



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

**PÔLE DE COORDINATION DES POLITIQUES
INTERMINISTÉRIELLES ET INGÉNIERIE TERRITORIALE**

N° Spécial

01 Avril 2019

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial PCPIIT du 01 Avril 2019

SOMMAIRE

Arrêtés	Date	POLE DE COORDINATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES ET INGENIERIE TERRITORIALE	Page
PCPIIT N° 2019-21	28.03.2019	Arrêté portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine.	3
PCPIIT N° 2019-22	01.04.2019	Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt	8
PCPIIT N° 2019-23	29.03.2019	Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Laurent FOURQUET, administrateur général des finances publiques des Hauts-de-Seine, directeur départemental des finances publiques des Hauts- de-Seine en matière domaniale, par intérim	14

POLE DE COORDINATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES ET
INGENIERIE TERRITORIALE

Arrêté PCPIIT n° 2019-21 du 28 mars 2019 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine.

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

- VU la Constitution du 4 octobre 1958, et notamment son article 72 ;
- VU la loi n° 64-707 du 10 juillet 1964 portant réorganisation de la région parisienne ;
- 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° 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 n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Pierre SOUBELET, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine ;
- VU le décret n°2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité ;
- VU l'arrêté ministériel du 21 juillet 2016 relatif à la réorganisation de certains services de préfectures et sous-préfectures dans le cadre de la mise en place des centres d'expertise et de ressources titres ;
- VU l'avis du comité technique du 26 mars 2019 ;
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1 : la préfecture des Hauts-de-Seine comprend :

- un cabinet, placé sous l'autorité d'un sous-préfet ;
- une mission ville et cohésion sociale, placée sous l'autorité du sous-préfet en charge de la politique de la ville et de la cohésion sociale ;
- une mission développement économique et emploi, assumée par le sous-préfet en charge du développement économique et de l'emploi ;
- un secrétariat général placé sous l'autorité d'un sous-préfet, secrétaire général ;
- un centre d'expertise et de ressources titres (CERT) départemental chargé de l'instruction des demandes de cartes nationales d'identité (CNI) et de passeports situé à la sous-préfecture de Boulogne-Billancourt.

Placé sous l'autorité du Préfet, le CERT de Boulogne-Billancourt comprend :

- une section en charge de la lutte contre la fraude ;
- quatre sections d'instruction dont l'une est en charge des relations externes, en particulier avec les mairies.

Les missions et l'organisation de la préfecture des Hauts-de-Seine sont fixées par le présent arrêté.

L'organisation des sous-préfectures d'Antony et de Boulogne-Billancourt placées sous l'autorité d'un sous-préfet est fixée par deux arrêtés particuliers.

ARTICLE 2 : le secrétaire général, sous l'autorité du préfet, assure la direction générale et l'administration des services de la préfecture et assiste le préfet dans les missions de direction de l'action des services de l'Etat.

Il anime le secrétariat général qui comprend :

- une cellule performance et qualité ;
- un référent fraude départemental ;
- un assistant prévention ;
- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)
- quatre directions décrites à l'article 6 et suivants.

ARTICLE 3 : le directeur de cabinet, placé sous l'autorité du préfet, assure le suivi des affaires politiques et réservées ainsi que les relations publiques. Il est responsable du traitement des questions relatives aux sécurités et à la communication interministérielle, et du suivi des dossiers d'hospitalisation sous contrainte. Il est secondé par un directeur adjoint de cabinet, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer (CAIOM), plus particulièrement en charge des sécurités.

Le cabinet comprend une direction des sécurités, un bureau du cabinet en charge de la représentation de l'Etat et un service départemental de la communication interministérielle.

1° La direction des sécurités est composée :

- a) du service interministériel de défense et de protection civile, qui assiste le préfet dans l'exercice des missions de prévention et de gestion des risques et des crises, de secours et d'assistance aux populations.

Il est composé de trois sections :

- la section commissions de sécurité ;
- la section opérations, chargée de la gestion des crises ;
- la section sûreté, chargée des affaires de défense civile (Vigipirate, protection du secret).

- b) du bureau des polices spéciales composé de deux sections :

- la section armes, polices municipales, gardes particuliers ;
- la section enquêtes administratives, habilitations, agréments divers et vidéo-protection.

- c) de la mission de prévention de la radicalisation ;

- d) du bureau de la sécurité intérieure, chargé de la mission de lutte et de prévention de la délinquance ainsi que des missions de police générale. Il comprend une section sécurité routière en charge des sanctions relatives aux droits à conduire avec les suspensions/annulations et la commission médicale.

- e) du bureau de la sécurité et de la sûreté du centre administratif départemental (CAD) composé de deux sections :

- la section sécurité incendie et la section sûreté

Le chef du bureau de la sécurité et de la sûreté remplit les fonctions de responsable de la sécurité et des systèmes d'information (RSSI). Il est placé sous l'autorité du directeur de cabinet. Il assiste le Préfet dans la mise en œuvre des directives interministérielles en matière de sécurité des systèmes d'information, sur le périmètre des directions départementales interministérielles (DDI) et de la préfecture de son département. Il est assisté d'un RSSI adjoint, rattaché au chef du bureau du Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC).

2° Le bureau du cabinet en charge de la représentation de l'Etat est placé sous l'autorité d'un chef de cabinet.

Ce bureau est composé de trois sections :

- la section interventions ;
- la section distinctions honorifiques ;
- la section protocole.

Il assume également une mission relative à la vie politique du département, ainsi qu'une mission relative à la laïcité.

3° Le service départemental de la communication interministérielle est en charge de la communication externe, de la communication interne et des relations avec la presse.

ARTICLE 4 : la mission ville et cohésion sociale est en charge des activités de coordination des délégués du Préfet, de la gestion des dossiers d'expulsions locatives de l'arrondissement chef-lieu, de toutes missions d'animation territoriale des politiques sociales du logement, de politique de la ville, de rénovation urbaine ou de cohésion sociale que lui confie le préfet.

Elle est placée sous l'autorité d'un sous-préfet, chargé de mission, auprès duquel est placé un adjoint et comprend :

- un bureau en charge des expulsions locatives ;
- les délégués du Préfet.

ARTICLE 5 : le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication est placé sous l'autorité du secrétaire général. Il a la responsabilité des systèmes d'information et de communication de la préfecture et des sous-préfectures, de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) et de la direction départementale de la protection des populations (DDPP).

Il est organisé en quatre unités fonctionnelles :

- production, à savoir l'installation et l'exploitation des serveurs, ordinateurs, réseaux et autocommutateurs;
- services et relations utilisateurs ;
- projets, changement et méthodes ;
- administrative et financière.

ARTICLE 6 : la préfecture des Hauts-de-Seine comprend quatre directions placées chacune sous l'autorité d'un conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer (CAIOM) :

- la direction des ressources humaines et des moyens ;
- la direction des migrations et de l'intégration ;
- la direction de la citoyenneté et de la légalité ;

- la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial.

ARTICLE 6-1 : la direction des ressources humaines et des moyens assure la gestion statutaire et prospective des personnels de la préfecture et des sous-préfectures et met en œuvre les actions de formation. Elle assure également l'action sociale du ministère de l'intérieur et l'ensemble des actions de formation et d'accompagnement social, à caractère interministériel. Elle a également en charge le support financier, logistique et technique de la préfecture, des sous-préfectures et du centre administratif départemental et la mise en œuvre des procédures budgétaires issues de la loi organique relative aux lois de finances, dans leur dimension interministérielle.

Le directeur est secondé par un adjoint, attaché principal, chargé des affaires logistiques et du patrimoine.

Le conseiller mobilité carrière est directement rattaché au directeur des ressources humaines et des moyens.

La direction des ressources humaines et des moyens comprend un pôle ressources humaines et formation, le bureau des relations avec les usagers, le bureau du pilotage budgétaire et le bureau de la logistique et du patrimoine.

1° Le pôle ressources humaines et formation est constitué de trois bureaux.

- a) le bureau des ressources humaines composé de deux sections :
 - la section gestion ;
 - la section pilotage masse salariale et effectifs.
- b) le bureau de la formation.
- c) le bureau de l'action sociale composé de deux sections :
 - la section action sociale ;
 - la section logement.

2° Le bureau des relations avec les usagers comprend trois sections :

- la section accueil général ;
- la section courrier et saisine par voie électronique (SVE) ;
- la section standard.

3° Le bureau du pilotage budgétaire est composé de deux sections :

- la section budget ;
- la section marchés publics.

4° Le bureau de la logistique et du patrimoine comporte deux sections :

- la section affaires immobilières ;
- la section logistique.

Il est également en charge du garage, du parc automobile et du service intérieur.

Placé sous l'autorité du chef de la section logistique, le service intérieur assure la préparation et l'exécution des travaux de petit entretien ainsi que les interventions d'urgence (eau, électricité, fluides, vitres, état des sols...). Il a également en charge l'aménagement, la rénovation, la préparation des salles et le contrôle de la propreté des surfaces et espaces extérieurs du centre administratif.

ARTICLE 6-2 : la direction des migrations et de l'intégration assure les missions régaliennes liées au séjour, à l'éloignement et à la naturalisation des étrangers.

Elle comprend :

1° Le bureau du séjour des étrangers, composé de trois pôles :

- le pôle courrier et archives ;
- le pôle traitement et délivrance des titres ;
- le pôle échange de permis étrangers(EPE) et remise des titres ;

2° Le bureau des examens spécialisés et de l'éloignement composé de deux sections :

- la section admission, y compris l'admission exceptionnelle au séjour ;
- la section éloignement.

3° Le bureau de l'asile.

4° Le bureau des naturalisations composé de trois sections :

- la section naturalisation par décret ;
- la section naturalisation par déclaration ;
- la section coordination administrative.

5° La cellule de réponse aux usagers

ARTICLE 6-3 : la direction de la citoyenneté et de la légalité est en charge des missions liées aux relations juridiques et financières avec les collectivités territoriales et leurs groupements. Elle assure les missions de contentieux de la préfecture et est en charge de toutes les questions juridiques que lui confie le préfet.

Elle a la charge de l'organisation des élections et de la mise en œuvre de la réglementation générale.

La direction de la citoyenneté et de la légalité comprend :

1° Le bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat ;

2° Le bureau du contrôle de la légalité et de l'intercommunalité qui comporte quatre missions :

- l'urbanisme ;
- la commande publique ;
- la fonction publique territoriale ;
- les affaires générales.

3° Le pôle juridique et centre documentaire.

Il assure les missions relatives à l'ensemble du contentieux et au dépôt administratif.

4° Le bureau de la réglementation générale et des élections, composé de deux sections :

- la section élections ;
- la section réglementation générale.

ARTICLE 6-4 : la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial assure d'une part le traitement administratif et la coordination des dossiers en matière d'environnement, d'installations classées et d'enquêtes publiques. D'autre part, elle a en charge l'animation des politiques publiques interministérielles, l'ingénierie territoriale et la gestion du recueil des actes administratifs.

La direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial comprend :

1° Le pôle coordination des politiques interministérielles et ingénierie territoriale qui dispose d'une section de coordination administrative, intégrant la gestion du recueil des actes administratifs (RAA), d'une section plan migrants, et de chargés de missions assurant la coordination des politiques interministérielles.

Les deux chargés de mission développement économique et emploi sont placés sous l'autorité fonctionnelle du sous-préfet chargé de mission sur ces thématiques.

2° Le bureau de l'environnement, des installations classées et des enquêtes publiques, composé de trois sections :

- la section environnement ;
- la section environnement industriel, installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ;
- la section enquêtes publiques et actions foncières.

ARTICLE 7 : le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication.

ARTICLE 8 : l'arrêté PCPIIT n° 2018-63 du 23 novembre 2018, portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine, est abrogé.

ARTICLE 9 : le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet, directeur de cabinet, les sous-préfets chargés de mission et les directeurs de la préfecture 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 28 mars 2019

Le Préfet,

Pierre SOUBELET

Arrêté PCPIIT n°2019-22 du 1^{er} avril 2019 portant délégation de signature à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt

**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 relative 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, notamment son article 34 ;

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 24 juin 2015 portant nomination de Monsieur Philippe MAFFRE en qualité de sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt ;

Vu le décret du 10 novembre 2015 portant nomination de Madame Isabelle HERRERO en qualité de sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Pierre SOUBELET, en qualité de préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu le décret du 27 juin 2017 portant nomination de Monsieur Mathieu DUHAMEL, sous-préfet, en qualité de directeur de cabinet du préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu le décret du 3 juillet 2017 portant nomination de Madame Véronique LAURENT-ALBESA en qualité de sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu le décret du 22 août 2017 portant nomination de Monsieur Vincent BERTON, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine ;

Vu l'arrêté préfectoral MCI n°2017-77 du 29 décembre 2017 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine et notamment son article 1^{er} instituant le Centre d'expertise et de ressources titres (CERT) CNI/passeports ;

Vu l'arrêté préfectoral MCI n°2017-06 du 20 février 2017 portant exécution dans le département des Hauts-de-Seine des dispositions du décret n°2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité

Vu l'arrêté préfectoral MCI n°2017-19 du 1^{er} juin 2017 portant organisation de la sous-préfecture d'Antony ;

Vu l'arrêté préfectoral MCI n°2017-20 du 1^{er} juin 2017 portant organisation de la sous-préfecture de Boulogne-Billancourt ;

Vu l'arrêté préfectoral PCPIIT n°2019-21 du 28 mars 2019 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine et notamment son article 1^{er} instituant le Centre d'expertise et de ressources titres (CERT) CNI/passeports ;

ARRETE

ARTICLE 1 : délégation est donnée à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, actes et correspondances en toutes matières se rapportant à l'administration ainsi qu'à la coordination des services déconcentrés de l'Etat mis en œuvre dans les arrondissements d'Antony et Boulogne-Billancourt à l'exception des :

- saisines des juridictions
- arrêtés de conflits
- déclinatoires de compétences
- arrêtés portant reconduite à la frontière, arrêtés de placement en rétention, décisions refusant d'accorder un délai de départ volontaire
- actes pour lesquels une délégation a été conférée à un chef de service de l'Etat dans le département, à l'exception des actes, décisions, pièces et correspondances relatives au droit des associations.

ARTICLE 2 : délégation est donnée à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt, à l'effet de :

- délivrer et refuser les cartes nationales d'identité, les passeports ordinaires, temporaires et de mission déposées dans les arrondissements d'Antony, de Boulogne-Billancourt et de Nanterre dans les conditions du décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité et de l'arrêté ministériel du 9 février 2017, pris en son application, pour le département des Hauts-de-Seine ;
- signer les procès-verbaux de séance de la commission de surendettement des particuliers et toutes les décisions actées dans les procès-verbaux : décision de recevabilité, de suspension de poursuites, de déblocage de fonds de participation, de demande de vérification des créances, de clôture de dossiers, de plans conventionnels d'apurement des dettes, de mesures recommandées, d'autorisations de prêts sociaux.
- signer les refus de séjour, les décisions portant retrait de titres, les obligations de quitter le territoire français, les obligations de quitter le territoire français assorties d'une interdiction de retour sur le territoire français, et les décisions fixant le pays de renvoi.

ARTICLE 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation qui lui est consentie à l'article 1er et à l'article 2 sera exercée par madame Isabelle HERRERO, sous-préfète chargée du développement économique et de l'emploi, Monsieur Vincent BERTON, sous-préfet, secrétaire général, Monsieur Mathieu DUHAMEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Hauts-de-Seine et par Madame Véronique LAURENT-ALBESA, sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 4 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation de signature qui lui est consentie au titre de l'article 1er du présent arrêté sera exercée, dans la limite des attributions dévolues aux services de la sous-préfecture d'Antony, par Madame Sabine BARDY, conseiller d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture d'Antony, à l'exception des :

- arrêtés présentant un caractère général ou de principe ;
- correspondances destinées aux ministres, aux parlementaires, conseillers régionaux et conseillers généraux ;
- circulaires aux maires ;
- nomination des membres des comités, conseils et commissions ;
- octroi du concours de la force publique en matière d'expulsion locative ;
- décisions relatives aux recours gracieux introduits à l'occasion de dommages causés par le refus d'octroi de la force publique en matière d'expulsion locative ;
- refus de séjour, retrait de titres, obligations à quitter le territoire français, obligations à quitter le territoire français assorties d'une interdiction de retour sur le territoire français et décisions fixant le pays de renvoi.

ARTICLE 5 : en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sabine BARDY, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 4 ci-dessus sera exercée par les fonctionnaires désignés ci-après, dans la limite des attributions du service concerné :

• **Secrétariat général**

- Madame Agnès FOURNIER, secrétaire administrative, responsable logistique, à effet de signer les bons d'intervention et de livraison.

• **Bureau du cabinet et de la police administrative**

- Madame Anne-Marie CAVIER-SPILLEMAEKER, attachée, chef de bureau,
- Madame Hania NESSIB, secrétaire administrative, adjointe au chef de bureau,

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame BARDY et des agents du bureau du Cabinet et de la police administrative désignés ci-dessus, délégation est consentie à Madame Anne-Marie REMOND, à Madame Catherine BENASSAYA et à Madame Jocelyne RIGAL-SASTOURNE, à effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions de ce bureau.

Madame Anne-Marie REMOND, attachée principale, chef de bureau

Monsieur Eliott LAMOTHE, attaché, adjoint au chef de bureau

Madame Patricia DINANT, secrétaire administrative, chef de la section accueil

Madame Anita CORTES, secrétaire administrative, référent fraude

Madame Isabelle KIENAST, secrétaire administrative, pour les décisions relatives aux renouvellements, duplicatas, modifications des titres de séjour, ainsi que pour la délivrance des titres de séjour « passeport talent » et « détaché ICT » dans le cadre d'une première demande à l'exclusion des changements de statut

Madame Sophie LUYCKX, secrétaire administrative, Madame Nathalie PIERROT, adjointe administrative, Madame Christelle HENRY, adjointe administrative, Madame Lydie CHEROT, adjointe administrative, Madame Marie-José PERIATAMBY, adjointe administrative, instructeurs, pour les décisions relatives aux renouvellements, duplicatas et modifications des titres de séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame BARDY et des agents du bureau des étrangers désignés ci-dessus, délégation est consentie à Madame Anne-Marie CAVIER-SPILLEMAEKER, à Madame Catherine BENASSAYA et à Madame Jocelyne RIGAL-SASTOURNE, à effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions de ce bureau.

• **Bureau des expulsions locatives**

Madame Catherine BENASSAYA, attachée, chef de bureau

Monsieur Michel BOURHIS, secrétaire administratif, adjoint au chef de bureau

Monsieur Madani AMOURA, secrétaire administratif

Madame Claudine PAUL-CABRE, Madame Sylviane CONDÈRE, Madame Marie-Laure RIESER, Madame Michèle ZIG, adjointes administratives, exclusivement pour les courriers d'enquêtes relatifs aux assignations et commandements de quitter les lieux des procédures d'expulsions locatives.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Sabine BARDY et des agents du bureau des expulsions locatives désignés ci-dessus, délégation est consentie à Madame Anne-Marie REMOND, Madame Anne-Marie CAVIER-SPILLEMAEKER et à Madame Jocelyne RIGAL-SASTOURNE, à effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions de ce bureau.

ARTICLE 6 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation de signature qui lui est consentie au titre de l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée, dans la limite des attributions dévolues aux services de la sous-préfecture de Boulogne-Billancourt, par Monsieur Bruno LAUNE, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture de Boulogne-Billancourt et chef du Centre d'expertise et de ressources titres (CERT) CNI/passeports, à l'exception des :

- arrêtés présentant un caractère général ou de principe ;

- correspondances destinées aux ministres, parlementaires, conseillers régionaux et conseillers généraux ;
- circulaires aux maires ;
- nomination des membres des comités, conseils et commissions ;
- refus de séjour, obligation de quitter le territoire français, assortis d'une interdiction de retour sur le territoire français, décision portant retrait de titres et décision fixant le pays de renvoi.

ARTICLE 7 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bruno LAUNE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 6 sera exercée par les fonctionnaires désignés ci-après, dans la limite des attributions du service concerné :

- secrétariat général :

Monsieur Olivier GELABALE, secrétaire administratif, responsable logistique à l'effet de signer les bons d'intervention et de livraison

- bureau des étrangers :

Madame Nathalie DAOUBEN, attachée, chef de bureau

Madame Laurence PONTOGLIO, attachée, adjointe au chef de bureau

Madame Amina MOUSSAOUI, attachée, adjointe au chef de bureau en charge de l'accueil

Monsieur Habib DIOP, secrétaire administratif, chef de la section « instruction »

Madame Souméa BELLAROUSSI, secrétaire administrative, référent fraude

Madame Matouma SISSOKO, Madame Sadia BEN BRAHIM et Monsieur Mehdi OUANES, adjoints administratifs, pour la seule délivrance des Documents de Circulation pour Etrangers Mineurs (DCEM)

Monsieur Charles DJAMEN, pour la seule délivrance de titres de séjour « passeport talent » et « salarié détaché ICT », dans le cadre d'une première demande, à l'exclusion des changements de statut.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Bruno LAUNE et des agents du bureau des étrangers désignés ci-dessus, délégation est consentie à Madame Fabienne LOFFRON et à Madame Nathalie DAOUBEN, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions de ce bureau.

- Centre d'expertise et de ressources titres (CERT) CNI/passeports :

Madame Fabienne LOFFRON, attachée, adjointe au chef du CERT

Madame Sophie BONHOURE, secrétaire administrative, référent fraude du CERT

Madame Christine FAY, secrétaire administrative, référent fraude adjointe du CERT

Monsieur Nassim ASMAA, secrétaire administratif, chef de section instruction

Madame Réjane PUIJALON, secrétaire administrative, chef de section instruction

Madame Sharon IFRAH, secrétaire administrative, chef de section instruction

Madame Nadia KERBOUA, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de section instruction

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Bruno LAUNE et des agents du CERT désignés ci-dessus, délégation est consentie à Madame Nathalie DAOUBEN à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions du CERT.

ARTICLE 8 : lorsqu'il est désigné par le préfet pour assurer les permanences de nuit ou de fin de semaine, les jours fériés ou les jours de fermeture des services, délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet, à l'effet de signer tous arrêtés,

décisions, actes et correspondances en toutes matières, se rapportant à l'administration ainsi qu'à la coordination des services déconcentrés de l'Etat dans le département, à l'exception des :

- déclinatoires de compétence,
- arrêtes de conflit.

ARTICLE 9 : délégation est donnée à Monsieur Philippe MAFFRE, sous préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt :

✓à l'effet de prescrire les engagements juridiques et attester le service fait afférents au centre de coût « PRFSP01092 sous-préfecture d'Antony » et pour les dépenses relevant des services de la résidence et des frais de représentation du sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt ;

✓à l'effet de prendre toutes décisions attributives d'indemnités dans le cadre de l'instruction des recours gracieux introduits à l'occasion de dommages causés par le refus d'octroi de la force publique en matière d'expulsion locative ;

✓à l'effet de signer ou viser, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions relatives à l'exécution budgétaire des budgets déconcentrés dont il assure la gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation qui lui est consentie est donnée à Madame Sabine BARDY, conseillère d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture d'Antony, à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € et attester le service fait pour les dépenses relevant du centre de coût « PRFSP01092 sous-préfecture d'Antony », à l'exclusion des engagements et service fait relevant de la gestion de la résidence et des frais de réception du sous-préfet.

