



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2017-019

PUBLIÉ LE 1 FÉVRIER 2017

Sommaire

SCI

45-2017-02-01-009 - Arrêté 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 (8 pages)	Page 3
45-2017-02-01-002 - Arrêté portant délégation de signature à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret (4 pages)	Page 12
45-2017-02-01-006 - Arrêté portant délégation de signature à M. Jean-Yves COLAS, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial (4 pages)	Page 17
45-2017-02-01-005 - Arrêté portant délégation de signature à M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité (4 pages)	Page 22
45-2017-02-01-011 - Arrêté portant délégation de signature à M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis (7 pages)	Page 27
45-2017-02-01-004 - Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens (5 pages)	Page 35
45-2017-02-01-010 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers (6 pages)	Page 41
45-2017-02-01-008 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Laurence LEDOUBLE, chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel (3 pages)	Page 48
45-2017-02-01-012 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Nathalie COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret (4 pages)	Page 52
45-2017-02-01-007 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers (15 pages)	Page 57
45-2017-02-01-003 - 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 publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret (13 pages)	Page 73

SCI

45-2017-02-01-009

Arrêté 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

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

Vu la loi n°55-385 du 3 avril 1955, relative à l'état d'urgence modifiée,

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 la loi n° 2016-987 du 21 juillet 2016 prorogeant l'application de la loi n°55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence et portant mesures de renforcement de la lutte antiterroriste,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

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

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

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 le décret du 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON sous-préfète de Pithiviers,

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 l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2016 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,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 19 décembre 2016 nommant M. Boris GALLOIS, attaché,

secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers à compter du 1^{er} février 2017,

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 1^{er} : 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), 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 ;
 - 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,
- les mesures de perquisition administrative prises au titre du I de l'article 11 de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence modifiée,
- les mémoires en référé introduits devant le juge administratif au titre de l'article 11-I de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence modifiée,
- les décisions prises au titre de l'article 8-1 de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence modifiée ;
- les décisions suivantes relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers :
 1. les autorisations et les refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions au titre du tir sportif,
 2. les récépissés de déclaration de détention d'armes,
 3. les cartes européennes d'armes à feu,
 4. les récépissés de déclaration aux organisateurs de ball-traps,
 5. les arrêtés d'ouverture et de fermeture des commerces d'armes

6. les autorisations d'acquisition et d'emploi d'explosifs
7. les autorisations de dépôt de poudre de chasse et munitions
8. les arrêtés relatifs aux procédures des articles L. 312-7 à L. 312-15 du code de la sécurité intérieure,
9. les correspondances liées à ces décisions.
10. les agréments d'armuriers, conformément aux articles 5-1 à 5-5 du décret n°95-589 du 6 mai 1995
11. les décisions portant autorisation de port d'arme des convoyeurs de fonds, ainsi que pour les fonctionnaires et agents assermentés en fonction dans les parcs nationaux, à l'Office national de la chasse et de la faune sauvage et à l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques
12. les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre
13. les autorisations de transport de produits explosifs, conformément aux dispositions de l'article R.2352-76 du code de la défense.
14. les attestations de délivrance originale d'un permis de chasser original ou duplicata.

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 ;
- 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 décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
 - les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
 - les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
 - les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
 - les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
 - 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 ou par Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

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 est donnée à M. Boris GALLOIS, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers, à l'effet de signer, sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet: pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret les décisions énumérées aux numéros 1 à 4, 6, 12 du 1) de l'article 1 du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers, à l'exception des refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions au titre du tir sportif.

Article 7 : 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 8 : 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.

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans 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.

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

Article 9 : L'arrêté préfectoral du 22 juillet 2016 susvisé est abrogé.

Article 10 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 11 : 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 1^{er} février 2017
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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CIPD-DP45	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

SCI

45-2017-02-01-002

Arrêté portant délégation de signature à M. Hervé
JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret

ARRETE
portant délégation de signature à M. Hervé JONATHAN
secrétaire général de la préfecture du Loiret

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, relatif aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

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 départements,

Vu le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur,

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 portant nomination de M. Hervé JONATHAN, administrateur civil hors classe, sous- préfet hors classe, en qualité de 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 du directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, M. Flavio BONETTI,

Vu le décret du 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON sous-préfète de Pithiviers,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu la délégation de signature du 1^{er} janvier 2016 donnée par M. Philippe DUFRESNOY, directeur régional des finances publiques du Centre et du département du Loiret, à M. Nacer MEDDAH, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, pour signer toutes conventions relatives au commissionnement des professionnels du commerce de l'automobile par l'administration des finances, dans les conditions prévues par l'article 1723 *ter* 0 B du code général des impôts et par l'article 2 du décret n° 2008-1283 du 8 décembre 2008 pris pour son application, ainsi que toutes décisions unilatérales de refus ou de retrait du commissionnement,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mars 2016 portant délégation de signature à M. Hervé JONATHAN secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer :

1) tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, et correspondances relevant des attributions de l'Etat dans le département du Loiret, y compris tous les recours formés devant le juge administratif ou judiciaire et tous les mémoires transmis devant le juge administratif ou judiciaire.

Sont exclus de cette délégation :

- les arrêtés portant élévation de conflit,
- les réquisitions de comptable public.

- 2) les décisions listées à l'article 3 de l'arrêté du 30 décembre 2009 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, pour l'ensemble des personnels administratifs des préfectures de la région Centre-Val de Loire,
- 3) les décisions listées aux 8, 11 à 13, 16 à 20 et 25 à 30 de l'article 3 de l'arrêté du 30 décembre 2009 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, pour les personnels administratifs de la police nationale et de la gendarmerie nationale affectés dans le ressort de la commission administrative paritaire locale correspondante quelle que soit l'autorité sous laquelle ces agents sont placés,
- 4) les décisions listées à l'article 4 de l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, pour les personnels techniques et spécialisés de la préfecture du Loiret.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé JONATHAN, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} ci-dessus sera exercée 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. Flavio BONETTI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, ou par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

Article 3 : l'arrêté préfectoral du 20 juin 2016 est abrogé

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret est chargé 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 1^{er} février 2017

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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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

SCI

45-2017-02-01-006

Arrêté portant délégation de signature à M. Jean-Yves
COLAS, chef du service de la coordination des politiques
publiques et de l'appui territorial

ARRETE
portant délégation de signature à M. Jean-Yves COLAS
chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, 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'État dans les régions et les départements,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 31 août 2016 portant délégation de signature à M. Jean-Yves COLAS, chef du service de la coordination interministérielle,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal MARCOT directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la décision préfectorale du 25 janvier 2017 nommant M. Jean-Yves COLAS, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial à compter du 1^{er} février 2017,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer

le pouvoir de signature conféré à M. Jean-Yves COLAS, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **M. Jean-Yves COLAS**, attaché principal, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet de signer :

- 1) toutes les correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- 2) les courriers de transmission ne portant pas décision, y compris aux membres du conseil régional, aux membres du conseil départemental, aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département,
- 3) les rapports de contrôle de services faits,
- 4) les fiches financières et les correspondances afférant à l'instruction des recours gracieux et contentieux en indemnisation pour refus d'octroi du concours de la force publique dans le cadre des dossiers d'expulsion locative,
- 5) les bordereaux d'envoi.
- 6) tous documents relatifs au bureau de la coordination administrative et au bureau d'appui aux politiques publiques.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jean-Yves COLAS**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- **Mme Pascale RINGWALD**, attachée, chargée de mission affaires territoriales,
- **Mme Aline BARAKE**, attachée, chargé de mission social et emploi,
- **Mme Céline BOURGOIN**, attachée, chargée de mission secteur économie et entreprises,

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Jean-Yves COLAS**, de **Mme Pascale RINGWALD** de **Mme Aline BARAKE** et de **Mme Céline BOURGOIN**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- **Mme Elodie BOURDEAU** secrétaire administrative de classe supérieure, chef du bureau de la coordination administrative

En cas d'absence concomitante de **M. Jean-Yves COLAS**, de **Mme Pascale RINGWALD**, de **Mme Aline BARAKE**, de **Mme Céline BOURGOIN** et de **Mme Elodie BOURDEAU**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture du Loiret présent, dans l'ordre suivant :

- **M. Pascal MARCOT**, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- **Mme Sylvie GONZALEZ**, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers,
- **M. Philippe LAPOINTE**, directeur des ressources humaines et des moyens.

Article 4 : Délégation est également donnée à :

Mme Pascale RINGWALD, attachée, chargé de mission affaires territoriales, pour signer les documents suivants :

- les correspondances administratives courantes ne portant pas décision ,
 - les bordereaux d'envoi,
- pour ce qui relève de son domaine d'attribution.

Mme Aline BARAKE, attachée, chargé de mission social et emploi, pour signer les documents suivants :

- les correspondances administratives courantes ne portant pas décision ,
 - les bordereaux d'envoi,
- pour ce qui relève de son domaine d'attribution.

Mme Céline BOURGOIN, attachée, chargé de mission secteur économie et entreprises pour signer les documents suivants :

- les bordereaux d'envoi,
 - les correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- pour ce qui relève de son domaine d'attribution.

Mme Elodie BOURDEAU, secrétaire administrative de classe supérieure, chef du bureau de la coordination administrative, pour signer les documents suivants :

- les bordereaux d'envoi,
- les bordereaux de réception de courriers et colis,
- les correspondances administratives courantes ne portant pas décision, pour ce qui relève de son domaine d'attribution.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Elodie BOURDEAU**, délégation est donnée à **Mme Corinne FALVISANER** pour signer les bordereaux d'envois et les bordereaux de réception des courriers et colis pour ce qui concerne uniquement le pôle courrier.

Article 5 : Sont exclus de ces présentes délégations de signature :

- les arrêtés,
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans l'article 1er du présent arrêté.

Article 6 : L'arrêté préfectoral du 31 août 2016 susvisé est abrogé.

Article 7 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial 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.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le préfet du Loiret,
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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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

SCI

45-2017-02-01-005

Arrêté portant délégation de signature à M. Pascal
MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité

ARRETE
portant délégation de signature à M. Pascal MARCOT,
directeur de la citoyenneté et de la légalité

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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

Vu l'arrêté ministériel du 23 juillet 2015 portant reclassement dans le grade d'attaché hors classe d'administration de l'Etat de M. Pascal MARCOT directeur des collectivités locales et de l'aménagement de la préfecture du Loiret à depuis le 1^{er} septembre 2011,

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature à M. Pascal MARCOT, directeur des collectivités locales et de l'aménagement

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal MARCOT directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,
- Mme Véronique THOMAS chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique au sein de la direction de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 janvier 2017 nommant :

- Mme Sandrine PATRY chef du bureau des finances locales au sein de la direction de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal GARÇAULT adjoint au chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique – chef de pôle « aménagement et urbanisme » au sein de la direction de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **M. Pascal MARCOT**, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer :

- 1) toutes correspondances administratives courantes ;
- 2) les demandes de pièces complémentaires pour les actes entrant dans le champ du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire de la direction ;
- 3) les documents relatifs au versement des dotations de l'Etat aux collectivités territoriales du département et leurs groupements ;
- 4) les demandes de complétude ou de correction des états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales des collectivités territoriales du département et de leurs groupements ;
- 5) les états de notification des taux d'imposition des collectivités territoriales du département et de leurs groupements ;
- 6) les états 1259 pour les collectivités territoriales du département et leurs groupements ;
- 7) les états de notification des bases d'imposition prévisionnelle à la taxe d'enlèvement d'ordures ménagères (état 1259 TEOM) des communes et des groupements de communes du département ;
- 8) les demandes de complétude et les attestations de caractère complet d'un dossier de demande de subvention au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux ;
- 9) les procès-verbaux d'installation des régisseurs de l'Etat dans l'arrondissement d'Orléans.

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés,
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans le présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pascal MARCOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée dans l'ordre suivant par :

1. **Mme Véronique THOMAS**, attachée principale, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique

2. **Mme Sandrine PATRY**, attaché, chef du bureau des finances locales,

En cas d'absence concomitante de **M. Pascal MARCOT** et de l'ensemble des chefs de bureau de la direction de la citoyenneté et de la légalité, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- **Mme Sylvie GONZALEZ**, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers,
- **M. Philippe LAPOINTE**, directeur des ressources humaines et des moyens.

Article 4 : Délégation de signature permanente est également donnée :

- pour le bureau des finances locales

⇒ à **Mme Sandrine PATRY**, chef de bureau, et **Mme Sophie GODON**, adjointe au chef de bureau, pour signer les documents suivants :

- les états de notification des taux d'imposition des collectivités territoriales du département et de leurs groupements,
- les états 1259 pour les collectivités territoriales du département et leurs groupements,
- les états de notification des bases d'imposition prévisionnelle à la taxe d'enlèvement d'ordures ménagères (état 1259 TEOM) des communes et des groupements de communes du département,
- les demandes de complétude ou de correction des états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales des collectivités territoriales du département et de leurs groupements ;
- les bordereaux d'envoi,
- les correspondances administratives courantes.

- pour le bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique

⇒ à **Mme Véronique THOMAS**, chef de bureau, et à **M. Pascal GARÇAULT**, adjoint au chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique – chef de pôle « aménagement et urbanisme », pour signer les documents suivants :

- les bordereaux d'envoi,
- les correspondances administratives courantes.
- les procès-verbaux d'installation des régisseurs de l'Etat dans l'arrondissement d'Orléans

⇒ à **Mme Marylène GIRAUDIER**, adjointe administrative principale 2^{ème} classe, pour signer les documents suivants :

- les procès-verbaux d'installation des régisseurs de l'Etat dans l'arrondissement d'Orléans.

Article 5 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 susvisé est abrogé.

Article 6 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le directeur de la citoyenneté et de la légalité 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.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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

SCI

45-2017-02-01-011

Arrêté portant délégation de signature à M. Paul
LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis

ARRETE
portant délégation de signature à M. Paul LAVILLE,
sous-préfet de l'arrondissement de Montargis

Le Préfet de la région Centre-Val de Loire
Le Préfet du Loiret,
Chevalier dans l'Ordre de la Légion d'Honneur,
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

Vu le code de la route, notamment l'article L 325-1-2 ,

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

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°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, relatif aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

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

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux

nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

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, 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 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de Pithiviers,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2016 portant délégation de signature à M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services 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 l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Dans les limites de l'arrondissement de Montargis, délégation de signature est donnée à M. Paul LAVILLE, en ce qui concerne les affaires ci-après :

A - Police générale

1. octroyer le concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsions locatives ;
2. octroyer le concours de la force publique pour l'exécution des jugements ordonnant la saisie de biens mobiliers ;
3. autoriser les quêtes sur la voie publique ;
4. délivrer les agréments de piègeurs ;

5. signer les permis de conduire internationaux
6. signer les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route,
 - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44")
 - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47")
7. autoriser, au titre de la police des voies de navigation, les régates, fêtes et concours organisés sur les cours d'eau, soit par les communes, soit par des particuliers, soit par des sociétés ;
8. réglementer temporairement la circulation sur la voie publique, à l'occasion des manifestations, lorsque l'intérêt de la sécurité et de l'ordre public l'exige ;
9. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
10. délivrer les récépissés, les attestations ou les cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
 - les ambulanciers et les conducteurs de transport scolaire ;
11. réglementer les périmètres protégés ;
12. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
13. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
14. autoriser les transferts de débits de boissons ;
15. autoriser le rattachement des personnes sans domicile fixe ;
16. délivrer et valider les livrets de circulation ;
17. signer 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 ;
18. signer 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.

