



**PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

PREFECTURE DE L'HERAULT

N° Spécial

22 novembre 2023

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**N° Spécial PHS- PREFECTURE DE L'HERAULT
du 22 novembre 2023**

SOMMAIRE

Convention	Date	PREFECTURE DES HAUTS DE SEINE PREFECTURE DE L'HERAULT	Page
-	22.11.2023	CONVENTION DE SUBDÉLÉGATION DE GESTION EN MATIÈRE DE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DE PASSEPORTS. Entre le Préfet de l'Hérault et le Préfet des Hauts-de-Seine	3
Annexe		MODE OPERATOIRE DE L' APPUI INTER- CERT CNI-PASSEPORTS	5

CONVENTION DE SUBDÉLÉGATION DE GESTION EN MATIÈRE DE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DE PASSEPORTS

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des décrets :

- 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 ;
 - n°2005-1726 du 30 décembre 2005 relatif aux passeports ;
 - n°55-1397 du 22 octobre 1955 instituant la carte nationale d'identité,
- fixant les conditions d'établissement et de délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports.

Entre le préfet de l'Hérault, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le préfet des Hauts-de-Seine, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En cas de difficultés momentanées de fonctionnement du CERT délégrant, le CERT délégataire assure, à titre temporaire et complémentaire, en soutien du CERT délégrant, l'instruction et la validation des demandes relevant du périmètre de ce dernier.

Article 2: Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- Il instruit les demandes de cartes nationales d'identité et de passeports de niveau 1 du stock du CERT délégrant auquel il accède en mode dématérialisé,
- Selon les cas, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ou procède à un classement de la demande en niveau 2 pour retour au CERT délégrant.

Le détail des modes opératoires applicables en fonction des cas d'usage est précisé en annexe à cette convention.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et son annexe et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage :

- à employer les renforts en personnels recrutés à l'instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports de niveau 1 du stock du CERT délégrant auquel il accède en mode dématérialisé.
- à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, sous réserve d'être en capacité d'assurer simultanément la bonne exécution de ses missions propres,

- à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet au à compter de sa publication au recueil des actes administratifs des préfectures des départements.

Elle est établie pour une durée de 1 mois renouvelable

Fait le 22 novembre 2023

Le préfet des Hauts-de-Seine,

signé

Laurent HOTTIAUX

Le préfet de l'Hérault
Pour le préfet et par délégation
Le Secrétaire général,

signé

Frédéric POISOT

Annexe à la convention de subdélégation de gestion relative au
MODE OPERATOIRE DE L'APPUI INTER-CERT CNI-PASSEPORTS

Le CERT de Boulogne apportera son aide au CERT de Montpellier pour apurer son stock, sur une période de temps déterminée, du 23 novembre au 31 décembre 2023, et sur la base d'habilitations individuelles d'agents de Boulogne à venir puiser dans le stock du CERT de Montpellier. Cette opération nécessitera pour ce faire l'intervention préalable de l'ANTS qui procède aux habilitations techniques.

Afin de circonscrire tout risque, de ne pas complexifier les organisations (vis-à-vis des mairies et des usagers notamment) et de fluidifier les procédures, le mode opératoire devra être le suivant :

1 – Les demandes **classées par TES en niveau 2 d'instruction** demeurent traitées par le CERT aidé.

2 – Les demandes nécessitant **un recueil complémentaire simple**, à savoir l'une des pièces suivantes limitativement énumérées ci-après peuvent être traitées par le CERT aidant:

- justificatif de domicile manquant ou non conforme (hors demande relative aux enfants mineurs) ;
- attestation de refus de conservation des empreintes (si la case « refus de conservation des empreintes » a été cochée dans le CERFA mais que le formulaire correspondant est manquant).

3 – **Les demandes indiquant une fraude ou nécessitant une audition de l'usager** mais ne relevant pas du niveau 2 automatique sont traitées par le CERT aidé.

Il s'agit par exemple des cas suivants : suspicion de fraude documentaire, suspicion d'usurpation d'identité, suspicion de reconnaissance frauduleuse de paternité, doute sur la qualité de représentant légal, délivrance répétée de titre, doute sur la nationalité.

Si un agent de Boulogne, après instruction, soupçonne une fraude ou estime que l'audition du demandeur est nécessaire, il passe la demande en niveau 2. Elle sera traitée par le CERT aidé.

4 – **Si l'instruction conduit à envisager une décision de refus**, l'agent du CERT de Boulogne passe la demande en question en niveau 2 et informe le CERT aidé des résultats de l'instruction. Elle sera traitée par le CERT aidé.

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/>