LOIRET

Liberté
Égalité
Fraternité

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°45-2022-073

PUBLIÉ LE 14 AVRIL 2022

Sommaire

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

45-2022-04-14-00001 - ARRETE portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l intégration (9 pages) Page 3

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

45-2022-04-14-00001

ARRETE portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l intégration

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

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration

La préfète du Loiret,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

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 24 novembre 2020 portant nomination de M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 10 février 2021 nommant Mme Régine ENGSTRÖM, ingénieure générale des ponts, des eaux et des forêts de classe exceptionnelle, préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret,

Vu le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

Vu le décret du 16 juillet 2021 nommant M. Franck BOULANJON, administrateur territorial détaché en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret, à compter du 16 juillet 2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services de la Préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 1er mars 2021 portant nomination de .Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant, à compter du 1er septembre 2017 :

- Mme Isabelle LANDRIEVE, attachée hors classe d'administration d'Etat, directrice des migrations et de l'intégration,

Vu la décision préfectorale du 1er mars 2021 nommant M. Sébastien BIRCKEL, secrétaire administratif, chef du pôle régional DUBLIN, à la direction des migrations et de l'intégration, à compter du 3 mars 2021,

Vu la décision préfectorale du 30 juillet 2021 nommant à compter du 1er septembre 2021 :
- Mme Stéphanie CANNET, attachée d'administration de l'État affectée en qualité de cheffe du bureau du séjour, à la direction des migrations et de l'intégration,
- Mme Laurence OUVRY, attachée d'administration de l'État, affectée en qualité de cheffe de la mission budget, intégration, hébergement
- Mme Fabienne MAGAUD, attachée principale d'administration, affectée en qualité de cheffe du pôle représentation de l'État, à la direction des sécurités
- Mme Valérie SOCHARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, affectée en qualité d'instructrice des demandes de titres de séjour, à la direction des migrations et de l'intégration

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à **Mme Isabelle LANDRIEVE**, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer :
- toutes les correspondances administratives courantes,
- les actes suivants :

    - 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 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 judiciaires 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 judiciaires 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,

    - lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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.
- 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. 542-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière.
- autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance.

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 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.Benoît LEMAIRE,** secrétaire général, de **M.Christophe CAROL**, secrétaire général adjoint, et de **M. Franck BOULANJON** , directeur de cabinet, délégation est donnée à **Mme Isabelle LANDRIEVE**, à l'effet de signer :

- les refus de séjour assortis d'une obligation de quitter le territoire français et les décisions accessoires les accompagnant,
- les obligations de quitter le territoire français sans refus de séjour et les décisions accessoires les accompagnant,
- les décisions de remise aux autorités d'un autre État membre de l'Union Européenne,
- les décisions de transfert à un État responsable de l'examen de la demande d'asile dans le cadre des dispositions de l'article L. 572-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions précisant le pays de renvoi,
- les décisions de placement en rétention administrative,
- les décisions d'assignation à résidence,

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M.Benoît LEMAIRE**, secrétaire général, de **M. Christophe CAROL**, secrétaire général adjoint, de **M. Franck BOULANJON**, directeur de cabinet, et de **Mme Isabelle LANDRIEVE**,

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M.Benoît LEMAIRE, M. Christophe CAROL**, de **M. Franck BOULANJON**, de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, délégation est donnée à **Mme Oriane POMMIER**, attachée, chef du bureau de l'asile et l'éloignement au sein de la direction des migrations et de l'intégration et à **Mme Stéphanie MICHAUX**, attachée d'administration de l'État adjointe au chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, pour signer :

- les décisions d'assignation à résidence

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté est exercée par :

- **Mme Oriane POMMIER**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
- **Mme Stéphanie CANNET**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du séjour,
- **Mme Stéphanie MICHAUX**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
- **Mme Laurence OUVRY**, attachée d'administration de l'État, cheffe de la mission budget, intégration, hébergement

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

Article 5 : En cas d'absence concomitante de **Mme Isabelle LANDRIEVE,** du directeur adjoint, et de l'ensemble des chefs de bureau de la direction des migrations et de l'intégration, 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 Sylvie GONZALEZ**, directrice des sécurités,

Article 6 : Délégation de signature est également donnée à :

Mme Oriane POMMIER, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement de la direction des migrations 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers,
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires 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.

Mme Stéphanie MICHAUX attachée administration de l'État, adjointe à la cheffe du 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,
- 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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.
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière,
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires 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.

Mme Ludivine FORTIN, secrétaire administrative de classe normale, cheffe du guichet unique des demandeurs d'asile, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires 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.

M. Sébastien BIRCKEL, secrétaire administrative de classe normale, chef du pôle régional Dublin, 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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,
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière.

Mme Viviane BORGHMANS et Mme Christelle MARIA, secrétaires administratives de classe exceptionnelle, affectées à la mission hébergement, budget, intégration en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,

M. Thierry GAREYTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, **Mme Sonia COSTA-CASTEL** , secrétaire administrative de classe normale, **Mme Marie MAYEN**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Elise MOUCHEL,** secrétaire administrative de classe normale, **Mme Emilie SIMONET**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Perrine LECLERE,** secrétaire administrative 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 tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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 Stéphanie CANNET, attachée d'administration de l'État , cheffe du bureau du séjour au sein de la direction des migrations 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires 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
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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.
- signature des autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Mme Laurence OUVRY, attachée d'administration de l'État, cheffe de la mission budget, intégration, hébergement :

- 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires 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
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires 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 tribunaux judiciaires 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.
- signature des autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance

Mme Valérie SOCHARD , secrétaire administrative de classe exceptionnelle et **Mme Véronique DIJOUX,** secrétaire administrative de classe normale rédactrices 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 des articles L. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Article 7 : L'arrêté préfectoral du **13 septembre 2021** portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la directrice des migrations et de l'intégration, sont chargées, 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 14 avril 2022
La préfète du Loiret,
Signé : Régine ENGSTRÖM

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 Mme la Préfète 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