B - Administration locale

1. se substituer au maire dans les cas prévus par les L. 2122-34 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
2. accepter les démissions des maires et adjoints ainsi que des présidents et vice-présidents et membres du bureau des établissements publics de coopération intercommunale ;
3. signer les reçus de dépôt et les récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections municipales ;
4. signature des arrêtés fixant, pour chaque commune concernée de l'arrondissement, l'état des listes de candidats au 1^{er} et 2^{ème} tour des élections conformément aux articles L255-4 et L265 du Code Electoral ;
5. délivrer les cartes d'identité aux maires et aux adjoints ;
6. signer les arrêtés portant création, modification des statuts et des compétences, et dissolution des syndicats intercommunaux dont le siège et l'ensemble des communes sont situés dans l'arrondissement ;
7. désigner le représentant du préfet au sein des comités des caisses des écoles ;

8. délivrer les autorisations d'inhumation de corps dans une propriété particulière en application de l'article R. 2213-32 du code général des collectivités territoriales ;
9. signer, dans les communes où il n'existe pas de carte communale, de plan d'occupation des sols ou de plan local d'urbanisme approuvé, les permis de construire, les permis d'aménager, les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ainsi que les permis de démolir, lorsque le maire et le responsable du service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département ont émis des avis divergents ;
10. signer les convocations et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité ;
11. signer les conventions relatives au FCTVA ;
12. signer les lettres d'observations aux élus valant recours gracieux en matière de contrôle de légalité et de contrôle budgétaire.
13. Signer tous documents budgétaires et comptables permettant le mandatement d'office des dépenses obligatoires dues par les collectivités territoriales situées dans l'arrondissement de Montargis dans le cadre de la procédure de mandatement d'office prévue aux articles L. 1612-15 et suivants du code général des collectivités territoriales.

C - Administration générale

1. délivrer les récépissés aux associations déclarées en application de la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social se situe dans l'arrondissement ;
2. réquisitionner des logements en application des articles L. 641-1, L. 641-4, L. 641-8 et des articles L. 642-1, L. 642-3, L. 642-7, L. 642-13 du code de la construction et de l'habitation ;
3. utiliser le droit de réservation de logements du contingent préfectoral pour les fonctionnaires et personnes défavorisées ;
4. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;
5. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
6. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
7. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
8. installer les régisseurs de l'Etat dans leurs fonctions ;

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à M. Paul LAVILLE, lors des permanences qu'il est amené à assurer, à l'effet de signer les décisions suivantes relevant des trois arrondissements du Loiret :

1. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
3. les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;

5. les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
8. les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213 et suivants du code de la santé publique ;
9. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
10. les passeports, laissez-passer,
11. 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 ;
12. 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 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, la délégation de signature sera exercée :

- pour l'ensemble des actes visés à l'article 1er : par Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers ou, en cas d'absence ou d'empêchement de sa part, par Mme Nathalie COSTENOBLE, sous préfète, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,
- pour les suspensions de permis de conduire visées à l'article 1er : par Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans l'ordre suivant par :
 - Mme Françoise AMBROIS, attachée, chef du bureau de la réglementation et des usagers,
 - Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau des communes,
 - M. Hamidou BOUCETTA, secrétaire administratif, adjoint au chef du bureau des communes.

Article 4 : Délégation est donnée à M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, dans le cadre du budget des centres de responsabilité de la résidence et des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans les limites des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation permanente est donnée à Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mmes Christine COUSIN, attachée, chef du bureau des communes, et à M. Hamidou BOUCETTA, secrétaire administratif, adjoint au chef du bureau des communes à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous le contrôle du sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe B sous le numéro 3,4 et 13.

Article 6 : Délégation permanente est également donnée à Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous le contrôle du sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 4, 5, 6 à l'exception des suspensions du permis de conduire dans le cas de rétention immédiate par les officiers et agents de police judiciaire, 9, 11, 15, 16, et 17, au paragraphe B sous les numéros 8 et 10 et au paragraphe C sous les numéros 1, 3, 4, 6, 7 et 8, ainsi que toutes correspondances courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, cette délégation sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Mme Françoise AMBROIS, attachée, chef du bureau de la réglementation et des usagers,
- Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau des communes,
- M. Hamidou BOUCETTA, secrétaire administratif, adjoint au chef du bureau des communes.

Délégation permanente est également donnée à Mme Isabelle BEZARD, dans le cadre du budget du centre de responsabilité des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis 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.

Délégation permanente est également donnée à Mme Claudine LIORET, dans le cadre du budget du centre de responsabilité de la résidence de la sous-préfecture, pour signer les devis 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 du centre de services partagés régional 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 du sous-préfet de Montargis (résidence et services administratifs).

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans 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.

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

Article 8: L'arrêté préfectoral du 12 juillet 2016 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 de l'arrondissement de Montargis 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 délégués, ainsi qu'au directeur des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui territorial, Bureau de la Coordination Administrative

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

SCI

45-2017-02-01-004

Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe
LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des
moyens

ARRETE
portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE,
directeur des ressources humaines et des moyens

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de services de l'État dans les régions et départements,

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

Vu la circulaire du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales du 14 décembre 2009, relative à la réorganisation de la fonction « ressources humaines » des personnels du ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE, directeur des moyens, de la logistique et des mutualisations,

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature à Mme Mireille VALLEE, responsable de la cellule régionale de performance,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 17 décembre 2015 nommant M. Sébastien MUHLEBACH, attaché, chef du Bureau de l'Immobilier et du Budget à compter du 1^{er} janvier 2016 et portant affectation de Mme Andréa BROCHU-TEIXEIRA au même bureau à cette même date,

Vu la décision préfectorale du 18 août 2015 nommant M. Cédric DEVAUX, chef du bureau du Service Intérieur à compter du 1^{er} septembre 2015,

Vu la décision préfectorale du 17 décembre 2015, nommant Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI déléguée régionale à la formation au Bureau de Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu la décision préfectorale du 19 août 2016 nommant Mme Alix CIVRAC adjointe au chef du bureau de l'immobilier et du budget à compter du 1^{er} septembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal MARCOT directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 janvier 2017 nommant :

- M. Dominique SERIN responsable de la cellule régionale de performance au sein de la direction des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer :

- 1) toutes correspondances administratives courantes,
- 2) les décisions individuelles de promotion d'échelon des personnels administratifs des préfectures, des périmètres police et gendarmerie de la région Centre-Val de Loire et du Tribunal Administratif d'Orléans,
- 3) les documents relatifs aux inventaires de mobiliers et matériels des appartements et des services,
- 4) actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions de la cellule régionale de performance ainsi que les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers,

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés et décisions à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1^{er},
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil général, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- Mme Christelle CHAZAUX, attachée principale, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale ou, en son absence, par Mme Julie

LAURAIN, attachée, adjointe au chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, et responsable de la cellule régionale des personnels et des traitements,

- M. Florian JARRIGEON, attaché, chef de bureau, responsable du Centre de Services Partagés Régional,
- M. Sébastien MUHLEBACH, attaché, chef du Bureau de l'Immobilier et du Budget,
- M. Dominique SERIN, responsable de la cellule régionale de performance,
- M. Cédric DEVAUX, contrôleur des services techniques de classe normale, chef du service intérieur,

en ce qui concerne les actes, les formalités et documents entrant dans leurs attributions respectives.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LAPOINTE et d'un ou plusieurs chefs de bureau, la délégation du présent arrêté est exercée, en ce qui concerne les actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions du ou des bureaux concernés, de façon suivante :

- Mme Chantal TINGAULT en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian JARRIGEON,
- Mme Alix CIVRAC en cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLEBACH,
- Mme Brigitte LEDUC en cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique SERIN,
- M Fabrice BIDAULT en cas d'absence ou d'empêchement de M Cédric DEVAUX

pour les matières relevant de leur domaine d'attribution,

En cas d'absence concomitante de M. Philippe LAPOINTE et de l'ensemble des chefs de bureau et des agents susvisés de la direction des ressources humaines et des moyens, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- M. Pascal MARCOT, directeur des de la citoyenneté et de la légalité,
- Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers.

