Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°45-2019-048

PUBLIÉ LE 13 MARS 2019

Sommaire

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

45-2019-03-12-003 - Arrêté portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens (4 pages) Page 3

45-2019-03-12-004 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial (4 pages) Page 8

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

45-2019-03-12-003

Arrêté portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens

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

ARRETE
portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens

Le préfet du Loiret
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de 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 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, 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 15 décembre 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 27 novembre 2018 nommant M. Stéphane BLANCHET, attaché principal d'administration de l'Etat, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur des ressources humaines et des moyens, à compter du 1er janvier 2019,

Vu la décision préfectorale du 4 mars 2019 nommant M. Julien MOREAU, attaché principal d'administration de l'Etat, responsable de la cellule régionale de performance, à compter du 25 février 2019,

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

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Stéphane BLANCHET, 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 1er,
- 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.

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

- Mme Julie LAURAIN, attachée principale, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale,
- M. Sébastien MUHLEBACH, attaché, chef du Bureau de l'immobilier et du budget,
- M. Gilles LETOURNEAU, contrôleur des services techniques, chef du service intérieur,
- M. Julien MOREAU, attaché principal, responsable de la cellule régionale de performance,
- M. Thierry PITOIS, adjoint au chef du centre de services partagés régional chorus,

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. Stéphane BLANCHET 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 Laëtitia NOEL-PAULIAT en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie LAURAIN,
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU en cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLBACH pour ce qui concerne les attributions relevant du Bureau de l'Immobilier et du Budget,
- Mme Brigitte LEDUC en cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien MOREAU,
- M Fabrice BIDAULT en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles LETOURNEAU,

pour les matières relevant de leur domaine d'attribution,

En cas d'absence concomitante de M. Stéphane BLANCHET 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 1er du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

– M. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
– Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'immigration.

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

– Mme Julie LAURAIN et à Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT 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, relevant des attributions de son bureau,
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.

- 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.

– M. Sébastien MUHLEBACH et à M. Thierry PITOIS 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 M. Samy DJEDIDI-JANSOU 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. Julien MOREAU 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. Gilles LETOURNEAU 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.

Article 6 : L'arrêté préfectoral du 2 janvier 2019 portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens 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 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 délégataires, ainsi qu'au directeur des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 mars 2019

Le préfet du Loiret,
Signé Jean-Marc FALCONE

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
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

45-2019-03-12-004

Arrêté portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

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

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX
chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Le Préfet du Loiret,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de 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 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 27 juillet 2018 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 25 janvier 2017 nommant Mme Christelle CHAZAUX, attachée principale d'administration d'Etat, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial à compter du 1er mars 2017,

Vu la décision préfectorale du 27 novembre 2018 nommant M. Stéphane BLANCHET, attaché principal d'administration de l'Etat, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directeur des ressources humaines et des moyens, à compter du 1er janvier 2019,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Christelle CHAZAUX, 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 1er : Délégation est donnée à **Mme Christelle CHAZAUX**, attachée principale, 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 bordereaux d'envoi.
5) 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 **Mme Christelle CHAZAUX**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté est exercée par :

- **M. Chérif GUELMINE**, attaché principal, chargé de mission cohésion sociale et politique de la ville,
- **Mme Pascale RINGWALD**, attachée, chargée de mission affaires territoriales,
- **Mme Béatrice SEGURA**, attachée, chargée de mission politique de la ville,
- **M. Julien RENOULT**, attaché, chargé de mission économie/entreprises/agriculture.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **Mme Christelle CHAZAUX, de M. Chérif GUELMINE, de Mme Pascale RINGWALD, de M. Julien RENOULT, et de Mme Béatrice SEGURA,** la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er 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 **Mme Christelle CHAZAUX,** de **M. Chérif GUELMINE**, de **Mme Pascale RINGWALD**, de **M. Julien RENOULT,** de **Mme Béatrice SEGURA,** et de **Mme Elodie BOURDEAU**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture du Loiret présent, dans l'ordre suivant :

- **M. Christophe DELETANG**, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- **Mme Isabelle LANDRIEVE**, directrice des migrations et de l'intégration,
- **M. Stéphane BLANCHET**, 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.

M. Chérif GUELMINE, attaché principal, chargé de mission cohésion sociale et politique de la ville, 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.

M. Julien RENOULT, attaché, chargé de mission économie/entreprises/agriculture 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 Béatrice SEGURA, attachée, chargé de mission politique de la ville 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 BRUNEAU** et à **Mme Patricia BIGOT** 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 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 l'article 1er du présent arrêté.

Article 6 : L'arrêté préfectoral du 2 janvier 2019 portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial 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 la chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial sont chargés, chacune en ce qui la 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 12 mars 2019

Le préfet du Loiret,
Signé Jean-Marc FALCONE

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
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr