



**PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL
DES
ACTES ADMINISTRATIFS
PÔLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE**

N° Spécial

21 Octobre 2020

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° Spécial PCI du 21 Octobre 2020

SOMMAIRE

Arrêté	Date	POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE	Page
PCI N° 2020-129	19.10.2020	Arrêté portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine.	3
PCI N° 2020-131	19.10.2020	Arrêté portant délégation de signature à Madame Valérie REGNIER, directrice des ressources humaines et des moyens	10
PCI N° 2020-132	19.10.2020	Arrêté portant délégation de signature à M. Jean-Pierre DE COURS, directeur de la citoyenneté et de la légalité	15
PCI N° 2020-133	19.10.2020	Arrêté portant délégation de signature à Madame Alexia THIBAULT, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial	18

POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE

Arrêté PCI n° 2020-129 du 19 octobre 2020 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine.

**Le PREFET DES HAUTS DE SEINE
CHEVALIER 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 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** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Laurent HOTTIAUX, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine ;
- 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 1^{er} octobre 2020 ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

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

- une mission ville et cohésion sociale, placée sous l'autorité de la préfète déléguée pour l'égalité des chances ;
- un cabinet, placé sous l'autorité d'un sous-préfet ;
- 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,
- une sous-préfète, chargée de mission, secrétaire générale adjointe ;

- 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 ;
- deux sections d'instruction et validation ;
- une section support et communication.

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 et la secrétaire générale adjointe, sous l'autorité du préfet, assurent 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.

Ils animent 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) 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 et de la prévention de la radicalisation. Il comprend une section sécurité routière en charge des sanctions relatives aux droits à conduire avec les suspensions/annulations et la commission médicale.

- d) 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

- 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.

Les fonctions du responsable de la sécurité et des systèmes d'information (RSSI) placé sous l'autorité du directeur de cabinet sont assurées par l'adjoint au chef du Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC). 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.

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 dans la conduite des politiques publiques au titre de la politique de la ville, de rénovation urbaine et de la réussite éducative, de coordination et d'animation territoriale des politiques sociales du logement et de l'hébergement, des politiques de cohésion sociale notamment de l'insertion professionnelle des jeunes, des réfugiés porteur d'un titre de séjour et des personnes vulnérables, de l'intégration et de l'égalité des chances, de l'égalité entre les femmes et les hommes et de la lutte contre les discriminations, de la lutte contre la précarité et de l'exclusion, et de l'accès au droit et de l'aide aux victimes que lui confie le préfet.

Elle est placée sous l'autorité d'une préfète déléguée pour l'égalité des chances, auprès de laquelle est placé un adjoint et comprend :

- un bureau du contentieux locatif ;
- un bureau de la politique de la ville et de la cohésion sociale ;
- les délégués du Préfet ;
- la délégation aux droits des femmes.

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 et un service :

- la section affaires immobilières ;
- la section du suivi administratif et financier des contrats et marchés ;
- le service intérieur.

Il est également en charge du garage, du parc automobile.

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 trois sections :

- la section élections ;
- la section réglementation générale
- la section du greffe des associations.

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 PCI n° 2020-32 du 11 juin 2020 est abrogé.

ARTICLE 9 : la préfète déléguée, le secrétaire général de la préfecture, la secrétaire générale adjointe, le sous-préfet, le directeur de cabinet, la sous-préfète chargée 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 19 octobre 2020

Le Préfet,

Laurent HOTTIAUX

Arrêté PCI n°2020-131 du 19 octobre 2020 portant délégation de signature à Madame Valérie REGNIER, directrice des ressources humaines et des moyens

LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

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 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Laurent HOTTIAUX, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Anne CLERC, en qualité de Préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du Préfet des Hauts-de-Seine ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 septembre 2015 portant mutation, nomination et détachement de Madame Valérie REGNIER, dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur des ressources humaines à la préfecture des Hauts-de-Seine ;

Vu l'arrêté PCI n°2020-129 du 19 octobre 2020 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;

Vu les notes de service relatives aux missions et compétences attribuées aux directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture,

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} - Délégation est donnée à Madame Valérie REGNIER, directrice des ressources humaines et des moyens, 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 ou de principe,
- correspondances destinées aux élus,
- instructions aux chefs des services départementaux,

- nominations des membres des comités, conseils et commissions,
- décisions d'attribution de subventions,
- décisions relatives aux procédures de marchés publics,
- décisions d'affectation du personnel,
- saisines du conseil de discipline,
- décisions d'attribution du complément indemnitaire annuel.