Article 5 : Délégation permanente de signature est également donnée à :

- Mme Christelle CHAZAUX et à Mme Julie LAURAIN pour :
 - a) les correspondances courantes avec les chefs de service, les agents, les particuliers et les candidats aux concours des périmètres préfecture, police, et gendarmerie, en région Centre-Val de Loire,
 - b) la liste des entrées pour les opérations de paye pour la préfecture,
 - c) les bordereaux sommaires trimestriels,
 - d) les indemnités diverses : RIFSEEP, HS, astreintes-interventions, indemnités de sujétions, indemnités de régisseurs, vacations diverses (jurys des concours, formation...),
 - e) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.
- M. Florian JARRIGEON et à Mme Chantal TINGAULT pour les correspondances courantes avec les chefs de service et les entreprises, à l'exception de celles

comportant une décision faisant grief ou créant un droit sans préjudice relatif à une commande de toute nature,

- M. Sébastien MUHLEBACH et à Mme Alix CIVRAC, pour :
 - a) les actes relatifs au bilan d'ouverture,
 - b) les correspondances courantes avec les chefs de service et les entreprises, à l'exception de celles comportant une décision faisant grief ou créant un droit sans préjudice relatif à une commande de toute nature,
 - c) les bordereaux d'envoi, les récépissés de réception des offres des entreprises dans le cadre des marchés publics,
 - d) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

- M. Dominique SERIN et à Mme Brigitte LEDUC pour :
 - a) toutes correspondances administratives courantes,
 - b) actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions de la cellule ainsi que les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

- M. Cédric DEVAUX et à M. Fabrice BIDAULT pour :
 - a) toutes les correspondances administratives courantes,
 - b) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

- Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI, pour :
 - a) toutes les correspondances administratives courantes relevant des compétences de la DRF
 - b) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant de ses attributions.

Article 6 : Les arrêtés préfectoraux du 1^{er} janvier 2016 susvisés sont abrogés.

Article 7 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le directeur des ressources humaines et des moyens 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 délégués, ainsi qu'au directeur des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, Bureau de la coordination administrative

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

SCI

45-2017-02-01-010

Arrêté portant délégation de signature à Mme Blandine
GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Blandine GEORJON,
sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers

Le préfet de la région Centre-Val de Loire,
Le Préfet du Loiret,
Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur,
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

Vu le code de la route, notamment l'article L 325-1-2 ,

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

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°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

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

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

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, 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 2016 nommant M. Nacer MEDDAH, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de Pithiviers,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE en qualité de secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 juin 2016 portant délégation de signature à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision d'affectation du 19 décembre 2016 nommant M. Boris GALLOIS secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers à compter du 1^{er} février 2017,

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

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Dans les limites de l'arrondissement de Pithiviers, délégation de signature est donnée à Mme Blandine GEORJON, en ce qui concerne les affaires ci-après :

A - Police générale

1. octroyer le concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion de domicile ;
2. octroyer le concours de la force publique pour l'exécution des jugements ordonnant la saisie de biens mobiliers ;
3. autoriser les quêtes sur la voie publique ;
4. délivrer les agréments de piégeurs ;

5. autoriser, au titre de la police des voies de navigation, les régates, fêtes et concours organisés sur les cours d'eau, soit par les communes, soit par des particuliers, soit par des sociétés ;
6. réglementer temporairement la circulation sur la voie publique, à l'occasion des manifestations, lorsque l'intérêt de la sécurité et de l'ordre public l'exige ;
7. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
8. délivrer les récépissés ou les cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
 - les ambulanciers et les conducteurs de transport scolaire ;
9. réglementer les périmètres protégés ;
10. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
11. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
12. autoriser les transferts de débits de boissons ;
13. autoriser le rattachement des personnes sans domicile fixe ;
14. délivrer et valider les livrets de circulation ;

B - Administration locale

1. se substituer au maire dans les cas prévus par les L. 2122-34 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
2. accepter les démissions des maires et adjoints ainsi que des présidents et vice-présidents des établissements publics de coopération intercommunale ;
3. signer les reçus de dépôt et les récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections municipales ;
4. délivrer les cartes d'identité aux maires et aux adjoints ;
5. signer les arrêtés portant création, modification des statuts et des compétences, et dissolution des syndicats intercommunaux dont le siège et l'ensemble des communes sont situés dans l'arrondissement ;
6. désigner le représentant du préfet au sein des comités des caisses des écoles ;
7. délivrer les autorisations d'inhumation de corps dans une propriété particulière en application de l'article R. 2213-32 du code général des collectivités territoriales ;
8. signer, dans les communes où il n'existe pas de plan d'occupation des sols ou de plan local d'urbanisme approuvé, ainsi que dans les communes dotées d'une carte communale approuvée où le maire n'a pas pris la compétence de délivrer les autorisations d'urbanisme au nom de la commune, les permis de construire, les permis d'aménager, les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ainsi que les permis de démolir, lorsque le maire et le responsable du service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département ont émis des avis divergents ;
9. signer les convocations et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité ;
10. signer les conventions relatives au FCTVA ;
11. signer les lettres d'observations aux élus valant recours gracieux en matière de contrôle de légalité et de contrôle budgétaire.

C - Administration générale

1. délivrer les récépissés aux associations déclarées en application de la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social se situe dans l'arrondissement ;

2. réquisitionner des logements en application des articles L. 641-1, L. 641-4, L. 641-8 et des articles L. 642-1, L. 642-3, L. 642-7, L. 642-13 du code de la construction et de l'habitation ;
3. utiliser le droit de réservation de logements du contingent préfectoral pour les fonctionnaires et personnes défavorisées ;
4. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;
5. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
6. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
7. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
8. installer les régisseurs de l'Etat dans leurs fonctions.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à Mme Blandine GEORJON, lors des permanences qu'elle est amenée à assurer, à l'effet de signer les décisions suivantes relevant des trois arrondissements du Loiret :

1. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
3. les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2, L.742 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
5. les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
8. les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213 et suivants du nouveau code de la santé publique,
9. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire,
10. les passeports, laissez-passer et autorisations de sorties du territoire pour les mineurs;
11. 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 ;
12. 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 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} sera exercée par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la délégation de signature sera exercée par Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète, secrétaire générale adjointe de la Préfecture du Loiret.

Article 4 : Délégation est donnée à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, dans le cadre du budget des centres de responsabilité de la résidence et des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis 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 5 : Délégation est donnée à M. Boris GALLOIS, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers, à l'effet de signer, sous l'autorité de la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers :

- Dans les limites de l'arrondissement, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe B sous le numéro 3
- dans le cadre du budget du centre de responsabilité des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis 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,
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, pour signer, dans le cadre du budget du centre de responsabilité de la résidence, les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande.

Article 6 : Délégation est donnée à M. Boris GALLOIS, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous l'autorité de la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12 et 14, au paragraphe B sous les numéros 4, 7 et 9, et au paragraphe C sous les numéros 1, 3, 6, 7 et 9, ainsi que toutes correspondances courantes.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Boris GALLOIS, secrétaire général de la sous-préfecture de Pithiviers, délégation est donnée à Mme Corinne MARIE-ANTOINETTE, Mme Françoise PELLETIER et Mme Emilie SIMONET, secrétaires administratives, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous l'autorité du sous-préfet de l'arrondissement de Pithiviers, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12 et 14, au paragraphe B sous les numéros 4 et 7, et au paragraphe C sous les numéros 1, 3, 6, 7 et 9, ainsi que toutes correspondances courantes.

Article 8 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable du centre de services partagés régional 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 la sous-préfète de Pithiviers (résidence et services administratifs).

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans 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.

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans 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.

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

Article 9 : L'arrêté préfectoral du 20 juin 2016 susvisé est abrogé.

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers 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 de la Région Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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

SCI

45-2017-02-01-008

Arrêté portant délégation de signature à Mme Laurence
LEDOUBLE, chef du pôle juridique interdépartemental et
interministériel

ARRETE
portant délégation de signature à Madame Laurence LEDOUBLE
chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de services de l'Etat dans les régions et départements,

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

Vu l'arrêté du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature à Madame Laurence LEDOUBLE, responsable du pôle juridique,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- Madame Laurence LEDOUBLE, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Adelf ALI, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du pôle juridique dinterdépartemental et interministériel à compter du 1^{er} février 2017,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Madame Laurence LEDOUBLE, attachée principale chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel, à l'effet de signer :

- toutes correspondances administratives courantes ;
- les bordereaux d'envoi.

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés ;
- les saisines, mémoires, et toutes correspondances avec les juridictions de l'ordre administratif, judiciaire ou financier ;
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans le présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence LEDOUBLE, chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée dans l'ordre suivant par :

- M. Adelf ALI, attaché, adjoint au chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel,
- Mme Agnès DIA, attachée,
- Mme Pascale COULON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

Article 4 : Délégation permanente est également donnée à M. Adelf ALI, attaché, à Mme Agnès DIA, attachée, et à Mme Pascale COULON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour signer les documents suivants :

- bordereaux d'envoi,
- pour ce qui relève de leur domaine d'attributions.

Article 5 : L'arrêté du 1^{er} janvier 2016 susvisé est abrogé.

Article 6 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le chef du pôle juridique interdépartemental et interministériel 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.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la Coordination Administrative

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

SCI

45-2017-02-01-012

Arrêté portant délégation de signature à Mme Nathalie
COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la
préfecture du Loiret

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Nathalie COSTENOBLE,
secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, relatif aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration,

Vu le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

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

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature à Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Nathalie COSTENOBLE,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Nathalie COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, pour signer :

1. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, en l'absence ou empêchement de Monsieur Hervé JONATHAN, dont notamment ceux relevant :

- de la politique de la ville
- de la politique d'équipement commercial
- de la politique de l'emploi

2. toutes commandes entrant dans le cadre des centres de responsabilité de sa résidence, d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande, y compris par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à Mme Nathalie COSTENOBLE, lors des permanences qu'elle est amenée à assurer, pour les décisions relevant des trois arrondissements du Loiret, dans les matières ci-après :

1. signer les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. prendre les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;

3. signer les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. signer les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
5. signer les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. signer les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. signer les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
8. signer les arrêtés d'hospitalisation d'office pris en application des articles L. 3213 et suivants du code de la santé publique ;
9. signer les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
10. délivrer les passeports, laisser-passer ;
11. signer toutes correspondances, arrêtés ou décisions relatifs à la gestion d'événements de sécurité civile ;
12. 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 ;
13. 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 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable de la plateforme 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 Mme Nathalie COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe, sous-préfète dans le Loiret.

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans 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.

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

Article 4 : l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 susvisé est abrogé ;

Article 5 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la secrétaire générale adjointe de la préfecture 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 à l'intéressée ainsi qu'au directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la Coordination Administrative

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

SCI

45-2017-02-01-007

Arrêté portant délégation de signature à Mme Sylvie
GONZALEZ, directrice de la réglementation et des
relations avec les usagers

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Sylvie GONZALEZ,
directrice de la réglementation et des relations avec les usagers

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, 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 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 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE, attachée principale en qualité de sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet de la région Centre, 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 ministériel du 19 mars 2007 nommant Mme Sylvie GONZALEZ, directeur de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 1^{er} juin 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 13 mai 2016 portant délégation de signature à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la Préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 4 juillet 2016 nommant Mme Maryline BERLA, adjoint administratif de 2ème classe, en qualité de rédacteur au bureau des élections et de la réglementation générale, à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 1^{er} septembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 19 août 2016 nommant Mme Stéphanie MURCIA, secrétaire administratif de classe normale, en qualité de chargée de la gestion budgétaire des structures d'hébergement des demandeurs d'asile et des actions d'intégration des étrangers, au bureau de l'asile et de l'éloignement du service de l'immigration et de l'intégration, à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 1^{er} septembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 26 août 2016 nommant Mme Myriam MORIN, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de chargée de mission au pôle « contentieux » du service de l'immigration et de l'intégration, à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 1^{er} septembre 2016,

vu la décision préfectorale du 26 août 2016 nommant Mme Sandra MAZEREAU, secrétaire administratif de classe normale, en qualité de chargée de rédacteur, au bureau de l'asile et de l'éloignement, au service de l'immigration et de l'intégration, à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 1^{er} septembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 19 décembre 2016 nommant Mme Bérangère PARADIS, attachée, en qualité de chargée de mission au pôle « contentieux » du service de l'immigration et de l'intégration à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers – service de l'immigration et de l'intégration à compter du 19 décembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 29 décembre 2016 nommant Mme Angélique PECH, secrétaire administratif de classe normale, en qualité de chargée de rédacteur, au bureau de l'asile et de l'éloignement, au service de l'immigration et de l'intégration, à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, à compter du 29 décembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Mathias ROCCI, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement par interim à la direction de la réglementation et des relations avec les usagers – service de l'immigration et de l'intégration à compter du 23 janvier 2017,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **Mme Sylvie GONZALEZ**, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers, à l'effet de signer :

- toutes les correspondances administratives courantes,
- les actes suivants :
 - récépissés de déclaration de candidature pour les élections politiques et les élections socio-professionnelles,
 - récépissés aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,
 - autorisations de survol du territoire à basse altitude,
 - autorisations d'ouverture exceptionnelle et momentanée d'aérodromes au trafic international,
 - autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
 - dérogations prévues à l'article R. 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant au délai d'inhumation,
 - dérogations prévues à l'article R. 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
 - arrêtés portant habilitation dans le domaine funéraire,
 - autorisations de foires et de salons,
 - décisions relatives aux lâchers de ballons,
 - récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique,
 - arrêtés d'autorisation de manifestations sportives sur la voie publique ne comportant pas la participation de véhicules à moteur,
 - autorisations de quêtes sur la voie publique,
 - arrêtés désignant une commune de rattachement pour une personne circulant en France, sans domicile ni résidence,
 - récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
 - livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,
 - déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
 - reconnaissances d'aptitude technique, les agréments ou les retraits des agréments antérieurs des gardes particuliers et les agréments des agents assermentés,
 - récépissés ou cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
 - les ambulanciers et les conducteurs de transport scolaire,
 - arrêtés d'autorisation de mise en œuvre d'un système de vidéosurveillance, en application de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité,
 - récépissés aux associations culturelles, organismes syndicaux et associations reconnues d'utilité publique déclarés en application de la loi du 1^{er} juillet 1901,
 - récépissés de déclaration de liquidation de stock,

- avis de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal,
- cartes nationales d'identité,
- mesures administratives conservatoires d'opposition à la sortie du territoire des mineurs ,
- passeports,
- procès-verbal de restitution volontaire ou de refus de restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
- procès verbal de carence en cas de non-réponse de l'usager à la convocation de l'administration pour la restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
- décisions relatives au classement des offices de tourisme et cartes de guide conférencier,
- décisions relatives au titre de maître restaurateur,
- permis de conduire, pour les personnes domiciliées dans le département du Loiret, ou pour les personnes ayant passé les épreuves du permis de conduire dans le département du Loiret,
- documents relatifs à l'immatriculation des véhicules,
- arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification,
- 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,
- agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules et des contrôleurs techniques,
- décisions d'habilitation des professionnels du commerce de l'automobile dans le cadre du Système d'Immatriculation des Véhicules (SIV),
- conventions relatives au commissionnement des professionnels du commerce de l'automobile par l'administration des finances, dans les conditions prévues par l'article 1723 *ter* 0 B du code général des impôts et par l'article 2 du décret n° 2008-1283 du 8 décembre 2008 pris pour son application,
- décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route dans le département du Loiret,
 - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44") dans les arrondissements d'Orléans et de Pithiviers,
 - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47") dans le département du Loiret,
- décisions de retrait d'un permis de conduire obtenu irrégulièrement ou frauduleusement,

- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- décisions concernant les regroupements familiaux,
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers,
- requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel pour demander la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière,
- décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention,
- lettres d'information et convocation des étrangers dans le cadre de la procédure de réadmission "Dublin",
- refus de délivrance d'attestation de demande d'asile pris dans le cadre des dispositions de l'article L.743-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés et décisions à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1^{er},
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et membres du conseil régional, au président et membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans le présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Hervé JONATHAN**, secrétaire général, de **Mme Nathalie COSTENOBLE**, secrétaire générale adjointe, et de **M. Flavio BONETTI**, directeur de cabinet, délégation est donnée à **Mme Sylvie GONZALEZ**, à l'effet de signer :

- les refus de séjour assortis d'une obligation de quitter le territoire français et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L.511-1 et L.511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les obligations de quitter le territoire français sans refus de séjour et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L.511-1 et L.511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions de remise à un Etat membre de l'Union Européenne, dans le cadre des dispositions des articles L.531-1, L.531-2 et L.531-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

- les décisions de transfert à un Etat responsable de l'examen de la demande d'asile dans le cadre des dispositions de l'article L.742-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions de placement en rétention administrative, dans le cadre des dispositions de l'article L.551-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1 et L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Hervé JONATHAN**, secrétaire général, de **Mme Nathalie COSTENOBLE**, secrétaire générale adjointe, de **M. Flavio BONETTI**, directeur de cabinet, et de **Mme Sylvie GONZALEZ**, délégation est donnée à **Mme Isabelle LANDRIEVE**, attachée principale, chef du service de l'immigration et de l'intégration pour signer les actes précités.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie GONZALEZ, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- **M. Laurent DOISNEAU-HERRY**, attaché principal, chef du bureau des élections et de la réglementation générale,
- **M. Laurent CHAMAILLARD**, attaché, chef du bureau des usagers de la route,
- **Mme Isabelle LANDRIEVE**, attachée principale, chef du service de l'immigration et de l'intégration et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LANDRIEVE, dans l'ordre suivant par :
 - **M. Mathias ROCCI**, attaché, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement par interim,
 - **Mme Fabienne MAGAUD**, attachée, chef du bureau du séjour,

en ce qui concerne les actes, formalités et documents entrant dans les attributions de leur service ou bureau respectif.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sylvie GONZALEZ**, et d'un ou plusieurs chefs de service ou de bureau, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée, en ce qui concerne les actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions du ou des bureaux ou service concernés, dans l'ordre suivant :

- **M. Laurent DOISNEAU-HERRY**, attaché principal, chef du bureau des élections et de la réglementation générale,
- **Mme Isabelle LANDRIEVE**, attachée principale, chef du service de l'immigration et de l'intégration,
- **M. Laurent CHAMAILLARD**, attaché, chef du bureau des usagers de la route.

En cas d'absence concomitante de **Mme Sylvie GONZALEZ** et de l'ensemble des chefs de service et de bureau de la direction de la réglementation et des relations avec les usagers, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- **M. Pascal MARCOT**, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- **M. Philippe LAPOINTE**, directeur des ressources humaines et des moyens.

Article 6 : Délégation de signature est également donnée à :

• **M. Laurent DOISNEAU-HERRY**, attaché principal, chef du bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- récépissés de déclaration de candidature pour les élections politiques et les élections socio-professionnelles,
- récépissés ou cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
- récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
- livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,
- récépissés aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,
- décisions relatives aux lâchers de ballons,
- récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique,
- arrêtés d'autorisation de manifestations sportives sur la voie publique ne comportant pas la participation de véhicules à moteur,
- déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
- cartes nationales d'identité,
- mesures administratives conservatoires d'opposition à la sortie du territoire des mineurs,
- passeports,
- procès-verbal de restitution volontaire ou de refus de restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
- procès verbal de carence en cas de non-réponse de l'utilisateur à la convocation de l'administration pour la restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
- autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
- dérogations prévues à l'article R. 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant au délai d'inhumation,
- dérogations prévues à l'article R. 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
- avis de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal,
- procès-verbaux de la commission départementale d'aménagement commercial lorsqu'il en assure le secrétariat,

• **M. Etienne PARENT**, attaché, adjoint au chef du bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- récépissés de déclaration de candidature pour les élections politiques et les élections socio-professionnelles,
- récépissés ou cartes professionnelles pour :

- les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
 - récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
 - livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,
 - récépissés aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,
 - décisions relatives aux lâchers de ballons,
 - récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique,
 - arrêtés d'autorisation de manifestations sportives sur la voie publique ne comportant pas la participation de véhicules à moteur,
 - déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
 - cartes nationales d'identité,
 - mesures administratives conservatoires d'opposition à la sortie du territoire des mineurs ,
 - passeports,
 - procès-verbal de restitution volontaire ou de refus de restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
 - procès verbal de carence en cas de non-réponse de l'utilisateur à la convocation de l'administration pour la restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
 - autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
 - dérogations prévues à l'article R. 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant au délai d'inhumation,
 - dérogations prévues à l'article R. 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
 - avis de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal,
- **Mme Corine AVELINE**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section « CNI-passeports » au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - cartes nationales d'identité,
 - mesures administratives conservatoires d'opposition à la sortie du territoire des mineurs ,
 - passeports,
 - procès-verbal de restitution volontaire ou de refus de restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,
 - procès verbal de carence en cas de non-réponse de l'utilisateur à la convocation de l'administration pour la restitution d'une carte nationale d'identité et/ou d'un passeport,

- **M. Luc GALICE**, adjoint administratif principal de 2ème classe, et **Mme Véronique MARTIN**, adjoint administratif principal de 2ème classe, affecté au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - avis de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal,
 - procès-verbaux de la commission départementale d'aménagement commercial lorsqu'il en assure le secrétariat,
 - récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
 - livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,
 - déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
 - récépissés ou cartes professionnelles pour les revendeurs d'objets mobiliers,

- **Mme Sylvie DESCOURSIERES**, secrétaire administratif de classe supérieure et **Mme Hélène MOUTTE**, secrétaire administratif de classe normale, affectées au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique,

- **M. Eric GOUNELLE**, secrétaire administratif de classe normale, affecté au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant aux délais d'inhumation,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
 - récépissés aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,

- **Mme Pascale BRUCHET**, secrétaire administratif de classe normale, affectée au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - avis de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal,
 - procès-verbaux de la commission départementale d'aménagement commercial lorsqu'elle en assure le secrétariat,
 - autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant aux délais d'inhumation,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
 - récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
 - livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,

- déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
 - récépissés ou cartes professionnelles pour les revendeurs d'objets mobiliers,
- **Mme Maryline BERLA**, adjoint administratif de 2ème classe, affecté au bureau des élections et de la réglementation générale, en ce qui concerne les documents suivants :
 - autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-33 du code général des collectivités territoriales quant aux délais d'inhumation,
 - dérogations prévues à l'article R 2213-35 du code général des collectivités territoriales quant au délai de crémation,
 - récépissés de dépôt des titres de circulation des gens du voyage,
 - livrets de circulation et livrets spéciaux de circulation (modèles A et B) des gens du voyage en application de la loi n°69-3 du 3 janvier 1969,
 - déclarations relatives aux obligations du service national conformément aux accords de coopération signés par la France,
 - récépissés ou cartes professionnelles pour les revendeurs d'objets mobiliers,
- **M. Laurent CHAMAILLARD**, attaché, chef du bureau des usagers de la route, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents relatifs à l'immatriculation des véhicules,
 - agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules et des contrôleurs techniques,
 - arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification,
 - 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,
 - permis de conduire pour les personnes domiciliées dans le département du Loiret, ou pour les personnes ayant passé les épreuves du permis de conduire dans le département du Loiret,
 - décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route dans le département du Loiret,
 - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44") dans les arrondissements d'Orléans et de Pithiviers,
 - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47") dans le département du Loiret,

