



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

PÔLE DE COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE

N° Spécial

16 Septembre 2019

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° Spécial PCI du 16 Septembre 2019

SOMMAIRE

Arrêté	Date	POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE	Page
PCI N° 2019-52	09.09.2019	Arrêté portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.	3

POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE

Arrêté PCI n°2019-52 du 9 septembre 2019 portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.

**LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
Vu la loi organique n°2001.692 du 1^{er} août 2001 relatives aux lois de finances ;
Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
Vu le décret n°62.1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
Vu le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;
Vu le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Pierre SOUBELET, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine ;
Vu l'arrêté préfectoral MCI n° 2019-39 du 27 juin 2019 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
Vu la décision affectant Madame Christine LE MEE en qualité de directrice des migrations et de l'intégration à compter du 1er septembre 2019 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer ou de viser, dans la limite des attributions dévolues à cette direction, tous actes, décisions, pièces et correspondances, à l'exception des documents ci-après :

- arrêtés présentant un caractère réglementaire général ;
- correspondances destinées aux parlementaires, conseillers régionaux, conseillers généraux ;
- circulaires aux maires ;
- nominations des membres des comités, conseils et commissions;
- décisions d'attributions de subventions.

ARTICLE 2 - Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine LE MEE, délégation de signature est donnée pour signer ou viser dans les conditions fixées par l'article 1 du présent arrêté, dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires désignés ci-après :

Bureau du séjour des étrangers :

- Madame Brigitte GORY, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Cédric KIPRE-LAGO, attaché, adjoint au chef de bureau et Monsieur Vincent FALQUET, attaché, adjoint au chef de bureau,

à l'effet de signer :

- la délivrance des titres de séjour et autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
- les appels auprès de la Cour Administrative d'Appel compétente, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du secrétaire général et de la directrice des migrations et de l'intégration,
- les retraits de titre de séjour,
- les refus de délivrance ou de renouvellement de titre de séjour,
- les décisions d'obligation de quitter le territoire français assorties ou non d'un délai de départ volontaire et fixant le pays de renvoi ainsi que tous les actes de procédures liés à ces décisions,
- les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
- les décisions d'interdiction de circulation sur le territoire français,
- les décisions de reconduite à la frontière,
- les réponses aux recours gracieux,
- les récépissés de demande de titre de séjour,
- les mémoires en défense des requêtes présentées au titre des articles L 521-1 et 2 du code de justice administrative,
- toutes les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés,
- les lettres de refus, les fiches de complétude ou attestations de dépôt de permis de conduire dans le cadre de la procédure des échanges de permis étrangers,
- les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité du bureau du séjour.

Et tous les documents et pièces relevant des attributions des pôles du bureau.

Sont exclus de cette délégation :

- les refus de séjour pour motifs d'ordre public ;
- les propositions d'expulsion.

Traitement et délivrance de titres :

- Madame Guillemette ALEZAIS, secrétaire administratif,
- Madame Adeline CROUSLE, secrétaire administratif,
- Madame Constance COUBARD, secrétaire administratif,
- Madame Corine RATIEUVILLE, secrétaire administratif
- Madame Rania TAROUENSAID, secrétaire administratif.
- Monsieur Olivier LIMA, secrétaire administratif,
- Monsieur Djamel AISSAT, secrétaire administratif,
- Madame Julie ARRU-GALLART, secrétaire administratif,

- Madame Gladys BOURGEOIS, secrétaire administratif,
- Monsieur Nicolas DEL CUERPO, secrétaire administratif,
- Madame Nathalie MANCELY, secrétaire administratif,
- Madame Delphine VERE, secrétaire administratif,

à l'effet de signer :

- toutes les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- la délivrance des titres de séjour et autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés,
- les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité relative au traitement de la délivrance de titres,
- les lettres de refus, les fiches de complétude ou attestations de dépôt de permis de conduire dans le cadre de la procédure des échanges de permis étrangers.

Bureau des examens spécialisés et de l'éloignement :

- Madame, Marine GRANDJEAN, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Lee HAZAN, attachée, adjointe au chef de bureau et Monsieur Bastien QUESSON, attaché, adjoint au chef de bureau,

à l'effet de signer :

1 - Section « admission au séjour »

- la délivrance des titres de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
 - les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés (délivrance et prolongation),
 - la délivrance des attestations de demande d'asile et les décisions de refus, de non renouvellement et de retrait de l'attestation de demande d'asile fondées sur l'article L743-2 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - les récépissés de demande de titres de séjour,
- et tous les documents et pièces relevant des attributions énumérées ci-dessus.

2. Section « admission au séjour- régimes spéciaux »

- la délivrance des titres de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
 - les accords et les refus de regroupement familial,
 - les récépissés de demande de titres de séjour,
- et tous les documents et pièces relevant des attributions énumérées ci-dessus.

3. Section « éloignement »

- les décisions de reconduite à la frontière,

- les décisions d'obligation de quitter le territoire français assorties ou non d'un délai de départ volontaire et fixant le pays de renvoi ainsi que tous les actes de procédures liés à ces décisions,
- les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
- les décisions d'interdiction de circulation sur le territoire français,
- les mises en demeure de quitter le territoire français adressées aux étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement et ne pouvant être placés en centre de rétention administrative,
- les décisions de placement en rétention ainsi que les saisines de prolongation de placement en rétention devant le juge des libertés et de la détention,
- les avis aux différents parquets dont dépendent les centres de rétention administrative,
- les décisions de maintien en rétention prévues à l'article L. 556-1 du CESEDA,
- les saisines consulaires et les relances consulaires,
- les transmissions d'information à l'intention d'administrations, de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité du bureau,
- les décisions d'assignation à résidence prises en application d'arrêtés ministériels d'expulsion,
- les réquisitions d'interprète,
- les mémoires en défense suite à une requête prévue à l'article R 552-17 du CESEDA,
- les décisions d'assignation à résidence issues des articles L 561-1 et L 561-2 du CESEDA,
- les appels auprès de la Cour d'Appel de Paris et de Versailles, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du secrétaire général et de la directrice de l'immigration et de l'intégration,
- les mémoires en défense des requêtes présentées au titre des articles L 521-1 et 2 du Code de Justice Administrative,
- les arrêtés de remise à un Etat membre de l'Union européenne pris dans le cadre de l'Union européenne et de la convention de Schengen,
- les refus de délivrance et de renouvellement de titre de séjour,
- les retraits de titre de séjour,
- les réponses aux recours gracieux,

