Préfecture
Secrétariat Général
Service de la Coordination
Interministérielle

ARRETE
portant délégation de signature à M. Flavio BONETTI
sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre -Val de Loire, préfet du Loiret

Le Préfet du Loiret,
Chevalier dans l'Ordre de la Légion d'Honneur,
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée (notamment par l'article 132 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales) relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité,

Vu la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité,

Vu la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure (1),

Vu la loi n°2011-672 du 16 juin 2011 relative à l'immigration, à l'intégration et à la nationalité,

Vu la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, et notamment l'article L.221-2 alinéa 2, relatif aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration,

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°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 portant création de l'agence nationale de traitement automatisé des infractions,

Vu le décret du 23 juillet 2013 nommant M. Paul LAVILLE, administrateur civil hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 8 janvier 2015 nommant M. Hervé JONATHAN, administrateur civil hors classe, en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 14 décembre 2015 portant nomination de Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Nacer MEDDAH , préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 30 décembre 2015 portant nomination de M. Flavio BONETTI, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral n°11-73 du 16 décembre 2011 relatif à la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives,

Vu l'arrêté préfectoral du 25 juillet 2011 portant renouvellement de la formation spécialisée relative à l'agrément des gardiens et installations de fourrières,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 portant nomination de Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,

Vu la circulaire ministérielle du 28 mars 2011 d'application de la LOPPSI en ce qui concerne l'amélioration de la sécurité routière,

Vu la circulaire ministérielle du 29 décembre 2011 relative au transfert du suivi des contrats des adjoints de sécurité aux secrétariats généraux pour l'administration de la police,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Flavio BONETTI, sous-préfet, directeur de cabinet,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Flavio BONETTI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions :

1) appartenant aux différents services dépendant du cabinet :

- toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles avec les parlementaires, les membres des assemblées régionales et les conseillers généraux et de celles avec les ministères, lorsqu'elles emportent décision ;
- toutes pièces administratives et documents, à l'exception des actes comportant instructions ou prescriptions de portée générale ;

- tout devis pour les centres de responsabilité de sa résidence et de ses services administratifs (le cabinet, le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile), y compris par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés ;
- les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213-1 et suivants du code de la santé publique ;
- les arrêtés de réquisition (médecins, pharmaciens, dentistes) pris en application des articles L. 4121-2, L. 4123-1, L. 4163-7, L. 5125-22, R. 4127-245, R. 4235-49 et R. 6315-1 à R. 6315-6 du code de la santé publique ;
- tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans ;
- tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité ;
- tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité publique ;
- tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives ;
- tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à l'agrément des centres de formation des services de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP) ;
- tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, conventions, correspondances et documents relatifs à la planification de sécurité civile et à l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) ;
- tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à la sécurité des activités d'importance vitale et en particulier ceux relatifs aux plans de protection particuliers et plans de protection externe ;
- tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à l'agrément des associations de sécurité civile ;
- tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, conventions, correspondances et documents relatifs au réseau national d'alerte et au déploiement du système d'alerte et d'information des populations dans le Loiret ;
- toutes correspondances préparatoires, tous dossiers d’instruction et avis relatifs à la moralité concernant l’ensemble des distinctions honorifiques, à l’exception des documents qui emportent décision ;
- les arrêtés de mise en demeure de quitter les lieux pris en application des articles 9 et 9-1 de la loi du 5 juillet 2000 modifiée par la loi du 5 mars 2007 ;
- l’octroi du concours de la force publique pour l'exécution des décisions de justice, à l'exception des jugements relatifs aux expulsions locatives ;
- tous les actes, décisions, correspondances, liés à la gestion des événements de sécurité publique et civile et notamment les arrêtés de réquisition de biens, personnes, services, les arrêtés relatifs à la circulation y compris les mesures portant immobilisation des poids-lourds, les demandes exceptionnelles de prestations militaires, et l'activation du Centre Opérationnel Départemental ;
- les actes relevant de la compétence du préfet relatifs à la gestion des personnels du Service départemental d'incendie et de secours, à l'exception de ceux concernant le directeur départemental et le directeur départemental adjoint du service ;
- les décisions collectives d'habilitation d'accéder aux sites sécurisés d'un chargeur connu,
- les arrêtés d'agrément des gardiens et des installations de fourrières automobiles,

- les arrêtés portant versement de subvention aux communes ou à leurs groupements faisant l'acquisition des équipements nécessaires à l'utilisation du procès-verbal électronique,
- les conventions conclues avec les communes du département relatives à la mise en œuvre du processus de la verbalisation électronique,
- les engagements de confidentialité relatif à la verbalisation électronique,
- les protocoles, conclus avec les communes du département, relatifs à la mise en œuvre du dispositif de participation citoyenne,
- arrêtés relatifs à la composition de la commission départementale de la sécurité des transports de fonds ainsi que tout acte ou avis à intervenir dans le cadre du fonctionnement de cette instance.

