, Administratrice des Finances publiques.

- **Mission Départementale Risque/Audit (MDRA)**

Une délégation spéciale pour tous les actes se rapportant aux opérations d'audit et à la maîtrise des risques, y compris la validation du PDCI (Plan Départemental de Contrôle Interne) dans l'application AGIR (Application de Gestion Interne des Risques) est accordée à :

— M. Hervé BOY, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la mission départementale risque/audit.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à M. Pascal MIGNY, Inspecteur principal, adjoint du responsable de la mission départementale risque/audit.

Mise en œuvre du processus d'audit

Une délégation spéciale concernant les actes suivants : signature des rapports d'audit, des lettres d'envoi des rapports, des relances en cas d'absence de réponses des audités la mise en œuvre du processus d'audit, est accordée à :

— Mme Marine FABIE, Inspectrice principale,

— M. Pascal MIGNY, Inspecteur principal,

— M. Franck PUYOO-HIALLE, Inspecteur divisionnaire.

Remises de service

Une délégation spéciale concernant la signature des procès verbaux de remise de service est accordée à :

— Mme Marine FABIE, Inspectrice principale,

— M. Pascal MIGNY, Inspecteur principal,

— M. Franck PUYOO-HIALLE, Inspecteur divisionnaire.

Maîtrise des risques

En l'absence de M. Hervé BOY, une délégation spéciale pour signer la correspondance et les documents relatifs à la maîtrise des risques. est accordée à :

— M. Franck PUYOO-HIALLE, Inspecteur divisionnaire,

— Mme Malka TOPOL, Inspectrice.

- **Division de la stratégie-communication**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division de la stratégie-communication à l'exception des actes relevant des missions dévolues aux comptables publics en cas de subdélégation en matière d'ordonnement secondaire délégué est accordée à :

— Mme Isabelle VIBERT, Inspectrice principale.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à :

— Mme Magali COMBES, Inspectrice,

— Mme Agathe VAES, Inspectrice.



- **Politique immobilière de l'État, Affaires régionales et Fonds structurels européens**

Une délégation spéciale de signature est accordée à :

— M. Patrick REBOUL, Administrateur des Finances publiques adjoint, chargé de mission Politique immobilière de l'État – Affaires régionales – Fonds structurels européens, pour signer les différents courriers afférents aux attributions relevant de la mission politique immobilière de l'État, ainsi que la gestion des fonds européens.

Une délégation spéciale est accordée au titre de la gestion des fonds européens à :

— M. Fabien OUDOT, Inspecteur, qui reçoit pouvoir de signer tous actes et documents du ressort des activités du service ainsi que de saisir, contrôler et valider les dépenses sur fonds européens et toutes tâches afférentes dans les outils Présage, Synergie, MDFSE, SIFA et SFC.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à :

— Mme Karine DELPLACE, Inspectrice,  
— M. Franck BESSE, Contrôleur.

### **III – DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AU TITRE DU POLE RESSOURCES**

- **Division du Budget, de l'Immobilier et de la Logistique**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division du budget, de l'immobilier et de la logistique et des affaires qui s'y rattachent, à l'exception des actes relevant des missions dévolues aux comptables publics en cas de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire délégué est accordée à :

— M. Philippe DUMONT, Inspecteur principal,  
— Mme Karine KUGELE, Inspectrice divisionnaire,  
— M. Nicolas MEROUX, Inspecteur divisionnaire.

- **Division des Ressources Humaines**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division des ressources humaines et des affaires qui s'y rattachent, à l'exception des actes relevant des missions dévolues aux comptables publics en cas de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire délégué est accordée à :

— Mme Isabelle ENJALBERT, Inspectrice,  
— Mme Virginie ETIENNE, Inspectrice,  
— Mme Priscilla PERRIN, Inspectrice,  
— M. Julien PUMO, Inspecteur.

- **Division de la formation professionnelle**

En l'absence de Mme Muriel GALVEZ, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division, une délégation spéciale de signature au titre de la division de la formation professionnelle et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— Mme Marie-Pierre ZABALETE, Inspectrice,  
— M. Gérard PRATO, Inspecteur,  
— M. Eric NOVIO, Inspecteur.

- **Centre de Service des Ressources Humaines (CSRH)**

Une délégation spéciale de signature au titre du Centre de Service Ressources Humaines (CSRH) et des affaires qui s'y rattachent, à l'exception des actes relevant des missions dévolues aux comptables publics en cas de subdélégation en matière d'ordonnancement délégué est accordée à :

— M. Eric ESTEVE, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable du CSRH.

Les mêmes pouvoirs sont conférés à :

— Mme Eva DEGOT, Inspectrice,

— Mme Laurence MEDROUB, Inspectrice.

#### **IV – DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AU TITRE DU POLE ANIMATION DU RÉSEAU**

- **Division des particuliers**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division des particuliers et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— M. Olivier CARITG, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division.

En son absence les mêmes pouvoirs sont conférés à son adjoint :

— M. Serge CAYRAC, Inspecteur divisionnaire.

- **Division du secteur public local**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division du secteur public local et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— Mme Emilie VICENTE, Inspectrice principale, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à son adjointe :

— Mme Bénédicte PHILIPPE, Inspectrice divisionnaire.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir concernant les comptes de gestion et tous documents relatifs aux affaires dont elles ont la charge :

— Mme Ilhame ALLAOUI, Inspectrice,

— Mme Virginie VERON, Inspectrice.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer toutes notes relatives aux affaires dont elles ont la charge à l'exclusion de toutes autres pièces :

— Mme Mélanie LAURET, Inspectrice,

— Mme Emilie MORENO, Inspectrice,

— Mme Marine PERES, Inspectrice,

— Mme Pauline ROQUES, Inspectrice.

- **Division des professionnels**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division des professionnels et des affaires qui s'y rattachent, est accordée à :

— Mme Nathalie SOUSTELLE, Inspectrice principale, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à son adjointe :

— Mme Céline FERRET, Inspectrice.

## V – DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AU TITRE DU POLE CONTROLE, RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX

### • Division du contrôle fiscal et du recouvrement forcé tous produits

Une délégation spéciale de signature au titre de la division du contrôle fiscal, du contrôle de la redevance de l'audiovisuel, du recouvrement forcé et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— M. François FLORY, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à ses adjoints :

— M. Boris CANLORBE, Inspecteur principal,

— M. Alain COUTOLLEAU, Inspecteur divisionnaire,

— Mme Laurence DELENNE, Inspectrice divisionnaire,

Les personnes suivantes reçoivent délégation pour ce qui relève de leur qualité de représentants de la partie civile auprès des instances judiciaires respectivement du TJ de Montpellier et du TJ de Béziers :

— M. Alain MIAVRIL, Inspecteur principal,

— M. Laurent POINSIGNON, Inspecteur divisionnaire.

### • Division des affaires juridiques

Une délégation spéciale de signature au titre de la division des affaires juridiques et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— Mme Caroline PILLIN, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés :

— Mme Gaëlle LECHEVESTRIER, Inspectrice divisionnaire, adjointe à la division,

— M. Philippe JEAN, Inspecteur principal.

## VI – DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AU TITRE DU PÔLE ÉTAT – EXPERTISE

### • Division de la comptabilité et des opérations financières de l'État

Une délégation spéciale de signature au titre de la division de la comptabilité, des opérations financières, et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

— Mme Bénédicte DOMINGUEZ, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à son adjointe :

— Mme Bernadette CLAPPIER, Inspectrice divisionnaire.

Les ordres d'opérations sur les comptes de la DDFIP ouverts auprès de la Banque de France et sur le compte courant postal (CCP) font l'objet d'accréditations spécifiques délivrées respectivement par la Banque de France et par la Banque Postale.

### Comptabilité de l'état

M. Christophe ARMAGNAC, Inspecteur, responsable du service Comptabilité, reçoit pouvoir de signer, outre les documents courants et bordereaux d'envoi du service, les récépissés et reconnaissances de valeurs.

### Dépôts et services financiers

M. Philippe FOUILLIT, Inspecteur, responsable du service Dépôts et Services Financiers, reçoit pouvoir de signer les documents d'ouverture des comptes de dépôts de fonds au Trésor, des comptes-titres (ainsi que des avenants éventuels s'y rapportant) et la lettre d'information relative aux comptes à terme ainsi que les avenants s'y rapportant, les récépissés et reconnaissances de dépôts de valeurs ainsi que les documents courants du service.

En son absence, les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer les documents courants du service :

- Mme Catherine HUMBLLOT, Contrôleuse principale,
- M. Didier VIDAL, Contrôleur principal.

### Recettes non fiscales de l'état

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer **les octrois de délais de paiement** :

- jusqu'à 2 000 € :
  - M. Jean-Yves RICCI, Contrôleur principal,
  - M. Sébastien BLIN, Contrôleur,
- jusqu'à 20 000 € :
  - Mme Bernadette JAGA, Inspectrice, responsable du service « recettes non fiscales »,
  - Mme Christelle THOUVENOT, Inspectrice, chargée de la cellule spécialisée des « recettes non fiscales »,
    - au-delà :
  - Mme Bénédicte DOMINGUEZ, Administratrice des Finances publiques adjointe,
  - Mme Bernadette CLAPPIER, Inspectrice divisionnaire.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer **les remises de majoration et les remises gracieuses** :

- jusqu'à 200 € :
  - M. Jean-Yves RICCI, Contrôleur principal,
- jusqu'à 2 000 € :
  - Mme Bernadette JAGA, Inspectrice,
  - Mme Christelle THOUVENOT, Inspectrice,
    - jusqu'à 20 000 € :
  - Mme Bénédicte DOMINGUEZ, Administratrice des Finances publiques adjointe,
  - Mme Bernadette CLAPPIER, Inspectrice divisionnaire.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer **les déclarations de créances en matière de procédures collectives y compris les demandes de relevés de forclusion, les actes et états de poursuites et les mains-levées y afférents**. Elles ont également compétence pour signer **les actes de gestion courante de comptabilité et les états de présentation en non valeur** :

- Mme Bernadette JAGA, Inspectrice,
- Mme Christelle THOUVENOT, Inspectrice.

En leurs absences :

- M. Jean-Yves RICCI, Contrôleur principal,
- M. Sébastien BLIN, Contrôleur,

reçoivent délégation pour les seules mains-levées des saisies à tiers détenteurs.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer **les déclarations de recettes** :

- Mme Bernadette JAGA, Inspectrice,
- Mme Christelle THOUVENOT, Inspectrice.

En leurs absences :

- M. Jean-Yves RICCI, Contrôleur principal,
  - M. Sébastien BLIN, Contrôleur,
- reçoivent les mêmes pouvoirs.

- **Division des affaires économiques**

Une délégation spéciale de signature au titre de l'action économique et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

- M. Jean-Claude BOUDEGNA, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division.

De plus, Mme Carole VASSAL, Administratrice des Finances publiques, est désignée comme représentante du Directeur départemental des Finances publiques auprès de la Commission des chefs des services financiers (CCSF) qu'elle présidera, en cas d'empêchement du Directeur départemental des Finances publiques, de la directrice métiers.

Une délégation spéciale de signature est accordée aux personnes suivantes à l'effet de signer les documents courants et courriels dans le cadre de l'examen des dossiers soumis à la CCSF et au CODEFI :

- Mme Patricia MAYNE, Inspectrice principale,
- Mme Laurence GARCIA, Inspectrice,
- Mme Charlotte SURBEZY, Inspectrice.

Une délégation spéciale de signature au titre du contrôle économique et financier des GIP en vertu du décret 55-733 du 26 mai 1955, est accordée à :

- M. Jean-Claude BOUDEGNA, Administrateur des Finances publiques adjoint.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont conférés à :

- Mme Laurence GARCIA, Inspectrice,
- Mme Charlotte SURBEZY, Inspectrice.

- **Division du domaine**

Une délégation spéciale de signature au titre du service du domaine est accordée à :

- Mme Christine FIGUIERE, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division.

En son absence, les mêmes pouvoirs sont accordés à :

- Mme Corinne SOUBEYRAN, Inspectrice divisionnaire,
- M. Franck FOYER, Inspecteur divisionnaire.

- **Division de la dépense de l'Etat**

Une délégation spéciale de signature au titre de la division de la dépense publique et des affaires qui s'y rattachent est accordée à :

- Mme Andrée ANTONI, Inspectrice principale, responsable de la division.

### Dépense

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer les notifications d'actes délivrées par les huissiers de justice :

- M. Olivier BUONGIORNO, Inspecteur,
- M. Eric LATOUR, Inspecteur,
- M. Nicolas SYLVESTRE, Inspecteur,
- M. Paul GAUTIER, Inspecteur.