et tous les documents et pièces relevant des attributions énumérées ci-dessus.

Bureau de l'asile

Madame Pauline CHAMBOUVET, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Benoit BONETTO, attaché, adjoint au chef de bureau, chef de la cellule Dublin, Madame Farida FOUADA, secrétaire administratif, responsable accueil, Madame Micheline ABI SAAD, secrétaire administratif, en charge de l'instruction de procédures spécifiques au bureau de l'asile et Madame Noellie MOUKALA, secrétaire administratif, en charge du centre de pré-orientation, de l'instruction des procédures DUBLIN et du suivi des déboutés du droit d'asile,

à l'effet de signer,

- tous documents nécessaires aux titres de voyage pour réfugiés,

- la délivrance des attestations de demande d'asile et les décisions de refus, de non renouvellement et de retrait de l'attestation de demande d'asile fondées sur l'article L743-2 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les obligations de quitter le territoire relatives aux demandeurs déboutés du droit d'asile,
- les arrêtés de remise à un Etat membre de l'Union européenne pris dans le cadre de l'Union européenne et de la convention de Schengen ainsi que les arrêtés de remise Schengen,
- les décisions d'assignation à résidence issues des articles L 561-1 et L 561-2,
- les arrêtés de transfert pris en application de la procédure DUBLIN,

ainsi que les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, tous documents et correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers de demandeurs d'asile.

Bureau des Naturalisations:

Madame Maria FRANCISCO, attachée principale, chef de bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Chantal DURIMELE-COLZIN, attachée, adjointe au chef de bureau, Monsieur Eric ERHARD, secrétaire administrative, chef de la section naturalisation par décret, Madame Claudine ROUSVAL, secrétaire administratif, chef de la section coordination administrative et Madame Agnès SEGARD, secrétaire administratif, chef de la section naturalisation par déclaration.

à l'effet de signer :

- tous documents et correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers de naturalisation
- les attestations relatives à l'article 2 et 2-1^{er} alinéa de l'accord Franco Algérien du 11 octobre 1983 modifié
- les certificats de résidence « modèle A » et la déclaration d'option « modèle B » prévus par l'article 3 de la convention entre le gouvernement de la République française et le conseil fédéral suisse relative au service militaire des doubles-nationaux du 16 novembre 1995

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Brigitte GORY, à Monsieur Cédric KIPRE-LAGO et à Monsieur Vincent FALQUET pourra être exercée par Madame Marine GRANDJEAN, Madame Lee HAZAN, Monsieur Bastien QUESSON, Madame Pauline CHAMBOUVET et Monsieur Benoit BONETTO.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Marine GRANDJEAN, à Madame Lee HAZAN et à Monsieur Bastien QUESSON pourra être exercée par Madame Brigitte GORY, Monsieur Cédric KIPRE-LAGO, Monsieur Vincent FALQUET, Madame Pauline CHAMBOUVET et Monsieur Benoit BONETTO.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Pauline CHAMBOUVET et à Monsieur Benoit BONETTO pourra être exercée par Madame Brigitte GORY, Monsieur Cédric KIPRE-LAGO, Monsieur Vincent FALQUET, Madame Marine GRANDJEAN, Madame Lee HAZAN et Monsieur Bastien QUESSON.

ARTICLE 4 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la directrice ou du chef de bureau et du fonctionnaire normalement attributaire de la délégation, délégation est consentie à Madame Brigitte GORY, Madame Marine GRANDJEAN, Madame Pauline CHAMBOUVET et Madame Maria FRANCISCO, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions des autres bureaux de la direction des migrations et de l'intégration.

ARTICLE 5 - Délégation est donnée à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration :

✓ à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € pour les dépenses de fonctionnement des centres de coût « PRFSG03092 réglementation des Hauts-de-Seine » et « PRFSG6092 Immigration des Hauts-de-Seine » et en attester le service fait.

✓ à l'effet de signer ou viser, dans la limite des attributions de sa direction, tous actes, décisions relatives à l'exécution budgétaire des budgets des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion des décisions d'attribution de subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine LE MEE, délégation est donnée à Madame Brigitte GORY, Madame Marine GRANDJEAN, Madame Pauline CHAMBOUVET et Madame Maria FRANCISCO à l'effet exclusif d'attester le service fait pour les dépenses des centres de coût « PRFSG03092 réglementation des Hauts-de-Seine » et « PRFSG6092 Immigration des Hauts-de-Seine ».

ARTICLE 6 - L'arrêté préfectoral PCI n°2019-42 du 22 juillet 2019 est abrogé.

ARTICLE 7 - Le secrétaire général de la préfecture et la directrice des migrations et de l'intégration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Nanterre, le 9 septembre 2019

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Pierre SOUBELET

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Direction de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

Directeur de la publication :

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : courrier@hauts-de-seine.gouv.fr

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>