



**PRÉFET  
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**SECRETARIAT GENERAL  
AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES**

**N° Spécial**

**31 octobre 2023**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial SGAD du 31 octobre 2023**

**SOMMAIRE**

<b>Arrêtés</b>	<b>Date</b>	<b>SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES</b>	<b>Page</b>
SGAD N°2023 -072	31.10.2023	Arrêté portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration.	3
SGAD N°2023 -073	27.10.2023	Arrêté portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Monsieur Emmanuel NEUVILLE, directeur de projet rénovation du centre administratif départemental de Nanterre et projets immobiliers.	13

## **SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES**

**Arrêté SGAD n° 2023-072 du 31 octobre 2023 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<sup>er</sup> août 2001 modifiée 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° 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 modifié 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** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet des Hauts-de-Seine (hors classe) M. HOTTIAUX (Laurent) ;

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

**Vu** le décret n°93-1362 du 30 décembre 1993 modifié relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française ;

**Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de madame Nadège BAPTISTA, administratrice territoriale hors classe, en qualité de préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet des Hauts-de-Seine ;

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

**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°2023-051 du 13 juillet 2023 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<sup>er</sup>** - 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, y compris les requêtes pour saisir le juge des libertés et de la rétention tendant à la prolongation d'un placement en rétention administrative, 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, Madame Ludmila LÉCHEVIN attachée, adjointe au chef de bureau, M. Mathias FILOCHE, attaché, adjoint au chef du de bureau, Mme Hortense DESMARIS, attachée, adjointe au chef de bureau, M. Guillaume BOLLUYT, 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,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,
- les décisions d'assignation à résidence

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,
- Mme Marjorie BEAUBOUCHEZ
- Madame, Nathalie LEGUAY secrétaire administrative,
- Madame Marie-Christine SALVI, secrétaire administrative.
- Mme Sara HALLOUL, secrétaire administrative
- Mme Julie ROPTIN, secrétaire administrative
- Mme Marie-Bénédicte GOURANTON secrétaire administrative
- Mme Linda REJZNER, 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,

**Section immigration professionnelle (ANEF) :**

- Madame Franceline DIMINIARD, adjointe administrative,
- Madame Ourida DERAZE, adjointe administrative
- Madame Faridha OULHATRI, adjointe administrative
- Madame Gladys BOYER, adjointe administrative
- Madame Valérie VINADELLE, adjointe administrative
- M Bernard HANNON, adjoint administratif

à l'effet d'instruire et/ou de valider les demandes de titres de séjours étudiants.

- Madame Céline CAMUS, adjointe administrative
- Monsieur Geoffrey PORTET, adjoint administratif
- Mme Raissa DELAFOSSE, adjointe administrative

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

## **Section accueil – circuit court – (ANEF)**

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- M. Paulo CHIRLIAS, 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
- M. Jeffrey PORTET, adjoint administratif
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative
- M. Clifford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative

à 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 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 Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- M. Clifford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative

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

- 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
- M. Jeffrey PORTET, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative

- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative

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

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- M Paulo CHIRLIAS, adjoint administratif
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- M Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative

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

- Marina RODRIGUES, adjointe administrative

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

**Section Immigration familiale(ANEF) :**

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

à 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 Goundo, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à l'instruction des demandes de titres de séjour portant la mention « Visiteur » :

**Bureau des examens spécialisés et de l'éloignement :**

- Madame Marion ABDOU, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Beata BIRECKI, attachée, adjointe au chef de bureau et Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, 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 décisions portant refus de délivrance des titres de séjour et obligation de quitter le territoire français
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les autorisations provisoires de 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,

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

- M. ,

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 et juge des libertés et de la détention 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,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,

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

- Madame Léonie DOURNAUX, secrétaire administrative, cadre gestionnaire éloignement, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marion ABDOU, attachée, chef de bureau et de Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, adjointe au 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'identités valant justificatif d'identité
- Les convocations en auditions consulaires pour les détenus et étrangers placés en rétention administrative et tout document lié 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
- les avis aux différents parquets et juge des libertés et de la détention dont dépendent les centres de rétention administrative

### **Bureau de l'asile**

Monsieur Léo CHAUSSABEL, attaché, chef de bureau, Monsieur Brian GUERITTEE, attaché, adjoint au chef de bureau, M. Aymeric BONNET, attaché, adjoint au chef de bureau, Madame Nolwen AUGRAS, secrétaire administrative responsable GUDA, 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,
- Les décisions d'accord ou de refus de sauf-conduit et les décisions d'accord de visa de retour
- Les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,

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 Smiljana SEKULIC-GELEBART, attachée principale, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, attaché, adjoint au chef de bureau, à l'effet de signer :

- les avis favorables, les décisions de classement sans suite, d'irrecevabilité, d'ajournement et de rejet opposées aux demandes de naturalisation et de réintégration
- les décisions favorables d'enregistrement des déclarations de nationalité, les décisions de classement sans suite ainsi que les avis défavorables d'enregistrement des déclarations de nationalité souscrites en application des articles 21-2, 21-13-1 et 21-13-2 du code civil ;
- les attestations sur l'honneur de communauté de vie
- les déclarations relatives à l'article 2 et 2-1er 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 certificats de positionnement « modèle B » prévus par convention franco-israélienne relative au service militaire des doubles nationaux du 30 juin 1959, entrée en vigueur le 11 juillet 1962 ;
- les certificats de résidence « modèle A » prévus aux articles 2 et 4 de la convention franco-tunisienne du 18 mars 1982, modifié par l'avenant du 4 décembre 2003 relative au service militaire des doubles-nationaux.

Pour la section naturalisation par décret :

Monsieur Mohammed BERHIL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable au sein de la section décret, à l'effet de signer :

- les avis favorables pour les demandes de naturalisation et de réintégration

Pour la section naturalisation par déclaration :

Madame Agnès SEGARD, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section naturalisation par déclaration, à l'effet de signer :

- les décisions favorables d'enregistrement des déclarations de nationalité, les décisions de classement sans suite ainsi que les avis défavorables d'enregistrement des déclarations de nationalité souscrites en application des articles 21-2, 21-13-1 et 21-13-2 du code civil ;
- les attestations sur l'honneur de communauté de vie ;

Pour la section de coordination administrative :

Madame Michèle MAURANCE, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section coordination administrative, à l'effet de signer :

- les réponses faites aux usagers à leur correspondance

- les déclarations relatives à l'article 2 et 2-1er 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 certificats de positionnement « modèle B » prévus par convention franco-israélienne relative au service militaire des doubles nationaux du 30 juin 1959, entrée en vigueur le 11 juillet 1962
- les certificats de résidence « modèle A » prévus aux articles 2 et 4 de la convention franco-tunisienne du 18 mars 1982, modifié par l'avenant du 4 décembre 2003 relative au service militaire des doubles-nationaux

### **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 Violeta GONCALVES-GUTUI, attachée, adjointe à la chef de plateforme, Mme Sandrine DECORSE, secrétaire administrative, M. Bruno COSSARD secrétaire administratif, Mme Angélique ALLIAUME, secrétaire administrative et M. Marc YIP, secrétaire administratif

A l'effet de signer :

- Les autorisations de travail et avis délivrés aux usagers dépendant des départements 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 BROOKSON Stéphanie, adjointe administrative
  - Monsieur JACOBY-KOALY Régis, adjoint administratif

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

- Madame BOUDAOUCH Karima, adjointe administrative
- Monsieur GNAMBI Alphonse, adjoint administratif
- Madame BOUASSAOUI Aïcha, adjointe administrative

A l'effet de signer les demandes d'avis sur les conventions de stage

- Madame Marlène AGOUSSI, adjointe administrative
- Madame Bouchra RHZAOU-LAURENT, adjointe administrative
- Monsieur IGNAM Frantz, adjoint administratif

A l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des "résidant hors de France"

- Madame ABESSOLO Jessica, adjointe administrative
- Madame ODRE Nelly, adjointe administrative

A l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des étudiants, des "résidants hors de France" et des "résidant en France"

- Madame VIOLET Chantal, adjointe administrative

A l'effet de signer les demandes d'avis sur les conventions de stage et les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des "résidents hors de France" et des "résident en France"

**ARTICLE 3** - En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, à Madame Ludmila LÉCHEVIN à M. Mathias FILOCHE, à Madame Hortense DESMARIS et à Monsieur Guillaume BOLLUYT pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Nadine DELORME et Madame Violeta GONCALVES-GUTUI.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Marion ABDOU, à Madame Mailys TORRECILAS-MORALES et à Madame Beata BIRECKI pourra être exercée par Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Hortense DESMARIS, Monsieur Guillaume BOLLUYT, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Violeta GONCALVES-GUTUI et Madame Nadine DELORME.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Monsieur Léo CHAUSSABEL Monsieur Aymeric BONNET et à Monsieur Brian GUERITTEE pourra être exercée par Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Hortense DESMARIS, Monsieur Guillaume BOLLUYT, Madame Marion ABDOU, Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, Madame Beata BIRECKI, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Violeta GONCALVES-GUTUI et Madame Nadine DELORME.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Mme Smiljana SEKULIC-GELEBART et Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Hortense DESMARIS, Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Monsieur Guillaume BOLLUYT, Madame Violeta GONCALVES-GUTUI et Madame Nadine DELORME

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Nadine DELORME et Madame Violeta GONCALVES-GUTUI pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Hortense DESMARIS, Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Monsieur Guillaume BOLLUYT, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE.

**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 Léo CHAUSSABEL, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Madame 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 Léo CHAUSSABEL, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Madame 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 SGAD n° 2023-069 du 14 septembre 2023 est abrogé.

**ARTICLE 7** – Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 2 novembre 2023.

**ARTICLE 8** - 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 31 octobre 2023

P/LE PREFET  
et par délégation,  
La préfète déléguée pour l'égalité des  
chances

*Signé*

**Nadège BAPTISTA**

**Arrêté SGAD n° 2023-073 du 27 octobre 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Monsieur Emmanuel NEUVILLE, directeur de projet rénovation du centre administratif départemental de Nanterre et projets immobiliers**

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

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

**Vu** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République;

**Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable 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, notamment ses articles 13 et 43 ;

**Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet des Hauts-de-Seine (hors classe) – M. HOTTIAUX (Laurent) ;

**Vu** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur en date du 19 novembre 2021 nommant Emmanuel NEUVILLE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur de projet auprès du Préfet des Hauts-de-Seine, chargé du pilotage de la rénovation de la cité administrative de Nanterre à compter du 13 décembre 2021 ;

**Vu** l'arrêté PCI n°2023-051 du 13 juillet 2023 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État pour l'unité opérationnelle départementale, est donnée à Monsieur Emmanuel NEUVILLE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur de projet auprès du Préfet des Hauts-de-Seine, chargé du pilotage de la rénovation de la cité administrative de Nanterre et des projets immobiliers, pour les programmes suivants :

Ministère	Programme	Code programme	Titres
Intérieur	Administration territoriale de l'État	354	3, 5 et 6
Intérieur	0303-CLII-CIMO UO Immobilier (LRA)	303	3 et 5
Économie, finances et relance	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État	723	3 et 5
Action et comptes publics	Rénovation des cités administratives et autres sites multi-occupants	348	3 et 5

**Article 2** : La présente délégation concerne tous les actes administratifs et pièces comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses, ainsi que ceux relatifs aux opérations concernant les recettes (titres de perception, états exécutoires, cessions...). Elle porte également sur toute correspondance ou tout acte pour procéder à la désignation de porteurs de cartes achats et la détermination des plafonds d'utilisation des cartes sur le périmètre budgétaire du programme 354.

**Article 3** : Dans le cadre de la gestion des crédits pour lesquels le préfet du département des Hauts-de-Seine est ordonnateur secondaire, et dans le strict cadre de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Emmanuel NEUVILLE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur de projet auprès du Préfet des Hauts-de-Seine, chargé du pilotage de la rénovation de la cité administrative de Nanterre et des projets immobiliers, pour la signature des bons et des lettres de commandes, contrats et marchés (engagements juridiques), la constatation du service fait et l'établissement de certificats administratifs nécessaires à certaines mises en paiement :

- Pour un montant limité à 2 800 000 euros par commande d'études pour les programmes 303, 348, 354 et 723.
- Pour un montant limité à 2 500 000 euros par commande de travaux pour les programmes 303, 348, 354 et 723.

**Article 4** : Peuvent attester du service fait, dans la limite des engagements et des dépenses de leurs attributions respectives, les fonctionnaires suivants :

- Monsieur Quentin BAKHTIARI, chef de projet
- Monsieur Nicolas LELION, chargé de missions,
- Monsieur Sébastien QUINIOU, ingénieur chargé d'opérations immobilières,
- Monsieur Philippe GRANGEON, contrôleur immobilier,

**Article 5** : L'arrêté PCI n° 2023-054 du 25 juillet 2023 est abrogé.

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 7** : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de projet chargé du pilotage de la rénovation de la cité administrative de Nanterre et des projets immobiliers sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 27 octobre 2023

P/LE PREFET  
et par délégation,  
La préfète déléguée pour l'égalité des  
chances

*Signé*

**Nadège BAPTISTA**

# **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](mailto: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/>