ARTICLE 2 - Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie REGNIER, délégation est donnée pour signer ou viser, dans les conditions fixées par l'article 1^{er} du présent arrêté, à Monsieur Gauthier CAZOR, adjoint à la directrice des ressources humaines et des moyens, chargé de la logistique et du patrimoine, et aux fonctionnaires désignés ci-après et dans la limite de leurs attributions respectives :

Bureau des ressources humaines

Madame Nicole CHANTELOUBE, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Nina GOUTAUDIER, adjoint au chef de bureau à compter du 2 novembre 2020

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Nicole CHANTELOUBE et de Madame Nina GOUTAUDIER, délégation est donnée à Madame Véronique CAGNE, pour les actes de la section gestion et à Monsieur Thierry MANNIER pour les actes relevant de la section pilotage masse salariale et effectifs.

Bureau de la formation

Monsieur Jean-Pierre LE GALL, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Chantal DURIMELE-COLZIN, adjointe au chef de bureau.

Bureau de l'action sociale

Madame Laurence COUCHOURON, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Brigitte PIERRE, adjointe au chef de bureau.

Bureau des relations avec les usagers

Madame Josiane NINEL, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Muriel LEDOUX, adjointe au chef de bureau.

Bureau du pilotage budgétaire

Monsieur Bernard SIRVENTE, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Martine MURAT et Madame Sandra CAZOR, adjointes au chef de bureau

- Section marchés publics

Indépendamment de l'absence de Madame Valérie REGNIER, délégation est donnée à Monsieur Bernard SIRVENTE pour participer aux réunions relatives aux marchés publics et signer les comptes rendus établis à l'issue des réunions d'ouverture des plis et de choix de l'attributaire.

Indépendamment de l'absence de Madame Valérie REGNIER, délégation est donnée à Monsieur Bernard SIRVENTE, et en son absence à Madame Sandra CAZOR, pour signer les demandes de pièces complémentaires et de précisions d'offre aux candidats soumissionnaires dans le cadre des procédures de marchés publics, ainsi que les avis d'attribution de marchés.

Délégation est donnée à Madame Sandra CAZOR, Monsieur Joseph ANNA, Madame Tatiana BEGUE, Madame Laurence DREANO et Madame Rosa FERREIRA DA SILVA, pour transmettre par voie dématérialisée les dossiers de consultation des entreprises, les réponses aux questions des candidats, et les récépissés de dépôt de dossiers dans le cadre des procédures de marchés publics. De même, délégation leur est donnée pour attester du service fait sur les factures d'avis de publication et d'attribution des marchés publics.

Bureau de la logistique et du patrimoine

Madame Fabienne CHERAMY, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Laurent CHAPELLE et Monsieur Sébastien QUINIOU, adjoints au chef de bureau.

ARTICLE 3 - Délégation est donnée à Madame Valérie REGNIER, directrice des ressources humaines et des moyens en matière budgétaire et comptable à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € des dépenses de fonctionnement des centres de coûts relevant des budgets de la préfecture et du compte de commerce et à l'effet d'attester le service fait afférent à ces dépenses.

Bureau des ressources humaines

Dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire, reçoivent délégation de signature pour attester du service fait et dans la limite de leurs attributions respectives :

Madame Nicole CHANTELOUBE, chef de bureau, et Madame Nina GOUTAUDIER, adjointe au chef de bureau, à compter du 2 novembre 2020

de la formation

Dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire, reçoivent délégation de signature pour attester du service fait et dans la limite de leurs attributions respectives :

Monsieur Jean-Pierre LE GALL, chef de bureau et Madame Chantal DURIMELE-COLZIN, adjointe au chef de bureau.

Bureau de l'action sociale

Dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire, reçoivent délégation de signature pour attester du service fait et dans la limite de leurs attributions respectives :

Madame Laurence COUCHOURON, chef de bureau et Madame Brigitte PIERRE, adjointe au chef de bureau.

