



**PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE

N° Spécial

29 juin 2021

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial PCI du 29 juin 2021

SOMMAIRE

Arrêté	Date	POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE	Page
PCI N° 2021-043	25.06.2021	Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Pierre CHANCEREL, conservateur en chef du patrimoine, directeur du service départemental d'archives des Hauts-de-Seine.	3
PCI N° 2021-044	25.06.2021	Arrêté portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.	4

**Arrêté PCI n° 2021-043 portant délégation de signature
à Monsieur Pierre CHANCEREL, conservateur en chef du patrimoine,
directeur du service départemental d'archives des Hauts-de-Seine.**

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

- Vu** le code du patrimoine, partie législative et réglementaire relative à la collecte, à la conservation et à la protection des archives ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R.1421-1 à R1421-16 ;
- 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 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** l'arrêté n° MCC-0000060636 de la ministre de la culture en date du 20 mai 2021 portant mutation de Monsieur Pierre CHANCEREL, conservateur du patrimoine, en qualité de directeur du service départemental d'archives des Hauts-de-Seine à compter du 1^{er} juin 2021 ;

Sur la proposition du secrétaire général des Hauts-de-Seine

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre CHANCEREL, conservateur du patrimoine, directeur du service départemental d'archives des Hauts-de-Seine, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes correspondances, rapports, visas et décisions relatifs aux matières énumérées ci-dessous :

a) gestion du service départemental d'archives :

- correspondances relatives à la gestion du personnel de l'Etat mis à disposition auprès du Département pour exercer leurs fonctions dans le service départemental d'archives ;

b) contrôle scientifique et technique des archives des collectivités territoriales :

- correspondances, rapports et avis relatifs à l'exercice du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales, à l'exclusion des décisions et mises en demeure concernant le dépôt des archives des communes aux archives départementales en application des articles L.1421-7 à L.1421-9 du code général des collectivités territoriales ;

- avis sur les projets de construction, extension et réaménagement des bâtiments à usage d'archives des collectivités territoriales (à l'exclusion du département) et de leurs groupements ;

- visas préalables à l'élimination des documents d'archives des collectivités territoriales.

c) contrôle des archives publiques et privées découlant du code du patrimoine, partie législative et réglementaire relative à la collecte, à la conservation et à la protection des archives :

- documents liés au contrôle de la conservation, du tri, du classement, de l'inventaire et de la communication des archives des services de l'Etat, des établissements et entreprises publics, des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public et des officiers publics ministériels ;

- visas préalables à l'élimination des documents d'archives des services de l'Etat ;

- documents liés à la protection du patrimoine archivistique privé.

d) coordination de l'activité des services d'archives dans les limites du département.

- correspondances et rapports.

ARTICLE 2 : Les arrêtés, les correspondances adressées aux parlementaires et aux membres du conseil régional et du conseil départemental, ainsi que les circulaires adressées aux maires du département ou à l'ensemble des chefs de service de l'Etat sont réservés à la signature du Secrétaire Général chargé de l'administration de l'Etat dans le département,

ARTICLE 3 : Les arrêtés PCI n°2020-156 du 29 décembre 2020 et PCI/DAD 2021-002 du 4 janvier 2021 sont abrogés.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine et le directeur du service départemental d'archives des Hauts-de-Seine 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 et dont une ampliation sera adressée au conseil général des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 25 juin 2021

Le Préfet des Hauts-de-Seine,

Signé

Laurent HOTTIAUX

Arrêté PCI n°2021- 044 du 25 juin 2021 portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.

**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 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 la circulaire du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat

Vu le décret n°2021-360 du 31 mars 2021 relatif à l'emploi d'un salarié étranger

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 la décision affectant Madame Christine LE MEE en qualité de directrice des migrations et de l'intégration à compter du 1er septembre 2019 ;

Vu l'arrêté préfectoral PCI n° 2021-042 du 21 juin 2021 portant organisation en 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 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 principale, 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 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 administrative,
- Madame Adeline CROUSLE, secrétaire administrative,
- Madame Constance COUBARD, secrétaire administrative,
- Madame Corinne RATIEUVILLE, secrétaire administrative
- Madame Rania TAROUENSAID, secrétaire administrative.
- Monsieur Olivier LIMA, secrétaire administratif,
- Monsieur Djamel AISSAT, secrétaire administratif,
- Madame Julie ARRU-GALLART, secrétaire administrative,
- Madame Gladys BOURGEOIS, secrétaire administrative,
- Madame Marie-Christine SALVI, secrétaire administrative.
- M. Bruno COSSARD, 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,
- tous documents nécessaires aux titres de voyage pour 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,

Pôle immigration professionnelle (ANEF) :

- Madame Marine FAVIER, adjointe administrative,
- Madame Franceline DIMINIARD, adjointe administrative,
- Madame Ourida DERAZE, contractuelle,

à l'effet de signer les décisions relatives aux renouvellements des titres de séjours étudiants.

- Madame Céline CAMUS, adjointe administrative
- Madame Cécile FRADET, adjointe administrative
- Monsieur Jeffrey PORTET, adjoint administratif

à l'effet de signer les décisions relatives aux titres de séjour portant la mention « passeport talent ».

Bureau des examens spécialisés et de l'éloignement :

- Madame Marine GRANDJEAN, attachée principale 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 - 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.

- M. Villiers GARAND, secrétaire administratif,

à l'effet de signer :

- les titres de séjour délivrés dans le cadre de l'admission exceptionnelle au séjour
- les saisines de l'URSSAF en cas de fraude
- les refus d'enregistrement de dossier au guichet

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,
- 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 déposée devant le juge des libertés et de la détention les décisions d'assignation à résidence,
- 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.

- Madame Angélique ALLIAUME, secrétaire administrative, cadre gestionnaire éloignement, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marine GRANDJEAN, attachée principale, chef de bureau,

à l'effet de signer :

- les ordres de missions adressés aux services de police
- les courriers relevant des attributions liées aux assignations à résidence
- les récépissés de rétention de documents d'identité valant justificatif d'identité
- les convocations en auditions consulaires pour les détenus et tout document liés aux extractions pour audition consulaire ou recours devant le tribunal administratif
- les demandes de réquisitions en vue de test PCR pour les étrangers en centre de rétention

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, Mme Hortense DESMARIS, attachée, adjointe au chef de bureau, Madame Farida FOUUDA, secrétaire administrative, responsable GUDA, Madame Micheline ABI SAAD, secrétaire administrative, responsable asile, et Mme Karima ESSAT, secrétaire administrative, responsable Dublin.

à l'effet de signer :

- 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 - 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,
 - les arrêtés de transfert pris en application de la procédure DUBLIN,
 - les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français
- 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, M. Cédric ASTRUC, attaché, adjoint au chef de bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Eric ERHARD, secrétaire administratif, chef de la section naturalisation par décret, M. Mohamed BERHIL, secrétaire administratif, responsable dématérialisation, Madame Claudine ROUSVAL, secrétaire administrative, chef de la section coordination administrative et Madame Agnès SEGARD, secrétaire administrative, 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

- Plateforme service de la main d'œuvre étrangère (SMOE)

Madame Isabelle DALU, inspectrice du travail, chef de la plateforme SMOE et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Nadine DELORME, attachée, adjointe au chef de la plateforme SMOE, Mme Marie-Thérèse VRIELYNCK, secrétaire administrative de classe normale, M. Harouna SY, secrétaire administratif de classe normale et Mme Anne AFTASSI, agent contractuelle de catégorie B,

à l'effet de signer :

- Les autorisations de travail délivrées aux usagers dépendant des départements du Cher, de l'Eure-et-Loir, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire, du Loir-et-Cher, du Loiret, des Yvelines, des Hauts-de-Seine et de Paris
- Tous documents et correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers de demande d'autorisation de travail

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, Monsieur Benoit BONETTO, et Madame Hortense DESMARIS. .

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, Monsieur Benoit BONETTO et Madame Hortense DESMARIS

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Pauline CHAMBOUVET, à Monsieur Benoit BONETTO et à Madame Hortense DESMARIS 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, Madame Maria FRANCISCO et Mme Isabelle DALU , 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, Madame Maria FRANCISCO et Mme Isabelle DALU 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°2021-034 du 4 mai 2021 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 25 juin 2021

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Signé

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/>