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer tous actes et documents relatifs à l'exécution des dépenses de l'État, y compris ceux relatifs aux rejets de paiements :

- M. Paul GAUTIER, Inspecteur,
- M. Nicolas SYLVESTRE, Inspecteur.

En leurs absences, les mêmes pouvoirs sont conférés à :

- M. Olivier BUONGIORNO, Inspecteur.

Les personnes listées dans le tableau suivant reçoivent délégation pour saisir, contrôler et mettre en paiement les dépenses assignées sur la DDFiP, solliciter des services ordonnateurs la transmission de pièces ou d'informations nécessaires au contrôle de la dépense via les procédures d'échanges informatisées, et leur transmettre par les mêmes voies toute information utile à la mise en paiement des dépenses :

NOM	Prénom	Grade
ADELMANN	Virginie	Agente
ANTONI	Andrée	Inspectrice principale
ASTAY	Jean-Noël	Agent
AYOT	Élodie	Agente
BALDASSARI	Myriam	Agente
BEAUZEMONT	Xavier	Agent
BOUSQUET	Mihaela	Agente
BUONGIORNO	Olivier	Inspecteur
CARIA	Dominique	Contrôleuse
CAUSSE	Agnès	Contrôleuse
CHANE WOR THY	Thierry	Agent
CHATENAY	Gisèle	Contrôleuse
CHAUVETON	Sébastien	Agent
CHIHEB	Mohamed	Agent
COUSIN	Fanny	Agente
CROS	Michèle	Contrôleuse
DE CHAZERON	Richard	Contrôleur
DELGADO-GRISEL	Patricia	Agente
DUFOUR	Romain	Contrôleur
GAMBLIN	Albane	Agente
GAUTIER	Paul	Inspecteur
GRUJARD	Sandra	Contrôleuse

<b>IGUNET</b>	Amandine	Agente
<b>IMBERT</b>	David	Contrôleur
<b>JARRIÉ</b>	Nicolas	Agent
<b>KERBACH</b>	Ali	Agent
<b>LAIRIS</b>	Éric	Agent
<b>LARDEUX</b>	Thierry	Contrôleur
<b>LE ROUX</b>	Béatrice	Agente
<b>MARCO</b>	Michèle	Contrôleuse
<b>MARIUS LE PRINCE</b>	Kathia	Agente
<b>MATEOS</b>	Stéphane	Contrôleur
<b>NKUNKU YAMISSI</b>	Fu-Shi	Contrôleur
<b>OULD AKLOUCHE</b>	Mustapha	Contrôleur
<b>PAVIA</b>	Julia	Agente
<b>PERALTA</b>	Sonia	Contrôleuse
<b>PIALOT</b>	Guilhem	Agent
<b>RADIONOFF</b>	Théo	Agent
<b>RE COLONNA D'ISTRIA</b>	Monica	Inspectrice divisionnaire
<b>ROUGIER</b>	Cécile	Contrôleuse principale
<b>ROUX</b>	Benoît	Agent
<b>ROY-LARENTRY</b>	Marie-Laure	Contrôleuse principale
<b>SINZELLE</b>	Christel	Contrôleuse
<b>SYLVESTRE</b>	Nicolas	Inspecteur
<b>VESTRIS</b>	Marie	Agente
<b>ZICRY-MULLER</b>	Christine	Contrôleuse principale

Les agents de l'équipe départementale de renfort dont les noms suivent reçoivent délégation des mêmes droits à l'occasion de leur affectation sur la division dépense :

- Mme Bénédicte GAUTREAU, Contrôleuse,
- Mme Béatrice ROPARS, Contrôleuse,
- Mme Véronique MONNIER, Contrôleuse,
- Mme Yasmina ABDOUN, Agente.

#### Service Liaison Rémunérations

Les personnes suivantes reçoivent pouvoir de signer tous actes et documents du ressort des activités du service :

- M. Olivier BUONGIORNO, Inspecteur, responsable du service liaison-rémunération,
- Mme Jocelyne CAIRE, Contrôleuse principale, adjointe.

En leurs absences :

- Mme Isabelle DOULAIN, Contrôleuse principale,
- Mme Françoise VALERY, Contrôleuse principale,
- Mme Frédérique KRIZ, Contrôleuse,
- Mme Danielle CERNOT, Agente,

reçoivent pouvoir de signer les certificats de cessation de paiement, les attestations de paiement ou de non-paiement du supplément familial de traitement et des prestations familiales, les accusés de réception des oppositions sur traitements et accusés de réception divers.

Les personnes suivantes reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement des personnels de l'enseignement privé de l'Éducation Nationale :

- Mme Françoise CAUJOLLE, Contrôleuse principale,
- Mme Catherine FERRAN, Contrôleuse principale,
- Mme Catherine SANSA, Contrôleuse,
- Mme Virginie JOURDAN, Contrôleuse.

Service Comptabilité de la division dépense de l'État

M. Éric LATOUR Inspecteur, responsable du service comptabilité division dépenses de l'État, reçoit pouvoir de signer tous actes et documents du ressort des activités du service.

En son absence :

- Mme Myriam ABRIC, Contrôleuse,
- Mme Karine BARRIA, Contrôleuse,
- M. Marc JOLIT, Agent,

reçoivent les mêmes pouvoirs dans la limite de leurs attributions et de leurs habilitations informatiques.

**VII – DÉLÉGATIONS SPÉCIALES AUX RESPONSABLES DE STRUCTURES**

Les responsables listés dans le tableau suivant disposent d'une **délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au Code Général des Impôts à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023** :

Responsable	Service
<b>Services des Impôts des entreprises</b>	
M. Jean-Luc BOURSON	SIE Ouest Hérault
Mme Marie-Françoise CREBASSA	SIE Est Hérault
Mme Catherine KORCHIA	SIE Mosson
Mme Michèle RIGONI	SIE Millénaire
Mme Christine MAS	SIE Cœur d'Hérault Littoral
<b>Services des Impôts des particuliers</b>	
M. Philippe BESSIERE	SIP Ouest Hérault
M. Philippe SAUSSOL	SIP Est Hérault
M. Gilles THIRIET	SIP Mosson
M. Gilles PRUNET	SIP Millénaire
M. Thierry ALBAGNAC	SIP Littoral
Mme Véronique LEON-BLANCA	SIP Cœur d'Hérault
<b>Pôle de recouvrement spécialisé</b>	
Mme Chantal ROMEUF	PRS
<b>Pôle de contrôle Revenu – Patrimoine</b>	
Mme Muriel SAVAJOLS	PCRPM Montpellier et Béziers
<b>Pôles Contrôle Expertise</b>	
Mme Isabelle PETIT	PCE Béziers
Mme Isabelle PETIT par intérim	PCE Montpellier



<b>Brigades de Contrôle</b>	
M. Cyrille GOULARD	1 <sup>ère</sup> BDV Montpellier
Mme Hanny HU	2 <sup>e</sup> BDV Montpellier
M. Alain MIAVRIL	3 <sup>e</sup> BDV Montpellier
M. Laurent POINSIGNON	4 <sup>e</sup> BDV Béziers
<b>Services de Publicité Foncière</b>	
M. Laurent DOMINIQUE par interim	SPFE Béziers 2
M. Laurent DOMINIQUE	SPFE Montpellier 2
<b>Centres des impôts fonciers</b>	
M. Stéphane CARON	CDIF Montpellier et Béziers

#### VIII – AUTRES DÉLÉGATIONS SPÉCIALES POUR MÉMOIRE

<b>Matière</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>
Domaine	23/08/2022	Domaine
Domaine / PED	23/08/2022	Domaine
Contentieux et gracieux fiscal d'assiette	23 et 25 /08/2022	DAJ
Agents habilités commissaires du gouvernement devant les juridictions d'expropriation	26/08/2022	Domaine
Conciliateur fiscal	12/09/2022	DAJ
Contentieux et gracieux fiscal d'assiette	09/01/2023	Div CF REC
Contentieux et gracieux fiscal de recouvrement	09/01/2023	Div CF REC
Remboursement crédit TVA	18/01/2023	Div Pro
Remboursement Crédit impôt recherche	18/01/2023	PCE

Fait à Montpellier, le 27/06/2023

Le Directeur départemental des Finances publiques

Laurent GUILLOIN

Administrateur général des Finances publiques

