



**PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE

N° Spécial

05 octobre 2022

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° Spécial PCI du 05 octobre 2022

SOMMAIRE

Arrêtés	Date	POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE	Page
N° 2022-090	04.10.2022	Arrêté portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.	3

POLE DE COORDINATION INTERMINISTERIELLE

**Arrêté PCI n°2022-090 du 04 octobre 2022 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 la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relatives aux lois de finances ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

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°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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 du préfet des Hauts-de-Seine (hors classe) M. HOTTIAUX (Laurent) ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de la préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet des Hauts-de-Seine – Mme CLERC (Anne) ;

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 PCI n°2022-088 du 30 septembre 2022 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 Nathalie LAURENT-LE ROY, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Vincent FALQUET, attaché, adjoint au chef de bureau, M. Mathias FILOCHE, attaché, adjoint au chef de bureau, Mme Corinne RATIEUVILLE, attachée, adjointe au chef de bureau, M. Guillaume BOLLUYT, attaché, adjoint à la chef de section « accueil et circuit court »

à l'effet de signer :

- c) 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,
- d) 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,
- e) les retraits de titre de séjour,
- f) les refus de délivrance ou de renouvellement de titre de séjour,
- g) 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,
- h) les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
- i) les décisions d'interdiction de circulation sur le territoire français,
- j) les décisions de reconduite à la frontière,
- k) les réponses aux recours gracieux,
- l) les récépissés de demande de titre de séjour,
- m) les mémoires en défense des requêtes présentées au titre des articles L 521-1 et 2 du code de justice administrative,
- n) toutes les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- o) les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés,
- p) 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,
- Monsieur Olivier LIMA, secrétaire administratif,
- Monsieur Djamal AISSAT, secrétaire administratif,
- Madame, Nathalie LEGUAY secrétaire administrative,
- Madame Marie-Christine SALVI, secrétaire administrative.
- Mme Sara HALLOUL, secrétaire administrative
- M. Ali TRAORE, secrétaire administratif
- Mme Julie ROPTIN, secrétaire administrative
- Mme Marie-Bénédicte PUISJALON, secrétaire administrative
- Mme Réjane PUISJALON, secrétaire administrative

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 Francelise DIMINIARD, adjointe administrative,
- Madame Ourida DERAZE, adjointe administrative
- Madame Faridha OULHATRI, adjointe administrative
- Madame Gladys BOYER, adjointe administrative

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 ».

Pôle accueil – circuit court – (ANEF)

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives aux changements d'adresse et les changements d'état civil sur les titres de séjour :

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- M. Paulo CHIRLIAS, adjoint administratif
- M. Rodolphe MUNIZ, adjoint administratif
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- Mme Ornella DOUNIAMA, adjointe administrative
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Céline CAMUS, adjointe administrative
- Mme Cécile FRADET, adjointe administrative
- M. Jeffrey PORTET, adjoint administratif
- Mme Béatrice JOSEPH –ALIMI, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des DCEM (documents de circulation pour enfants mineurs) :

- Mme Parvatee DHURMA, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative

- M. Paulo CHIRLIAS, adjoint administratif
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Ornella DOUNIAMA, adjointe administrative
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- Mme Béatrice JOSEPH –ALIMI, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- M. Rodolphe MUNIZ, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- M. Emerson LABEAU, contractuel

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des duplicatas :

- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- M. Paulo CHIRLIAS, adjoint administratif
- Mme Ornella DOUNIAMA, adjointe administrative
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Céline CAMUS, adjointe administrative
- Mme Cécile FRADET, adjointe administrative
- M. Jeffrey PORTET, adjointe administrative
- Mme Béatrice JOSEPH –ALIMI, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- M. Rodolphe MUNIZ, adjoint administratif
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des Titres de voyage :

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des visas de retour :

- Marina RODRIGUES, adjointe administrative

Section Vie Privée et Familiale (ANEF) :

A l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à l'instruction des demandes de titres de séjour pour les bénéficiaires de la protection internationale et les membres de leur famille :

- DOUNIAMA Ornella, adjointe administrative
- GLEYZES Ludovic, adjoint administratif
- KANTE BATHYLI Goundo, adjointe administrative

Bureau des examens spécialisés et de l'éloignement :

- Madame Marion ABDOU, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement Monsieur Jean-François SCHMITT, attaché, adjoint au chef de bureau et

Monsieur Gorka ALVAREZ, attaché, adjoint au chef de bureau, Madame Mélissa ARDJOUNE, attachée, adjointe au chef de bureau.

à l'effet de signer :

1. Section « admission au séjour- examens spécialisés»

- 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,
- les autorisations provisoires de séjour,

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

- M. Manuel COLIN secrétaire administratif,
- Mme Léonie DOURNAUX Léonie secrétaire administrative,

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,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,
- les récépissés de demande de titre de séjour,
- les autorisations provisoires de séjour,

2. 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,
- 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 Marion ABDOU, attachée, 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

Monsieur Léo CHAUSSABEL, attaché, chef de bureau, Mme Hortense DESMARIS, attachée, adjointe au chef de bureau, Monsieur Brian GUERITTEE, attaché, adjoint au chef de bureau, Monsieur Bruno COSSARD, secrétaire administratif, responsable GUDA, Madame Micheline ABI SAAD, secrétaire administrative, responsable asile, Madame Myriam PRATMARTY, secrétaire administrative, responsable du pôle 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,
- les décisions relatives à la délivrance, au refus et à l'abrogation d'une autorisation provisoire de séjour prévue aux L.581-1 et suivants et R.581-1 et suivants du CESEDA (protection temporaire)
- les autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,

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:

M. Cédric ASTRUC, attaché, chef de bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, attaché, adjoint au chef de bureau, Monsieur Eric ERHARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section naturalisation par décret, M. Mohamed BERHIL, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable au sein de la section décret, Madame Michele MAURANCE, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section coordination administrative et Madame Agnès SEGARD, secrétaire administrative de classe normale, 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
- les avis favorables, les décisions de classement sans suite et les décisions défavorables pour les demandes de naturalisation par décret, les avis favorables, les demandes sans suite et les refus d'enregistrement pour les demandes de naturalisation par déclaration.

Plateforme service de la main d'oeuvre étrangère (SMOE)

Madame, Nadine DELORME attachée, chef de la plateforme SMOE et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Marie-Thérèse VRIELYNCK, secrétaire administrative de classe normale, Monsieur Harouna SY, secrétaire administratif de classe normale, , Mme Nolwenn AUGRAS, secrétaire administrative,

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

Les avis défavorables ainsi que les décisions de refus ou de retrait d'autorisation de travail

- Madame ABESSOLO Jessica, adjointe administrative
- Madame BROOKSON Stéphanie, adjointe administrative
- Madame CHIKHI Amal, adjointe administrative
- Madame HOFFSCHIR Gaëlle, adjointe administrative
- Monsieur JACOBY-KOALY Régis, adjoint administratif
- Madame ODRE Nelly, adjointe administrative

A l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des étudiants

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à **Madame Nathalie LAURENT-LE ROY**, à Monsieur Vincent FALQUET, à M. Mathias FILOCHE, à Mme Corinne RATIEUVILLE et à **M. Guillaume BOLLUYT** pourra être exercée par **Madame Marion ABDOU, Monsieur Jean-François SCHMITT, Monsieur Gorka ALVAREZ, Madame Mélissa ARDJOUNE, Monsieur Léo CHAUSSABEL, M. Brian GUERITTEE et Madame Hortense DESMARIS.**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à **Madame**, Marion ABDOU, à Monsieur Gorka ALVAREZ, Monsieur Jean-François SCHMITT et Madame Mélissa ARDJOUNE pourra être exercée par **Madame Nathalie LAURENT-LE ROY**, Monsieur Vincent FALQUET, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Corinne RATIEUVILLE, **Monsieur**

Guillaume BOLLUYT, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE et Madame Hortense DESMARIS.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à **Monsieur Léo CHAUSSABEL, M. Brian GUERITTEE** et à **Madame Hortense DESMARIS** pourra être exercée par **Madame Nathalie LAURENT-LE ROY**, Monsieur Vincent FALQUET, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Corinne RATIEUVILLE, M. Guillaume BOLLUYT, **Madame Marion ABDOU, Monsieur Gorka ALVAREZ, Monsieur Jean-François SCHMITT et Madame Mélissa ARDJOUNE.**

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 Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Marion ABDOU**, Monsieur Cédric ASTRUC, Monsieur Léo CHAUSSABEL et Mme Nadine DELORME , 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 Nathalie LAURENT-LE ROY**, Madame Marion ABDOU, Monsieur Cédric ASTRUC, Monsieur Léo CHAUSSABEL et Mme Nadine DELORME 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° 2022-078 du 31 août 2022 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 4 octobre 2022

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 :

Laurent HOTTIAUX

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

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/>