

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Epinal, le 1^{er} septembre 2014

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DES VOSGES
25, RUE ANTOINE HURALT
BP 51099
88060 EPINAL CEDEX 9

Décision de délégations spéciales de signature pour le Pôle Pilotage et Ressources

Le Directeur Départemental des Finances Publiques des Vosges,

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

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 26 octobre 2009 créant la direction départementale des finances publiques des Vosges ;

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

Vu le décret du 1^{er} octobre 2013 portant nomination de Monsieur Patrick NAERT, Administrateur Général des Finances Publiques, en qualité de Directeur Départemental des Finances Publiques des Vosges ;

Vu la décision du Directeur Général des Finances Publiques en date du 4 octobre 2013 fixant au 28 octobre 2013 la date d'installation de Monsieur Patrick NAERT dans les fonctions de Directeur Départemental des Finances Publiques des Vosges ;

Décide :

Délégation de signature est donnée dans le cadre du Pôle Pilotage et Ressources, aux personnes et sous les conditions suivantes :

Article 1 – Division des ressources humaines et de la formation :

Reçoit délégation de signature à l'effet de signer les pièces et documents relatifs aux attributions et activités de la division des ressources humaines et de la formation,

- M. Michel GUILLO, inspecteur principal des finances publiques, responsable de la division.

Article 2 – Ressources humaines -

Reçoivent délégation à l'effet de signer les procès-verbaux des CAPL en qualité de secrétaire, les correspondances courantes émanant du service ressources humaines, les envois de documents et accusés de réception, les documents de liaison avec le département informatique relatifs au traitement des agents du département, les convocations aux réunions, concours et examens, les fiches de congés de maladie des agents de catégories B et C du département ainsi que les autorisations d'absence pour formation des agents de toutes catégories :

- Mme Danièle GARCIA, inspectrice des finances publiques.
- Mme Marie Paule ENEL, inspectrice des finances publiques.

Reçoivent délégation à l'effet de signer les documents de liaison avec le département informatique relatifs au traitement des agents du département, les convocations aux réunions :

- Mme Françoise FRECHIN, contrôleur principal des finances publiques ;
- Mme Annie FREMIOT, contrôleur des finances publiques ;
- Mme Angélique BERTEAUX, contrôleur des finances publiques ;
- Mme Brigitte SINGRELIN, contrôleur des finances publiques ;
- Mme Aurélie CLEMENT, contrôleur des finances publiques ;
- M Olivier DUMAS, agent administratif principal des finances publiques.

Article 3 – Convocations médicales:

Reçoit délégation à l'effet de gérer et signer les convocations médicales:

- Mme Nelly VINCENT, contrôleur des finances publiques.

Article 4 – Formation professionnelle, concours, stratégie et contrôle de gestion :

Reçoivent délégation à l'effet de signer les correspondances courantes dans le cadre de leurs missions, ainsi que les envois de documents et accusés de réception :

- Mme Élodie PETITFOUR, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Carine CHARDEL, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Marianne GAERTNER, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

Reçoivent délégation à l'effet de signer les convocations aux sessions de formation professionnelle :

- Mme Élodie PETITFOUR, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Carine CHARDEL, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Marianne GAERTNER, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

Reçoivent délégation de signature à l'effet de signer les pièces et documents relatifs aux attributions et activités de la division stratégie - contrôle de gestion - qualité de service :

- Mme Élodie PETITFOUR, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Carine CHARDEL, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Marianne GAERTNER, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

Reçoivent délégation à l'effet de signer les procès-verbaux des comités techniques locaux en qualité de secrétaires ainsi que les correspondances courantes émanant du service stratégie - contrôle de gestion - qualité de service, enfin les envois de documents et accusés de réception :

- Mme Élodie PETITFOUR, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Carine CHARDEL, inspectrice des finances publiques, chargée de la stratégie, du contrôle de gestion et de la formation professionnelle.
- Mme Marianne GAERTNER, inspectrice divisionnaire des finances publiques.

Article 5 – Division des moyens, de l'immobilier et de la logistique :

Reçoit délégation de signature à l'effet de signer les pièces et documents relatifs aux attributions et activités de la division des moyens, de l'immobilier et de la logistique :

- Mme Isabelle ALGEYER, inspecteur divisionnaire des finances publiques, responsable de la division.

Article 6 – Budget, immobilier, logistique, services communs :

Reçoivent délégation à l'effet de signer les correspondances courantes émanant du service budget immobilier logistique, les envois de documents et accusés de réception :

- M. Patrick MAISON, inspecteur des finances publiques, responsable du service ;
- M. Cyrille SECRET, contrôleur des finances publiques ;
- Mme Sophie BARBE, agent administratif des finances publiques, jusqu'au 30/09/2014 ;
- M Alain ROY, contrôleur des finances publiques
- M Jean-Luc REICHART, agent administratif des finances publiques.
- Mme Claudine DIEUDONNE, agent administratif des finances publiques.

Reçoivent délégation à l'effet de :

- signer les accusés réception postaux ;
- transporter les fonds pour la direction départementale et signer les documents qui s'y rapportent auprès de la Banque Postale ;
- déposer les chèques et documents précités auprès de la Banque de France après traitement auprès du service dépôts et services financiers :
 - M. Cyrille SECRET, contrôleur des finances publiques ;
 - M. Jean-Luc REICHART, agent administratif des finances publiques ;
 - M. Pascal BOLMONT, agent administratif principal des finances publiques ;
 - M. Jocelyn JACOB, agent technique des finances publiques ;
 - M. Franck COULON, agent technique des finances publiques ;
 - M. Ernest MULLER, agent technique des finances publiques ;
 - M. Jérémy SALVADOR, agent technique des finances publiques.

Article 7 – Délégué départemental sécurité (DDS) :

Reçoivent délégation de signature à l'effet de signer les correspondances courantes dans le cadre de la mission DDS, ainsi que les envois de documents et accusés de réception :

- M. Christophe VOINOT, agent administratif principal des finances publiques et en son absence, Mme Isabelle ALGEYER, inspecteur divisionnaire des finances publiques et M. Michel GUILLO, inspecteur principal des finances publiques ;

Article 8 :

Lorsque les délégations sont faites sous conditions ou avec réserves, ces clauses ne concernent que le délégataire. Elles ne sont pas opposables aux tiers et ne peuvent être revendiquées par eux. Chacun des délégataires peut agir seul.

Article 9:

La présente décision abroge les décisions antérieures.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département des Vosges.

Fait à EPINAL le 1^{er} septembre 2014,

Le Directeur Départemental des Finances Publiques des Vosges,


Patrick NAERT
Administrateur Général des Finances Publiques



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

DES VOSGES

25, RUE ANTOINE HURAUT

BP 51099

88060 EPINAL CEDEX 9

EPINAL, le 1^{er} septembre 2014

Le Directeur du Pôle Pilotage et Ressources de la Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges,

- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;
- Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- Vu le décret 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;
- Vu l'arrêté ministériel du 26 octobre 2009 créant la Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 22 février 2013 nommant M Gilbert PAYET, Préfet des Vosges,
- Vu l'arrêté du 11 mai 2012 modifiant la situation administrative de M David GLOMET, Inspecteur Principal des finances publiques des Vosges,
- Vu l'arrêté préfectoral n°2013/2467 du 24 octobre 2013 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M David GLOMET, Inspecteur Principal des finances publiques;
- Vu l'arrêté préfectoral n°2013/2468 du 24 octobre 2013 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur à M David GLOMET, Inspecteur Principal des finances publiques;

Décide:

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations qui me sont conférées par arrêtés du préfet des Vosges en date du 24 octobre 2013, seront exercées par :

- Mme Isabelle ALGEYER, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques.

En son absence, par:

- M. Patrick MAISON, Inspecteur des Finances Publiques.

Article 2 : Dans le cadre de la validation dans CHORUS formulaire, de l'habilitation à transmettre des ordres de dépenses ou de recettes au CSP, les délégations qui me sont conférées par arrêtés du préfet des Vosges en date du 24 octobre 2013 seront exercées par :

Gestion des Moyens et de la Performance

- Mme Isabelle ALGEYER, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques ;
- M. Patrick MAISON, Inspecteur des Finances Publiques ;
- M Alain ROY, Contrôleur des Finances Publiques ;
- Mme Sophie BARBE, Agent administratif des Finances Publiques jusqu'au 30 septembre 2014 ;
- M Jean-Luc REICHART, Agent administratif des Finances publiques ;
- Mme Claudine DIEUDONNE, Agent administratif des Finances publiques.

Gestion des Ressources humaines:

- M Michel GUILLO, Inspecteur Principal des finances publiques,
- Mme Danièle GARCIA, Inspecteur des finances publiques,
- Mme. Marie Paule ENEL, Inspecteur des finances publiques.
- Mme Angélique BERTEAUX, Contrôleur des finances publiques.
- M Olivier DUMAS, Agent administratif des finances publiques.

Article 3 :

La présente décision abroge les décisions antérieures.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département des Vosges.

Fait à Epinal, le 1^{er} septembre 2014

Le Directeur du Pôle Pilotage et Ressources de la Direction Départementale des Vosges



David GLOMET
Inspecteur Principal des finances Publiques



ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

L'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques, responsable du Centre des Finances Publiques de Mirecourt ;

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

Vu le code 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 1er : Délégation de signature est donnée à **Mr GOLIEZ Régis**, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint à l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques chargé du Centre des Finances Publiques de Mirecourt, à l'effet de signer :

1° les décisions gracieuses relatives aux pénalités et majorations de recouvrement, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

2° au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

a) les décisions relatives aux demandes de délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 6 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous les actes d'administration et de gestion de service.

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

1° les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2° les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

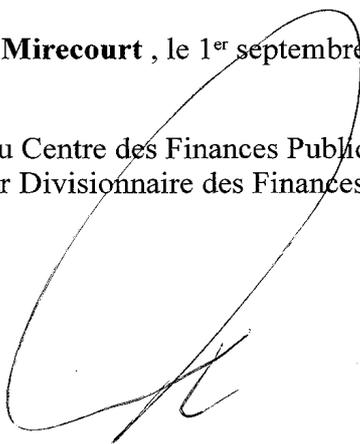
3° l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances aux agents ci-après :

Nom et prénom	Grade	Limitation des décisions gracieuses	Durée maximale pour laquelle un délai peut être accordé	Montant maximal pour lequel un délai peut être accordé	Seuil maximal des actes de poursuites	Seuil maximal des déclarations de créances
BURETTE Edith	Contrôleur Principal	3 500,00 €	12 mois	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
LOUDARD Estelle	Contrôleur	3 500,00 €	12 mois	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
PERNOT Noëlle	Agent de recouvrement	3 000,00 €	6 mois	2 000,00 €	2 000,00 €	

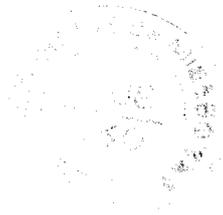
Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Vosges.

Fait à **Mirecourt** , le 1^{er} septembre 2014

Le chef de poste du Centre des Finances Publiques de Mirecourt
Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques



MAIGNIEN Didier





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

9, rue Sainte Cécile B.P. 79

88502 MIRECOURT CEDEX

Tél : 03/29/37/04/21

Fax : 03/29/37/17/36

PROCURATION DE SIGNATURE

Vu l'alinéa 3 de l'article 14 du décret n° 62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général sur la Comptabilité Publique, publié le 30/12/1962 au Journal Officiel.

**Le soussigné, MAIGNIEN Didier, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de Mirecourt, déclare constituer pour son mandataire spécial et général :
Madame OUDARD Estelle, Contrôleur des Finances Publiques,
demeurant au 15 rue Clausel sur Dambre 54930 COURCELLES :**

Lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, le Centre des Finances Publiques de Mirecourt, d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, 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, d'exercer toutes poursuites, d'acquiescer tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, 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, d'opérer à la Direction Départementale les versements aux époques prescrites, de le représenter auprès des agents de la Poste pour toute opération et lui donner l'autorisation d'effectuer les déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives. En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion du Centre des Finances Publiques de Mirecourt, entendant ainsi transmettre à **Madame OUDARD Estelle** tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés. Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

Fait à **Mirecourt**, le 1^{er} septembre 2014

SIGNATURE DU MANDATAIRE

SIGNATURE DU MANDANT

Contrôleur des Finances Publiques

Le chef de poste du Centre des Finances Publiques

Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques

« Bon pour acceptation »

« Bon pour pouvoir »

OUARD Estelle

MAIGNIEN Didier

PROCURATION

La soussignée : **Catherine HARNAY**

Gérante intérimaire de la Trésorerie de : **SAINT-DIE CARNOT**
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
Place Jules Ferry 88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES

Déclare

- constituer pour son mandataire spécial et général

Mme Marie-Christine BOURGEADE demeurant 8 rue Pierre De Blarru 88100 Saint Dié

- l'autoriser à effectuer les déclarations de créances et à agir en justice.
- lui donner procuration générale à l'effet de signer en cas d'empêchement de sa part sans que le non empêchement soit opposable aux tiers, tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de **Saint-Dié Carnot** et aux affaires qui s'y rattachent.
- donner de semblables pouvoirs à

Mme Françoise CUNY demeurant à 18, rue Verpellière 88520 Ban de Laveline

pour en faire usage en cas d'empêchement de sa part ou de celle de Mme BOURGEADE Marie-Christine sans que le non empêchement soit opposable aux tiers.