Sont habilités à valider les expressions de besoin et à attester le service fait dans le cadre des procédures de dématérialisation des flux : Madame Agnès FOURNIER, secrétaire administratif, Monsieur Michel BOURHIS, secrétaire administratif, et Monsieur Madani AMOURA, secrétaire administratif, dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 10 : délégation est donnée à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt :

✓à l'effet de prescrire les engagements juridiques et attester le service fait afférents au centre de coût « PRFSP02092 Sous-préfecture de Boulogne-Billancourt ».

✓à l'effet de signer ou viser, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions relatives à l'exécution budgétaire des budgets déconcentrés dont il assure la gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation qui lui est consentie est donnée à Monsieur Bruno LAUNE, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture de Boulogne-Billancourt à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € et attester le service fait pour les dépenses relevant du centre de coût « PRFSP02092 sous-préfecture de Boulogne-Billancourt ».

Sont habilités à valider les expressions de besoin et à attester le service fait dans le cadre des procédures de dématérialisation des flux, dans la limite de leurs attributions : Madame Nathalie DAOUBEN, attachée ; Madame Fabienne LOFFRON, attachée ; Monsieur Olivier GELABALE, secrétaire administratif ; Madame Sophie BONHORE, secrétaire administrative ; Madame Valérie DION, adjointe administrative ;

ARTICLE 11 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MAFFRE, la délégation qui lui est consentie au titre des articles 9 et 10 est exercée par Madame Isabelle HERRERO, sous-préfète chargée du développement économique et de l'emploi, Monsieur Vincent BERTON, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture, Monsieur Mathieu DUHAMEL, sous-préfet, directeur de cabinet et Madame Véronique LAURENT-ALBESA, sous-préfète chargée de mission pour la politique de la ville.

ARTICLE 12 : le présent arrêté prend effet à compter de sa publication.

ARTICLE 13 : l'arrêté PCPIIT n°2018-45 du 7 septembre 2018 portant délégation de signature à Monsieur Philippe MAFFRE, sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt, est abrogé.

ARTICLE 14 : le secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine et le sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt 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 1^{er} avril 2019

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Pierre SOUBELET

Arrêté PCPIIT n°2019-23 du 29 mars 2019 portant délégation de signature à Monsieur Laurent FOURQUET, administrateur général des finances publiques des Hauts-de-Seine, directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine en matière domaniale, par intérim

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

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le code du domaine de l'Etat ;
Vu le code de l'environnement ;
Vu l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
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° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret du 1^{er} octobre 2013 portant nomination de M. Dominique LAMIOT, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine;

Vu le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Pierre SOUBELET en qualité de préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 mars 2019 chargeant M. Laurent FOURQUET, administrateur des finances publiques de classe exceptionnelle, de l'intérim de la direction départementale des finances publiques des Hauts-de-Seine, à compter du 1^{er} avril 2019;

ARRETE :

Article. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Laurent FOURQUET, directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'Etat des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux ainsi que d'actes constitutifs de droits réels.	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'Etat, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'Etat des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'Etat. Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'Etat.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques. Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
3		
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.

5	Attribution des concessions de logements.	Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.
7	Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des finances publiques.	Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.

Article 2. - M. Laurent FOURQUET, directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine par intérim, peut donner sa délégation aux agents placés sous son autorité, pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation. Cette délégation de signature sera prise, au nom du préfet des Hauts-de-Seine, par arrêté de délégation qui devra être transmis au préfet des Hauts-de-Seine aux fins de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 3. - L'arrêté MCI n° 2016-66 du 5 septembre 2016 portant délégation de signature à M. Dominique LAMIOT, administrateur général des finances publiques des Hauts-de-Seine, directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine en matière domaniale, est abrogé.

Article 4. - Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine par intérim, 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 29 mars 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/>