



**CÔTES-D'ARMOR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°22-2022-212

PUBLIÉ LE 23 SEPTEMBRE 2022

# Sommaire

## **DDFIP 22 /**

22-2022-09-01-00002 - Délégation générale de signature donnée par M. Guézennec adjoint au responsable du SGC de Saint-Brieuc à ses agents (2 pages)

Page 3

22-2022-09-01-00001 - Délégation générale de signature donnée par Mme Mérot adjointe au responsable du SGC de Saint-Brieuc à ses agents (2 pages)

Page 6

DDFIP 22

22-2022-09-01-00002

Délégation générale de signature donnée par M.  
Guézennec adjoint au responsable du SGC de  
Saint-Brieuc à ses agents

**Direction Générale des Finances Publiques**  
Direction départementale des finances publiques  
des Côtes d'Armor

### **DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE**

Le Chef de service comptable, comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc,

Vu l'article L 622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances 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 ;

#### **ARRETE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Matthieu GUÉZENNEC, Inspecteur des Finances publiques, adjoint au responsable du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc, à l'effet de signer :

1°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice.

2°) tous actes d'administration et de gestion du service.

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

1°) de signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice.

2°) d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements.

3°) de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée.

4°) d'opérer à la direction départementale des finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon.

5°) de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration.

6°) de le représenter auprès des agents de La Poste pour toute opération,

7°) de signer les virements de gros montants et/ou urgents, de signer les virements internationaux, les chèques sur le Trésor, les ordres de paiement et de le représenter auprès de la Banque de France,

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom	Grade
BARBE Amélie	Agente administrative
BOUVIER Stéphanie	Contrôleuse principale
BRUAND Claude	Contrôleur principal
COUPÉ Maryvonne	Contrôleuse principale
DESTIER Sylvie	Contrôleuse principale
FRABOULET Karl	Agent administratif principal
GUENNO Stéphanie	Contrôleuse
HILY Véronique	Contrôleuse de 1ère classe
HUNTER Mahonry	Agent administratif
JOSSE Marie-Odile	Agente administrative principale
LAVAREC Jean-Marie	Contrôleur principal
LE CHEVANTON Guirec	Contrôleur
LE COCQ Laurence	Contrôleuse principale
LE MAIRE LE PENNEC Valérie	Contrôleuse de 1ère classe
LE ROUX Pascal	Contrôleur de 1ère classe
LE ROUX Sophie	Contrôleuse de 1ère classe
MALLART Yannick	Agent administratif principal
MARREC Colette	Contrôleuse principale
MARSEAUD Renée	Contrôleuse principale
MARTEL Alain	Agent administratif principal
MORICE Claude	Contrôleuse principale
PERON Pascale	Contrôleuse principale
PLANQUE Benjamin	Contrôleur
POURRE Marie-Hélène	Contrôleuse de 1ère classe
RAMEL Vincent	Agent administratif principal
TREHOREL Véronique	Contrôleuse de 1ère classe

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Côtes d'Armor.

A Saint-Brieuc, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Le Chef de service comptable, comptable public, responsable  
du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc

SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
DE SAINT-BRIEUC  
8 place du 74ème RIT  
CS 52229  
22022 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

Loïs BOLÉ  
Chef de service comptable  
Comptable public

DDFIP 22

22-2022-09-01-00001

Délégation générale de signature donnée par  
Mme Mérot adjointe au responsable du SGC de  
Saint-Brieuc à ses agents

**Direction Générale des Finances Publiques**  
Direction départementale des finances publiques  
des Côtes d'Armor

### **DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE**

Le Chef de service comptable, comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc,

Vu l'article L 622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances 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 ;

#### **ARRETE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Mme Lydie MÉROT, Inspectrice des Finances publiques, adjointe au responsable du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc, à l'effet de signer :

1°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice.

2°) tous actes d'administration et de gestion du service.

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

1°) de signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, ainsi que pour ester en justice.

2°) d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements.

3°) de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée.

4°) d'opérer à la direction départementale des finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon.

5°) de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration.

6°) de le représenter auprès des agents de La Poste pour toute opération,

7°) de signer les virements de gros montants et/ou urgents, de signer les virements internationaux, les chèques sur le Trésor, les ordres de paiement et de le représenter auprès de la Banque de France,

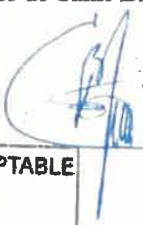
aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom	Grade
BARBE Amélie	Agente administrative
BOUVIER Stéphanie	Contrôleuse principale
BRUAND Claude	Contrôleur principal
COUPE Maryvonne	Contrôleuse principale
DESTIER Sylvie	Contrôleuse principale
FRABOULET Karl	Agent administratif principal
GUENNO Stéphanie	Contrôleuse
HILY Véronique	Contrôleuse de 1ère classe
HUNTER Mahonry	Agent administratif
JOSSE Marie-Odile	Agente administrative principale
LAVAREC Jean-Marie	Contrôleur principal
LE CHEVANTON Guirec	Contrôleur
LE COCQ Laurence	Contrôleuse principale
LE MAIRE LE PENNEC Valérie	Contrôleuse de 1ère classe
LE ROUX Pascal	Contrôleur de 1ère classe
LE ROUX Sophie	Contrôleuse de 1ère classe
MALLART Yannick	Agent administratif principal
MARREC Colette	Contrôleuse principale
MARSEAUD Renée	Contrôleuse principale
MARTEL Alain	Agent administratif principal
MORICE Claude	Contrôleuse principale
PERON Pascale	Contrôleuse principale
PLANQUE Benjamin	Contrôleur
POURRÉ Marie-Hélène	Contrôleuse de 1ère classe
RAMEL Vincent	Agent administratif principal
TREHOREL Véronique	Contrôleuse de 1ère classe

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Côtes d'Armor.

A Saint-Brieuc, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Le Chef de service comptable, comptable public, responsable  
du Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc

  
Loïs BOLE  
Chef de service comptable  
Comptable public

SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
DE SAINT-BRIEUC  
8 place du 74<sup>ème</sup> RIT  
CS 52229  
22022 SAINT-BRIEUC CEDEX 1