- entendre ainsi transmettre à Mme Marie-Christine BOURGEADE et Mme Françoise CUNY tous les pouvoirs suffisants pour qu'elles puissent, sans son concours mais sous sa responsabilité gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.
- prendre l'engagement de ratifier tout ce que ses mandataires auront pu faire en vertu de la présente procuration.
- mettre fin à tous les pouvoirs antérieurement donnés, relatifs à la Trésorerie de SAINT-DIE CARNOT

Fait à St-Dié, le 2 septembre 2014

Signature du
mandant (1)

Signature de

Signature de

Mme Catherine HARNAY

Mme Françoise CUNY

Mme Marie-Christine BOURGEADE

Bon pour
pouvoir,






(1) faire précéder la signature de
« Bon pour pouvoir »

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le comptable, SCIORATO Michel, responsable de la trésorerie de Le THILLOT.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 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, L. 257 A 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

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé	Seuil maximal des actes de poursuites	Seuil maximal des déclarations de créances
LUTTRINGER Catherine	Contrôleur	3000 €	9 mois	3000 €	3000 €	3000 €
DIETRICH Céline	AAP	2000 €	9 mois	2000 €	2000 €	2000 €

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Vosges.

A Le THILLOT , le 15/09/2014

Le comptable,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Sciorato', written over a faint circular stamp.

SCIORATO Michel



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
PUBLIQUES**
DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DES VOSGES
TRÉSORERIE DE LE THILLOT
37, RUE Charles De Gaulle
88160 LE THILLOT

DECISION : DELEGATION DE SIGNATURE

Le comptable soussigné Michel SCIORATO ❶ de la Trésorerie de LE THILLOT
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique publié le 10 novembre 2012 au Journal Officiel,
Décide de donner délégation aux agents désignés dans les tableaux ci-après.

1 - DELEGATIONS GENERALES

- de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de LE THILLOT
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, 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, d'exercer toutes les poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, 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, de le représenter auprès des agents de la Poste pour toute opération,
- d'effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice

En conséquence, leur donne pouvoir de passer tout acte, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de LE THILLOT et prend l'engagement de ratifier tout ce que son ou ses mandataires aura (ont) pu faire en vertu de la présente décision.

Signature des mandataires ❷

AGENT	SIGNATURE	AGENT	SIGNATURE
FURY Nathalie	<i>Lu et approuvé</i> 	GEORGE Monique	<i>Lu et approuvé</i>
LUTTRINGER Catherine	<i>Lu et approuvé</i> 		

2 - DELEGATIONS SPECIALES ❸

<p style="text-align: center;">AGENT FURY Nathalie</p> <p style="text-align: center;">SIGNATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 9 mois et porter sur une somme supérieure à 3000 euro. • effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice. • effectuer les opérations de caisse : recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de me représenter auprès des agents de la Poste pour toute opération de caisse. • effectuer les opérations de réception et dépôt du courrier auprès des services de la Poste. • effectuer les opérations nécessaires à la gestion des hébergés de l'établissement hospitalier. • gérer les excédents de versement.
<p style="text-align: center;">AGENT GEORGE Monique</p> <p style="text-align: center;">SIGNATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 9 mois et porter sur une somme supérieure à 2000 euro. • effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice. • effectuer les opérations de caisse : recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de me représenter auprès des agents de la Poste pour toute opération de caisse. • effectuer les opérations de réception et dépôt du courrier auprès des services de la Poste. • effectuer les opérations nécessaires à la gestion des hébergés de l'établissement hospitalier. • gérer les excédents de versement.
<p style="text-align: center;">AGENT LUTTRINGER Catherine</p> <p style="text-align: center;">SIGNATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 9 mois et porter sur une somme supérieure à 3000 euro. • effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice. • effectuer les opérations de caisse : recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de me représenter auprès des agents de la Poste pour toute opération de caisse. • effectuer les opérations de réception et dépôt du courrier auprès des services de la Poste. • effectuer les opérations nécessaires à la gestion des hébergés de l'établissement hospitalier. • gérer les excédents de versement.

A LE THILLOT., le 15/09/2014....②

- ① Nom, Prénom et grade
- ② A compléter
- ③ Précédé de "lu et approuvé"
- ④ Rayer les points sans objet

Le Mandant ③ Michel SCIORATO

lu et approuvé
Bonjour Mandat.