Sont habilités à valider les expressions de besoin et à attester le service fait dans le cadre des procédures de dématérialisation des flux, sous réserve de la production des attestations de

service fait par les services bénéficiaires : Madame Lurdès MARQUES, Madame Alicia MACKEL, Madame Dominique GHOBARA, Monsieur Yoann HESS et Monsieur Joachim CLET.

Bureau du pilotage budgétaire

Dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire, reçoivent délégation de signature pour attester du service fait et dans la limite de leurs attributions respectives :

Monsieur Bernard SIRVENTE, chef de bureau, Madame Martine MURAT et Madame Sandra CAZOR, adjointes au chef de bureau

Sont habilités à saisir les expressions de besoin et à attester le service fait dans le cadre des procédures de dématérialisation des flux sous réserve de la production des attestations de service faites par les services bénéficiaires : Madame Zoé CAILLOUET, Madame Josie CAPRE, Madame Louisette BREDAS-FOFOU, Madame Anissa MORDI, Madame Martine HECQUET, Monsieur Valery GERVON.

Bureau de la logistique et du patrimoine

Dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire, reçoivent délégation de signature pour attester du service fait et dans la limite de leurs attributions respectives :

Madame Fabienne CHERAMY, chef de bureau, Monsieur Laurent CHAPELLE et Monsieur Sébastien QUINIOU, adjoints au chef de bureau.

Sont habilités à saisir les expressions de besoin et à attester le service fait selon les procédures de dématérialisation des flux et dans la limite des engagements et dépenses de leur centre de coût : Monsieur Mathieu LAVAULT, Madame Blanche GALLE, Madame Maryline BATAIS, Monsieur Eric FLORENTIN.

Sont habilités à signer les bons de livraison de matériel et de fourniture : Madame Fabienne CHERAMY, chef de bureau, Monsieur Laurent CHAPELLE et Monsieur Sébastien QUINIOU, adjoints au chef de bureau, Monsieur Mathieu LAVAULT, Monsieur Christophe DARCHIS, Monsieur Didier LEBALC'H, Monsieur Rémi PIERRE, Monsieur Michel FAIVRE, Madame Maryline BATAIS et Monsieur Bernard BRIDOUX, pour signer les bons de livraison de matériel et de fournitures.

Article 4 – L'arrêté n°2020-119 du 31 août 2020 est abrogé

Article 5 - Le secrétaire général de la préfecture et la directrice des ressources humaines et des moyens 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 des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 19 octobre 2020

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Laurent HOTTIAUX

**Arrêté PCI n° 2020-132 du 19 octobre 2020 portant délégation de signature à
M. Jean-Pierre DE COURS, directeur de la citoyenneté et de la légalité**

**LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- Vu** la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ;
- 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 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- 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 22 août 2017 portant nomination de Monsieur Vincent BERTON sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Laurent HOTTIAUX, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Anne CLERC, en qualité de Préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du Préfet des Hauts-de-Seine ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 6 juin 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Pierre DE COURS, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, en qualité de directeur des affaires juridiques et de l'administration locale de la préfecture des Hauts-de-Seine à compter du 1^{er} août 2016 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral PCI n° 2020-129 du 19 octobre 2020 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
- Vu** les notes de service relatives aux missions et compétences attribuées aux directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre DE COURS, directeur de la citoyenneté et de la légalité 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 ou de principe ;
- correspondances destinées aux élus ;
- circulaires;
- instructions aux chefs des services départementaux ;
- nomination des membres des comités, conseils et commissions ;
- décisions d'attributions de subventions ;
- décisions de principe et correspondances adressées aux autorités consulaires et diplomatiques étrangères.

ARTICLE 2 : Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre DE COURS, délégation est donnée à l'effet de signer ou viser, dans les conditions fixées par l'article 1^{er} du présent arrêté, dans la limite de leurs attributions respectives, aux fonctionnaires désignés ci-après :

Bureau du contrôle de la légalité et de l'intercommunalité :

· Monsieur Philippe JOUVE, attaché, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, · Madame Aurélia LECORDIER, attachée, adjointe au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Philippe JOUVE et de Madame Aurélia LECORDIER, délégation est consentie à Monsieur François MIETTE, Monsieur Eliacin DECK, ou Monsieur Sébastien MAURICE à l'effet d'attester le service fait et de signer, dans les conditions fixées par l'article 1^{er}, les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs au bureau.

Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat :

· Monsieur François MIETTE, attaché principal, chef de bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Monsieur Mickaël LOUREIRO DE BRITO-LEDUC, attaché, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur François MIETTE et de Monsieur Mickaël LOUREIRO DE BRITO-LEDUC, délégation est consentie à Monsieur Philippe JOUVE, Monsieur Eliacin DECK, ou Monsieur Sébastien MAURICE à l'effet d'attester le service fait et de signer, dans les conditions fixées par l'article 1^{er}, les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs au bureau.

Bureau juridique et centre documentaire :

· Monsieur Eliacin DECK, attaché principal, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Ilham CHERQAOU, attachée, adjointe au chef de bureau juridique et centre documentaire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Eliacin DECK et de Madame Ilham CHERQAOU, délégation est consentie à Monsieur François MIETTE, Monsieur Philippe JOUVE, ou Monsieur Sébastien MAURICE à l'effet d'attester le service fait et de signer, dans les conditions fixées par l'article 1^{er}, les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs au bureau.

Centre documentaire :

En cas d'absence simultanée de Monsieur Eliacin DECK et Madame Ilham CHERQAOU, délégation est consentie à Monsieur Jean-Paul MOREAU HANNOUN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les attributions relevant du centre documentaire.

Bureau de la réglementation générale et des élections :

• Monsieur Sébastien MAURICE, attaché, chef de bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Pierre-Antoine SAMSON, attaché, adjoint au chef de bureau. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Sébastien MAURICE et de Monsieur Pierre-Antoine SAMSON :

- Madame Evelyne CHIGE, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section titres de circulation, pour les attributions relevant de sa section.

- Madame Brigitte BERNARD, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section élections, pour les attributions relevant de sa section.

- Madame Florence BACCETTI, attachée principale, chef de la section « greffe des associations », pour les attributions relevant de sa section.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Sébastien MAURICE, de Monsieur Pierre-Antoine SAMSON, de Madame Evelyne CHIGE et/ou de Madame Brigitte BERNARD et/ou de Madame Florence BACCETTI, délégation est consentie à Monsieur François MIETTE, Monsieur Eliacin DECK, ou Monsieur Philippe JOUVE à l'effet d'attester le service fait et de signer, dans les conditions fixées par l'article 1^{er}, les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs au bureau ou à l'une de ses deux sections.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre DE COURS, directeur de la citoyenneté et de la légalité :

- à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € et attester le service fait des dépenses du centre de coût « PRFSG04092 Collectivités locales des Hauts-de-Seine » et du service du « Centre de ressources documentaires »,

- à l'effet de signer ou viser l'exécution de tous actes ou décisions et prescrire tout engagement juridique relatifs à l'exécution budgétaire des budgets des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion des décisions d'attribution de subventions et d'en attester le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre DE COURTS, délégation est donnée à Monsieur Eliacin DECK, chef de bureau, à l'effet de prescrire les engagements juridiques jusqu'à concurrence de 2 000 € et d'en attester le service fait pour les seules dépenses de fonctionnement exécutées par le bureau juridique et centre documentaire et à Monsieur Philippe JOUVE, Monsieur François MIETTE, Monsieur Sébastien MAURICE, chefs de bureau à l'effet d'attester le service fait dans la limite de leurs attributions respectives pour les dépenses des budgets déconcentrés dont ils assurent la gestion.

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Paul MOREAU HANNOUN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle pour attester du service fait dans le cadre de la procédure d'exécution budgétaire du budget de l'unité opérationnelle 354.

Monsieur Marc SOBAGA, adjoint administratif principal, est habilité à saisir les expressions de besoin et à attester le service fait dans le cadre des procédures de dématérialisation des flux et dans la limite des engagements et dépenses de fonctionnement exécutées.

ARTICLE 4 : L'arrêté PCI n° 2020-115 du 31 août 2020 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de la citoyenneté et de la légalité 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 des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 19 octobre 2020

Le Préfet des Hauts-de-Seine,

Laurent HOTTIAUX

Arrêté PCI n° 2020-133 du 19 octobre 2020 portant délégation de signature à Madame Alexia THIBAUT, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

**LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- Vu** le Code de l'entrée et du séjour des étrangers, et du droit de l'asile, notamment ses articles L.744-5 et R.744-12 ;
- 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 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- 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 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Laurent HOTTIAUX, en qualité de Préfet des Hauts-de-Seine
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Anne CLERC, en qualité de Préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du Préfet des Hauts-de-Seine ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 29 janvier 2018 portant nomination de Madame Alexia THIBAUT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 13 février 2018 ;
- Vu** l'arrêté PCI n°2020-129 du 19 octobre 2020 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine,
- Vu** les notes de service relatives aux missions et compétences attribuées aux directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Madame Alexia THIBAUT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, 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 ou de principe ;
- correspondances destinées aux élus ;
- circulaires;
- instructions aux chefs des services départementaux ;
- nomination 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 Alexia THIBAUT, délégation est donnée à l'effet de signer ou viser, dans les conditions fixées par l'article 1^{er} du présent arrêté, dans la limite de leurs attributions respectives, aux fonctionnaires désignés ci-après :

Pôle de coordination interministérielle

Madame Katia MEBTOUCHE, attachée principale, chef du pôle de coordination interministérielle, et en cas d'absence, Madame Sarah BOUTIN, attachée, adjointe au chef du pôle de coordination interministérielle, à l'effet de signer ou de viser :

- tous actes de gestion courante relatifs au fonctionnement et à la gestion des ressources humaines de ce pôle ;
- les mises en demeure de quitter les lieux faisant suite à un signalement de l'Office français de l'immigration et de l'intégration, ou d'un gestionnaire de centre d'hébergement d'urgence relevant du dispositif national d'accueil (DNA) des demandeurs d'asile et des réfugiés ;
- les décisions d'entrée et de sortie du dispositif de préparation et d'aide au retour ainsi que les notifications de transfert entre les structures d'hébergement ;
- les bordereaux de transmission des recueils des actes administratifs (RAA) pour affichage.

Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Katia MEBTOUCHE et de Madame Sarah BOUTIN, délégation est donnée, à :

- Madame Angélique MACKEL, secrétaire administratif de classe supérieure pour la section coordination administrative, à l'effet de signer ou de viser les bordereaux de transmission des recueils des actes administratifs (RAA) pour affichage.

- Monsieur Benoît GALLINE, attaché et Madame Sandrine DUVAL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, à l'effet de signer ou de viser :

- les mises en demeure de quitter les lieux faisant suite à un signalement de l'Office français de l'immigration et de l'intégration, ou d'un gestionnaire de centre d'hébergement d'urgence relevant du dispositif national d'accueil (DNA) des demandeurs d'asile et des réfugiés ;
- les décisions d'entrée et de sortie du dispositif de préparation et d'aide au retour ainsi que les notifications de transfert entre les structures d'hébergement ;

Bureau de l'environnement, des installations classées et des enquêtes publiques

Monsieur Fabrice FAUCHER, attaché principal, chef de bureau de l'environnement, des installations classées et des enquêtes publiques, pour les actes, décisions, pièces et correspondances relatifs au bureau.

Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice FAUCHER, cette même délégation est donnée à Monsieur Sylvain DUCROCQ, attaché, adjoint au chef de bureau de l'environnement, des installations classées et des enquêtes publiques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Fabrice FAUCHER et de Monsieur Sylvain DUCROCQ, délégation est donnée, à l'effet de viser ou signer, dans les conditions fixées par l'article 1^{er}, les actes, décisions, pièces et correspondances relevant de leur section :

- M. Marc LIGNEAU, secrétaire administratif de classe supérieure pour la section environnement industriel, installations classées pour la protection de l'environnement,

- Mme Agnès BRUGMANN, secrétaire administratif de classe supérieure, pour la section enquêtes publiques et actions foncières,

ARTICLE 3 : L'arrêté PCI n°2020-121 du 3 septembre 2020 portant délégation de signature à Madame Alexia THIBAUT, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, est abrogé.

ARTICLE 4 : le secrétaire général de la préfecture et la directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial 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 19 octobre 2020

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Laurent HOTTIAUX

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 Interministérielle

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/>