- décisions de retrait d'un permis de conduire obtenu irrégulièrement ou frauduleusement,
 - cartes des ambulanciers et des conducteurs de transport scolaire.
- **Mme Séverine BOUIN**, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section des cartes grises au bureau des usagers de la route, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents relatifs à l'immatriculation des véhicules,
 - agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules et des contrôleurs techniques,
 - arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification,
 - 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,
 - permis de conduire pour les personnes domiciliées dans le département du Loiret, ou pour les personnes ayant passé les épreuves du permis de conduire dans le département du Loiret,
 - décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route dans le département du Loiret,
 - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44") dans les arrondissements d'Orléans et de Pithiviers,
 - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47") dans le département du Loiret,
 - décisions de retrait d'un permis de conduire obtenu irrégulièrement ou frauduleusement,
 - cartes des ambulanciers et des conducteurs de transport scolaire.
- **Mme Valérie SOCHARD**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de section des permis de conduire au bureau des usagers de la route, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents relatifs à l'immatriculation des véhicules,
 - agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules et des contrôleurs techniques,
 - arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification,

- 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,
 - permis de conduire pour les personnes domiciliées dans le département du Loiret, ou pour les personnes ayant passé les épreuves du permis de conduire dans le département du Loiret,
 - décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route dans le département du Loiret,
 - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44") dans les arrondissements d'Orléans et de Pithiviers,
 - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47") dans le département du Loiret,
 - décisions de retrait d'un permis de conduire obtenu irrégulièrement ou frauduleusement,
 - cartes des ambulanciers et des conducteurs de transport scolaire.
- **Mme Isabelle LANDRIEVE**, attachée principale, chef du service de l'immigration et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - décisions concernant les regroupements familiaux,
 - mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers
 - requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel pour demander la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière,
 - mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière,
 - décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention,
 - lettres d'information et convocation des étrangers dans le cadre de la procédure de réadmission "Dublin",

- refus de séjour pris dans le cadre des dispositions de l'article L.741-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- **M. Mathias ROCCI**, attaché, chef du bureau de l'asile et l'éloignement par interim au sein du service de l'immigration et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- **M. Viviane BORGHMANS**, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe du chef du bureau de l'asile et l'éloignement et responsable du guichet unique d'accueil des demandeurs d'asile, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- **Mme Christelle MARIA**, secrétaire administratif de classe supérieure, affectée au bureau de l'asile et de l'éloignement, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- **M. Jean-Luc SERRAIT**, adjoint administratif principal de 2ème classe, **Mme Sandra MAZEREAU**, secrétaire administratif de classe normale, et **Mme Angélique PECH**, secrétaire administratif de classe normale, affectés au bureau de l'asile et de l'éloignement, en ce qui concerne les documents suivants :
 - lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les TGI compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
 - lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les TGI compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
 - demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
- **Mme Bérangère PARADIS**, attachée, et **Mme Myriam MORIN**, secrétaire administratif de classe normale, chargées de mission au pôle « contentieux », en ce qui concerne les documents suivants lors des permanences qu'elles sont amenées à assurer :
 - lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les TGI compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,

- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les TGI compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
 - demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
- **Mme Fabienne MAGAUD**, attachée, chef du bureau du séjour au sein du service de l'immigration et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - **M. Laurent CAZIN**, secrétaire administratif de classe supérieur, adjoint au chef de bureau du séjour des étrangers, et **Mme Evelyne GARCIA**, secrétaire administratif de classe normale au bureau du séjour, en ce qui concerne les documents suivants :
 - pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application de l'article L. 611-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

Article 7 : L'arrêté préfectoral du 13 mai 2016 susvisé est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la directrice de la réglementation et des relations avec les usagers, 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 délégués.

Fait à Orléans, le 1^{er} février 2017

Le 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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration:

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la Coordination Administrative

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

SCI

45-2017-02-01-003

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 publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loirte

Préfecture
Secrétariat Général
Service de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial

ARRETE
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 publique,
à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret

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

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005,

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L.221-2,

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 l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

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 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°2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

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, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 14 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE, en qualité de 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 du directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, M. Flavio BONETTI,

Vu le décret du 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON sous-préfète de Pithiviers,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 18 janvier 2016 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 publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le protocole portant contrat de service signé le 19 décembre 2013,

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 19 août 2016 nommant Mme Alix CIVRAC adjointe au chef du bureau de l'immobilier et du budget à la direction des moyens, de la logistique et des mutualisations à compter du 1^{er} septembre 2016,

Vu la décision préfectorale du 30 décembre 2016 nommant Mme Sylvie LINDENBLITH chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication par interim à compter du 2 janvier 2017,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2016 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,

- M. Pascal MARCOT directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017 ,
- Mme Véronique THOMAS chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique au sein de la direction de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 janvier 2017 nommant :

- Mme Sandrine PATRY chef du bureau des finances locales au sein de la direction de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Dominique SERIN responsable de la cellule régionale de performance au sein de la direction des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la circulaire n° 000853 du 4 décembre 2007 du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales relative à la mise en place de la régionalisation des BOP déconcentrés des préfetures,

Vu l'avis du Comité Technique du 13 décembre 2016,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret, 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 gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

- l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire,
- la gestion des crédits de l'Etat pour lesquels les chefs de services départementaux n'ont pas reçu de délégation.

Délégation est notamment donnée à M. Hervé JONATHAN à l'effet de signer, au nom du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté, ainsi qu'à la gestion du programme de cartes achats de la région Centre-Val de Loire.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes de l'Etat.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé JONATHAN, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée 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. Flavio BONETTI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, ou par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de

Montargis, ou par Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de la préfecture du Loiret :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses afférentes aux attributions de la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté,
- les pièces relatives à l'inventaire comptable, en particulier les déclarations de conformité,
- les opérations de recettes, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé,
- les devis et la certification des dépenses de petit équipement mobilier et de travaux auprès des entreprises d'un montant inférieur à 5000 € TTC par commande, ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté,
- les demandes de pièces complémentaires et les demandes de renseignements liées ou non à une forclusion,
- les accusés de réception divers.

La délégation ne s'applique pas à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'État au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget ou par Mme Alix CIVRAC, et par Mme Christelle CHAZAUX, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, ou par son adjointe, Mme Julie LAURAIN, en ce qui concerne les actes, formalités et documents entrant dans leurs attributions respectives.

En cas d'absence concomitante de M. Philippe LAPOINTE, de Mme Christelle CHAZAUX, M. Sébastien MUHLEBACH, Mme Julie LAURAIN et Mme Alix CIVRAC, la délégation qui leur est conférée par le présent article sera exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à Mme Christelle CHAZAUX et Mme Julie LAURAIN, ainsi qu'à Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI pour les matières relevant de la délégation régionale à la formation, à l'effet de signer les devis d'un montant maximum de 3000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation permanente est accordée à M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 5000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la

carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

La délégation ne s'applique pas à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'Etat au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLEBACH, la délégation de signature sera exercée pour les matières relevant de ce bureau par Mme Alix CIVRAC.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à M. Cédric DEVAUX, chef du service intérieur, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric DEVAUX, la délégation de signature sera exercée par M. Fabrice BIDAULT.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à Mme Sylvie LINDENBLITH, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication par interim, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LINDENBLITH, la délégation de signature sera exercée par Mme Catherine SEGUIN, pour les matières relevant de son secteur de compétence.

Article 8 : Délégation permanente est accordée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers, à l'effet de signer les bordereaux de commande prévus à l'alinéa 2 du présent article et les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de sa direction, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à l'effet de signer les bordereaux de commande dans le cadre des marchés de prestations avocat et dans la limite d'un montant maximum de 5 000 €.

Article 9 : Délégation permanente est accordée à M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de sa direction, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses

éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis à l'annexe 4 du présent arrêté.

Article 10 : Délégation permanente est accordée à M. Dominique SERIN, responsable de la cellule régionale performance, à l'effet de signer les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de son service, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique SERIN, la délégation de signature sera exercée par Mme Brigitte LEDUC.

Article 11 : Délégation permanente est accordée à Mme Karine GUILLAUME, pour procéder aux dépenses du centre de responsabilité de la résidence de M. le Préfet par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

Article 12 : Délégation est donnée à M. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dotations de l'Etat (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal MARCOT, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Mme Véronique THOMAS, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique
- Mme Sandrine PATRY, chef du bureau des finances locales.

Article 13 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle NEMO, il est confié aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de services respectifs, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes imputées sur les programmes budgétaires visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour la réalisation des actes suivants :

- saisie des expressions de besoins,
- constatation du service fait à la date de livraison ou réalisation de la prestation,
- conservation et archivage des pièces justificatives liées à la constatation du service fait.

Article 14 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et du protocole du 19 décembre 2013 portant contrat de service, il est confié à Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, référent départemental CHORUS et approvisionneur NEMO, le soin d'accomplir, sous l'autorité de son chef de service, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour la réalisation des actes suivants :

- validation des expressions de besoins dans l'application ministérielle NEMO pour les programmes indiqués dans sa lettre de mission,
- saisie et transmission au moyen du module communication de Chorus formulaire des informations valant ordre de payer au comptable dans les cas prévus par le contrat de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Régine ALLAIRE-DENIAU et Mme Alexandra STEPLER.

Article 15 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié à M. Florian JARRIGEON, chef du centre de services partagés régional Chorus, et aux agents placés sous son autorité (annexe 3) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, délégué, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer dans le progiciel CHORUS et, dans les cas définis par le contrat de service, dans le module communication de Chorus formulaire.

Dans les conditions prévues par le contrat de service, le centre de services partagés régional Chorus assure pour le compte des services prescripteurs les actes suivants :

- saisie, validation, signature et notification des engagements juridiques aux fournisseurs,
- saisie de la date de notification des actes,
- saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire-selon les seuils de visa des dépenses,
- enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation du service fait transmise par les services prescripteurs,
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement valant ordre de payer au comptable,
- saisie et validation des engagements de tiers et titres de perception,
- saisie des écritures d'inventaire comptable dans le cadre des travaux de fin de gestion sur la base des données transmises par les services des préfectures,
- tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Pour l'exercice de ses attributions, M. Florian JARRIGEON est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement de dépenses, de recettes et concernant la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Par ailleurs, délégation permanente est donnée à M. Florian JARRIGEON, à l'effet de signer les documents relatifs à la réalisation des opérations comptables en matière de dépenses, de recettes et de comptabilité auxiliaire des immobilisations, en particulier la signature des bons de commande Chorus.

En cas d'absence de M. Florian JARRIGEON, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa précédent par Mme Chantal TINGAULT. En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Florian JARRIGEON et de Mme Chantal TINGAULT, la délégation de signature sera exercée par Mme Marie-Claude TELLA et M. Thierry PITOIS.

Article 16 : Dans le cas où la saisie ne pourrait être réalisée de façon dématérialisée dans le progiciel Chorus ou dans le module communication de Chorus formulaire, délégation permanente est donnée à M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et pour en assurer la transmission.

Pour l'exercice de ces attributions spécifiques, M. Sébastien MUHLEBACH est autorisée à subdéléguer à Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, sous sa responsabilité, la signature des actes mentionnés au précédent alinéa.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Sébastien MUHLEBACH et de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa 1 du présent article, par Mme Alix CIVRAC.

Article 17 : L'arrêté préfectoral du 20 juin 2016 est abrogé.

Article 18 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret est chargé 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 1^{er} février 2017

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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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
Intégration et accès à la nationalité française	0104-DR45-DP45	UO	DRRU-SII
Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	0112-DR45-DP45	UO	DCL-BFL
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45	UO	DCL-BFL
	0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45	UO	DCL-BFL
	0122-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CAJC-DR45	UO	DRRU-SII / SCI
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	service prescripteur	DRHM-BRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)	service prescripteur	DRHM-BRH
Vie politique, culturelle et associative	0232-CVPO-DP45	UO	DRRU-BERG
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DRRU-SII
	0303-DR45-DP45	UO	DRRU-SII
Administration territoriale	0307-DR45	BOP	DRHM-BIB
	0307-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
	0307-DR45-DMUT	UO	DRHM-BIB
	0307-CPNE-DR45	UO	DRHM-BIB
Entretien des bâtiments de l'État	0309-DR45-DM45	UO	DRHM-BIB
	0309-CIPI-DR45	UO	DRHM-BIB
Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	0333-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
	0333-DR45-SGAR	UO	DRHM-BIB
Opérations immobilières déconcentrées	0724-DP45-DD45	UO	DRHM-BIB
Contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports en commun, de la sécurité et de la circulation routière	0754-C001-DP45	UO	DCL-BFL
Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes	0833-CAVA-C045	UO	DCL-BFL

Annexe 2 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'application ministérielle NEMO, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

<ul style="list-style-type: none">- Régine ALLAIRE-DENIAU,- Dominique BEAUX,- Laurent BIGAULT,- Andréa BROCHU-TEIREIRA- Frédérique CAURO,- Jean-Charles CHAISNE,- Frédérique CHAMBOLLE,- Michael CHENE,- Anne-Laure CLAIN- Florence COCHEREAU,- Isabelle COUBAT,- Laurent COURBE,- Samy DJEDIDI-JANSOU,- Laurent DOISNEAU-HERRY,- Myriam DOUDARD- Thibaut ERGAS- Patricia FERREIRA,- Marie-Noëlle GABLOWSKI,- Corinne GATE,- Muriel GEROME-VINCENT- Marielle GIRARD,- Marylène GIRAUDIER,	<ul style="list-style-type: none">- Brigitte GRACZYK,- Sophie GODON- Isabelle GUILLOU,- Matthieu LEDORE,- Isabelle MALHERBE- Christelle MARIA,- Marie-Claude MBU,- Adeline GABRIEL MICHAUD,- Christelle MINIER,- Georgia MOREAU,- Stéphanie MURCIA- Stéphane NERI,- Marie PALU- Étienne PARENT,- Étienne PONCET,- Pascale RONGA,- Catherine SEGUIN,- Alexandra STEPLER,- Cécile TEISSERENC,- Racquel TEIXEIRA,- Ghislaine ZEMLIAKOFF.
--	---

**Annexe 3 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l’outil CHORUS, les actes nécessitant la qualité d’ordonnateur
secondaire**

- M. Florian JARRIGEON, chef de bureau, responsable du centre de services partagés régional,
- Mme Chantal TINGAULT, adjointe au chef de bureau, chef de la section marchés publics, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Marie-Claude TELLA, chef de la section fonctionnement, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- M. Thierry PITOIS, chef de la section subventions, responsable des demandes de paiement, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des recettes non-fiscales, suppléant dans les fonctions de responsable des engagements juridiques,
- Mme Christelle MEYRIEUX, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Cindy BABAULT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Amandine DURAND, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Anne LAHAYE, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Carole MERINIS, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- M. Vincent PATY, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Sandrine RENAUD, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Isabelle RESSAULT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations.

Annexe 4 : plafonds des dépenses autorisées par carte achat

Nom du détenteur de la carte	Dépense maximale autorisée par transaction	Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile	Paiement dans le cadre de marché (niveau 3)
ALLAIRE-DENIAU Régine	4 000 €	42 000 €	oui
ATTAR Nassiri	500 €	2 000 €	non
BIDAULT Fabrice	1 500 €	11 500 €	non
BONETTI Flavio	1 500 €	3 000 €	non
COSTENOBLE Nathalie	1 500 €	3 000 €	non
DEVAUX Cédric	1 500 €	40 000 €	non
FERREIRA Patricia	1 000 €	5 000 €	non
GALLOIS Boris	500 €	3 000 €	non
GEORJON Blandine	1 500 €	3 000 €	non
GONZALEZ Sylvie	1 000 €	1 000 €	non
GUILLAUME Karine	2 500 €	28 000 €	non
JONATHAN Hervé	1 500 €	10 000 €	non
LAPOINTE Philippe	1 000 €	5 000 €	non
LAVILLE Paul	1 500 €	6 500 €	non
LIORRET Claudine	1 500 €	10 200 €	non
MARCOT Pascal	450 €	450 €	non
MEDDAH Nacer	1 500 €	20 000 €	non
MUHLEBACH Sébastien	3 000 €	10 000 €	oui
PERRIN-BOISSON Stéphane	1 500 €	5 200 €	non
SALL Aboubacry	500 €	2 000 €	non
SEGUIN Catherine	850 €	1 500 €	non
THEAS-DUHAMEL Colette	500 €	5 000 €	non