2) appartenant aux services de la direction de la réglementation et des relations avec les usagers

- tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés concernant les autorisations de mise en œuvre d'un système de vidéo-protection, en application de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité,
- tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés concernant les agents de police municipale, les décisions portant autorisation de port d'arme des agents de police municipale, les autorisations d'acquisition et de détention d'armes en faveur des communes, les autorisations de reconstitution des stocks de munitions destinés aux services de police municipale,
- tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs aux salariés participant aux activités privées de sécurité, ainsi qu'aux entreprises de surveillance et de gardiennage, en application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité,
- tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs à la police des débits de boissons,
- tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs aux sanctions administratives à appliquer aux établissements dans lesquels des faits de travail illégal ont été constatés sur le fondement des articles L.8211-1, L.8272-2 et L.8272-3 du code du travail.,
- les requêtes et mémoires transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel afférents aux domaines d'attribution mentionnés au présent article 1er 2).

3) appartenant aux autres services de la préfecture

- la signature des documents de prestation de serment des huissiers des finances publiques, en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à M. Flavio BONETTI, lors des permanences qu'il est amené à assurer, à l'effet de signer les décisions relevant des trois arrondissements du Loiret, dans les matières ci-après :

- les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
- les passeports, laissez-passer et autorisations de sortie du territoire pour les mineurs ;
- les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
- les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
- les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification ;

- les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification.

Article 3 : Délégation est également donnée à M. Flavio BONETTI à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat pour les programmes visés à l'annexe 1.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Flavio BONETTI, la délégation de signature qui lui est conférée aux articles 1 et 3 est exercée par M. Hervé JONATHAN secrétaire général de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par Mme Nathalie COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis.

Article 5 : Délégation de signature permanente est également donnée à M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau du cabinet, et à M. Yann JULIEN, adjoint au chef du bureau du cabinet, pour signer les documents suivants :
- toutes correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions de son bureau.
- les bordereaux d'envoi.

Article 6 : Délégation permanente est également donnée à M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 7 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable de la plate-forme Chorus et aux agents placés sous son autorité, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom du délégant, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des centres de responsabilités budgétaires de M. Flavio BONETTI, sous-préfet, directeur de cabinet. L'ensemble des prestations confiées à la plate-forme Chorus dans ce cadre est décrit en annexe au présent arrêté.

Article 8 : L'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 susvisé est abrogé.

Article 9 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, 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 du Loiret, et dont une copie sera notifiée aux fonctionnaires délégataires, ainsi qu'au directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 18 janvier 2016

Le préfet de la région Centre-Val de Loire
préfet du Loiret,

signé Nacer MEDDAH

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :
- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret
  Service de la Coordination Interministérielle, Mission Affaires Générales
  181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;
Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.
- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Annexe 1 : Programmes visés par la présente délégation d'ordonnancement secondaire

Dénomination du programme	Centre financier	Niveau opérationnel	Service référent
Coordination du travail gouvernemental	0129-CAVC-DP45	UO	Bureau du cabinet
Concours spécifiques et administration	0122-C004-DP45 *à compter du 01/01/2016 (BOP fonds interministériel pour la prévention de la délinquance FIPD)*	UO	Bureau du cabinet
Sécurité civile	0161-COSC-DP45	UO	SIRACED-PC
	0161-CSAS-DP45	UO	SIRACED-PC
Sécurité et éducation routières	0207-CENT-PR45	UO	Bureau du cabinet

ANNEXE 2 RELATIVE À LA DÉLÉGATION DE GESTION

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant, confie au centre de services partagés régional (CSPR) de la préfecture du Loiret (délégataire), en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes pour les programmes visés à l'annexe 1

Le délégant assure le pilotage des crédits en AE et en CP qui lui sont alloués par les responsables des programmes et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Les engagements entre le délégant et le délégataire sont précisés par le contrat de service du 19 décembre 2013.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes mentionnés au 1 du présent article. À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception dans le système d'information financière de l'Etat (Chorus).

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques .
- Il adresse aux fournisseurs les bons de commande ;
- Il saisit la date de notification des actes ;
- Il effectue, s'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- Il enregistre la certification du service fait ;
- Il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé;
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- Il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépenses et recettes,
- de la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS. Il respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, le traitement et la validation dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS et les applications ministérielles métiers (NEMO, Chorus formulaire module communication...) des actes d'ordonnancement.

Les listes d'agents autorisés à exercer et à accomplir, dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS et les applications ministérielles métiers, les différents actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire sont définies par l'arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret.