



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2018-032

PUBLIÉ LE 13 FÉVRIER 2018

Sommaire

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

45-2018-02-12-003 - Arrêté portant délégation de signature à M. Claude FELUTIAUX, secrétaire général pour les affaires régionales (4 pages)	Page 3
45-2018-02-12-005 - Arrêté portant délégation de signature à M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis (6 pages)	Page 8
45-2018-02-12-008 - Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE, directrice des ressources humaines et des moyens (4 pages)	Page 15
45-2018-02-12-006 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers (6 pages)	Page 20
45-2018-02-12-009 - 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 27
45-2018-02-12-007 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration (8 pages)	Page 32
45-2018-02-12-001 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret (4 pages)	Page 41
45-2018-02-12-004 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret (10 pages)	Page 46
45-2018-02-12-002 - 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret (12 pages)	Page 57

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

45-2018-02-12-003

Arrêté portant délégation de signature à M. Claude
FELUTIAUX, secrétaire général pour les affaires
régionales

ARRETE
portant délégation de signature à M. Claude FLEUTIAUX ,
secrétaire général pour les affaires régionales

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 le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment l'article L511-1,

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 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 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 31 décembre 2015 portant nomination de M. Jérémie BOUQUET, Ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts dans les fonctions d'adjoint au Secrétaire Général pour les affaires régionales, chargé du pôle « politiques publiques », et de M. Eric REQUET, administrateur civil hors classe, dans les fonctions d'adjoint au Secrétaire Général pour les affaires régionales, chargé du pôle « modernisation et moyens », auprès du préfet de la Région Centre-Val de Loire, à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu l'arrêté du Premier ministre du 17 février 2015, nommant M. Claude FLEUTIAUX , sous-préfet hors classe, secrétaire général pour les affaires régionales auprès du Préfet de la région Centre-Val de Loire à compter du 23 février 2015,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Claude FLEUTIAUX, secrétaire général pour les affaires régionales,

Vu la décision préfectorale du 14 août 2013 affectant Mmes Chantal TINGAULT, Christelle MEYRIEUX, Sandrine BILLARD, Valérie ARZEL, Cindy BABAULT, Amandine DURAND, Anne LAHAYE, Nathalie LEGRAND, Adeline MICHAUD, et M. Thierry PITOIS, au bureau de la gestion financière dans le cadre de la mise en place de la plate-forme Chorus régionale à compter du 2 septembre 2013,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général 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,

Sur proposition de la secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation permanente est donnée à M. Claude FLEUTIAUX, secrétaire général pour les affaires régionales, à l'effet de signer tout devis entrant dans le cadre des centres de responsabilité de sa résidence et des services administratifs du SGAR ou procéder à ces dépenses par l'utilisation de sa carte achat dans la limite des plafonds notifiés (1000 € par transaction et 10 000 € par an) et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

En cas d'absence et d'empêchement de M. Claude FLEUTIAUX, la délégation qui lui est conférée par le présent article sera exercée par M. Jérémie BOUQUET et par M. Eric REQUET, secrétaires généraux adjoints pour les affaires régionales, dans la limite des commandes entrant dans le cadre des centres de responsabilité des services administratifs du SGAR.

Article 2 : Délégation est donnée à M. Claude FLEUTIAUX, secrétaire général pour les affaires régionales, 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'hospitalisation d'office 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 : Délégation permanente est également donnée à :

- M. Jérémie BOUQUET, secrétaire général adjoint pour les affaires régionales, chargé du pôle « politiques publiques »,
- M. Eric REQUET, secrétaire général adjoint pour les affaires régionales, chargé du pôle « modernisation et moyens,
- M. Christophe DELETANG, directeur des services administratifs du SGAR,

à l'effet de signer toutes commandes entrant dans le cadre du centre de responsabilité des services administratifs du SGAR ou, pour ce dernier, de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds notifiés (250 € par achat et 2000 € par an) et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 4 : 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. Claude FLEUTIAUX, secrétaire général pour les affaires régionales.

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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim 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 5 : L'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 susvisé est abrogé.

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

Article 7 : La secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret et le secrétaire général pour les affaires régionales 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'intéressé.

Fait à Orléans, le 12 février 2018
Le préfet de la région Centre-Val de Loire,
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

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

45-2018-02-12-005

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

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 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 2 janvier 2018 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 l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général 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 de la secrétaire générale par interim 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. délivrer les agréments de piégeurs ;
2. 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 ;
3. 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 ;
4. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
5. signer les attestations de dépôt de demandes d'échanges de permis de conduire étrangers ;
6. signer les décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers contre un permis de conduire français lorsqu'il n'existe pas d'accord de réciprocité d'échange de permis de conduire entre la France et l'Etat de délivrance du permis de conduire étranger et lorsque la demande d'échange est déposée au-delà du délai d'un an suivant la date de validité du premier titre de séjour ;
7. délivrer les récépissés, les attestations ou les cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
8. réglementer les périmètres protégés ;
9. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
10. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
11. autoriser les transferts de débits de boissons.

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. 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 ;
2. utiliser le droit de réservation de logements du contingent préfectoral pour les fonctionnaires et personnes défavorisées ;
3. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;
4. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
5. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
6. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
7. 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 HAZOUME-COSTENOBLE, sous préfète, secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret-

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 1, 4 et 6, au paragraphe B sous les numéros 8 et 10 et au paragraphe C sous les numéros 2, 3, 5, 6 et 7, 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim 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 2 janvier 2018 susvisé est abrogé.

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

Article 10 : La secrétaire générale par interim 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 délégataires, ainsi qu'au directeur des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 février 2018
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

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

45-2018-02-12-008

Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe
LAPOINTE, directrice 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 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 l'arrêté préfectoral du 27 novembre 2017 portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens,

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,

Vu la décision préfectorale du 23 novembre 2017 nommant Mme Séverine BOUIN, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section commande publique au sein de la CSPR Chorus, à compter du 1^{er} janvier 2018,

Vu la décision préfectorale du 18 décembre 2017 nommant :

- M. Boris GALLOIS, attaché d'administration de l'Etat, en qualité de chargé de mission placé auprès du chef de service CSPR Chorus au sein de la direction des ressources humaines

et des moyens, à compter du 18 décembre 2017

- M. Thierry PITOIS, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de service CSPR Chorus en sus de ses fonctions actuelles de chef de la section subventions au sein du même service, à compter du 1^{er} janvier 2018

Vu la décision préfectorale du 5 février 2018 nommant Mme Véronique THOMAS directrice de la citoyenneté et de la légalité à compter du 5 février 2018,

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 de la secrétaire générale par interim 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 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. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- Mme Julie LAURAIN, attachée, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale
- 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, attaché, responsable de la cellule régionale de performance,
- M. Gilles LETOURNEAU, contrôleur des services techniques, 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 Laëtitia NOEL-PAULIAT en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie LAURAIN,
- M. Thierry PITOIS en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian JARRIGEON,
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU en cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLBACH,
- 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. Gilles LETOURNEAU,

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 :

- Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'immigration,
- Mme Véronique THOMAS, directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim.

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. Florian JARRIGEON 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. 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. 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 27 novembre 2017 susvisé est abrogé.

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

Article 8 : La secrétaire générale par interim 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 février 2018

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

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

45-2018-02-12-006

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

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 21 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE en qualité de secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 16 novembre 2017 portant délégation de signature à Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général 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 Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers,

Sur proposition de la secrétaire générale par interim 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. autoriser les quêtes sur la voie publique ;
2. délivrer les agréments de piégers ;
3. 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 ;
4. 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 ;

5. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
6. 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 ;
7. réglementer les périmètres protégés ;
8. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
9. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
10. autoriser les transferts de débits de boissons ;
11. autoriser le rattachement des personnes sans domicile fixe.

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. installer les délégations spéciales dans les communes, en application de l'article L2121-35 du code général des collectivités territoriales ;
4. signer les reçus de dépôt et les récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections municipales ;
5. délivrer les cartes d'identité aux maires et 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 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 ;
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.

C - Administration générale

1. 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 ;
2. utiliser le droit de réservation de logements du contingent préfectoral pour les fonctionnaires et personnes défavorisées ;
3. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;

4. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
5. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
6. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
7. 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 HAZOUME-COSTENOBLE, sous-préfète, secrétaire générale par interim 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 Mme Céline BEVILLON, attachée d'administration, Mme Corinne MARIE-ANTOINETTE, secrétaire administrative de classe supérieure, Mme Françoise PELLETIER et Mme Emilie SIMONET, secrétaires administratives, 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 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 10, au paragraphe B sous les numéros 4 et 7, et au paragraphe C sous les numéros 2, 5, 6 et 7, ainsi que toutes correspondances courantes.

Article 6 : 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim 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 7 : L'arrêté préfectoral du 28 août 2017 susvisé est abrogé.

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

Article 9 : La secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret et la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers sont chargées, 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, ainsi qu'au directeur régional des finances publiques de la Région Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 février 2018

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

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

45-2018-02-12-009

Arrêté portant délégation de signature à Mme Christelle
CHAZAUX, chef du 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 8 juin 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret, modifié par arrêté préfectoral du 27 juillet 2017,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,

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 1^{er} mars 2017,

Vu la décision préfectorale du 5 février 2018 nommant Mme Véronique THOMAS directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim à compter du 5 février 2018,

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 de la secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : 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 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 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 **Mme Pascale RINGWALD**, de **Mme Aline BARAKE**, de **M. Julien RENOULT** et de **Mme Béatrice SEGURA**, 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 **Mme Christelle CHAZAUX**, de **Mme Pascale RINGWALD**, de **Mme Aline BARAKE**, de **M. Julien RENOULT**, de **Mme Béatrice SEGURA** 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. Philippe LAPOINTE**, directeur des ressources humaines et des moyens,
- **Mme Isabelle LANDRIEVE**, directrice des migrations et de l'intégration,
- **Mme Véronique THOMAS**, directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim.

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.

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 FALVISANER** et à **Mme Isabelle GAULTIER** 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 4 septembre 2017 susvisé est abrogé.

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

Article 8 : La secrétaire générale par interim 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 délégués.

Fait à Orléans, le 12 février 2018

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

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

45-2018-02-12-007

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

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

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'Etat dans les régions et les départements,

Vu le décret du 14 décembre 2015 nommant 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 19 juin 2017 portant nomination de Mme Taline APRIKIAN, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 15 décembre 2017 portant organisation des services de la Préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 2018 portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général de la Préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant, à compter du 1^{er} septembre 2017 :
- Mme Isabelle LANDRIEVE, attachée principale d'administration d'Etat, directrice des migrations et de l'intégration,

- M. Mathias ROCCI, attaché d'administration d'Etat, directeur adjoint des migrations et de l'intégration,

Vu la décision préfectorale du 5 février 2018 nommant Mme Véronique THOMAS directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim à compter du 5 février 2018,

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 de la secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : 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. 611-2 et L. 742-2 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.
 - 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.
 - Attestations de dépôt de permis de conduire,
 - décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers contre un permis de conduire français lorsqu'il n'existe pas d'accord de réciprocité d'échange de permis

de conduire entre la France et l'Etat de délivrance du permis de conduire étranger et lorsque la demande d'échange est déposée au-delà d'un an suivant la date de validité du premier titre de séjour.

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 **Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE**, secrétaire générale par interim, et de **Mme Taline APRIKIAN**, directrice 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, 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 précisant le pays de renvoi,
- 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 **Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE**, secrétaire générale par interim, de **Mme Taline APRIKIAN**, directrice de cabinet, et de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, délégation est donnée à **M. Mathias ROCCI**, attaché, directeur adjoint des migrations et de l'intégration, pour signer les actes précités.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE**, de **Mme Taline APRIKIAN**, de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, et de **M. Mathias ROCCI**, 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, pour signer :

- 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.

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

- **M. Mathias ROCCI**, attaché, directeur adjoint des migrations et de l'intégration et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathias ROCCI, dans l'ordre suivant par :
 - **Mme Fabienne MAGAUD**, attachée, chef du bureau du séjour,
 - **Mme Oriane POMMIER**, attachée, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement,

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 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- **M. Philippe LAPOINTE**, directeur des ressources humaines et des moyens.
- **Mme Véronique THOMAS**, directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim,

Article 6 : Délégation de signature est également donnée à :

- **M. Mathias ROCCI**, attaché, directeur adjoint 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. 611-2 et L. 742-2 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,
 - 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,
 - attestations de dépôt de permis de conduire,
 - décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers contre un permis de conduire français lorsqu'il n'existe pas d'accord de réciprocité d'échange de permis de conduire entre la France et l'Etat de délivrance du permis de conduire étranger et lorsque la demande d'échange est déposée au-delà du délai d'un an suivant la date de validité du premier titre de séjour.
- **Mme Oriane POMMIER**, attachée, chef du bureau de l'asile et 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. 611-2 et L. 742-2 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 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
 - 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,
- **Mme Bérangère PARADIS**, attachée, adjointe du chef du bureau de l'asile et 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. 611-2 et L. 742-2 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 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 Viviane BORGHMANS**, secrétaire administrative de classe supérieure, 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. 611-2 et L. 742-2 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 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 Christelle MARIA**, secrétaire administratif de classe supérieure, et **Mme Stéphanie MURCIA**, secrétaire administratif de classe normale, affectées 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,
- **Mme Sandra MAZEREAU**, secrétaire administratif de classe normale, **Mme Angélique PECH**, secrétaire administratif de classe normale, **Mme Chantal TINGAULT**, secrétaire administrative de classe normale, **M. Arnaud COUDER**, 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 Myriam MORIN-DOUDARD**, secrétaire administratif de classe normale, chargée de mission contentieux au bureau de l'asile et de l'éloignement, 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 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. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - attestations de dépôt de permis de conduire,
 - décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers contre un permis de conduire français lorsqu'il n'existe pas d'accord de réciprocité d'échange de permis de conduire entre la France et l'Etat de délivrance du permis de conduire étranger et lorsque la demande d'échange est déposée au-delà d'un an suivant la date de validité du premier titre de séjour.
- **M. Laurent CAZIN**, secrétaire administratif de classe supérieur, adjoint au chef de bureau du séjour des étrangers, 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. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - attestations de dépôt de permis de conduire,
 - décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers contre un permis de conduire français lorsqu'il n'existe pas d'accord de réciprocité d'échange de permis de conduire entre la France et l'Etat de délivrance du permis de conduire étranger et lorsque la demande d'échange est déposée au-delà du délai d'un an suivant la date de validité du premier titre de séjour.
- **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 des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

- attestations de dépôt de permis de conduire.

Article 7 : L'arrêté préfectoral du 2 janvier 2018 susvisé est abrogé.

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

Article 9 : La secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret et la directrice des migrations et de l'intégration, sont chargées, 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 délégués.

Fait à Orléans, le 12 février 2018

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

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

45-2018-02-12-001

Arrêté portant délégation de signature à Mme Nathalie
HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par
interim de la préfecture du Loiret

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE
secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret

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

Vu le décret du 19 juin 2017 portant nomination de la directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, Mme Taline APRIKIAN,

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 ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur,

Vu la délégation de signature du 28 août 2017 donnée par M. Philippe DUFRESNOY, directeur régional des finances publiques du Centre et du département du Loiret, à M. Jean-Marc FALCONE, 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 4 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Hervé JONATHAN secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'intérim du 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par intérim de la préfecture du Loiret,

Sur proposition de la secrétaire générale par intérim de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par intérim 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 2 de l'arrêté du 26 janvier 2015 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour l'ensemble des personnels administratifs en fonctions dans le ressort territorial de la commission administrative paritaire locale de la région Centre-Val de Loire,
- 3) les décisions listées aux articles 3 et 6 – alinéa 1° de l'arrêté du 26 janvier 2015 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels administratifs en fonctions dans les préfectures et sous-préfectures de la région Centre-Val de Loire, ainsi que dans les greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel de la région Centre-Val de Loire,
- 4) les décisions listées à l'article 4 de l'arrêté du 26 janvier 2015 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels administratifs en fonctions dans la préfecture et les sous-préfectures du département du Loiret,
- 5) les décisions listées à l'article 5 de l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, pour les personnels des services techniques et des systèmes d'information et de communication en fonctions dans la préfecture et les sous-préfectures du département du Loiret.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} ci-dessus sera exercée par Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet 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 3 : l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 est abrogé

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

Article 5 : La secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret est chargée 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 12 février 2018

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

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

45-2018-02-12-004

Arrêté portant délégation de signature à Mme Taline
APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de
la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète,
directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret

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 la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

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

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

Vu le décret du 19 juin 2017 portant nomination de Mme Taline APRIKIAN, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 15 décembre 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 22 janvier 2018 portant délégation de signature à Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général de la Préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 18 août 2015 nommant M. El Hadji DIALLO, adjoint au chef du SIRACED-PC, devenu bureau de la protection et de la défense civiles au 1^{er} septembre 2017, à compter du 1^{er} septembre 2015,

Vu la décision préfectorale du 26 novembre 2015 nommant Mme Emilie SIMONET, secrétaire administrative de classe normale à la sous-préfecture de Pithiviers, en qualité de chef du pôle départemental des armes et de la réglementation de l'arrondissement, à compter du 1^{er} décembre 2015,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant M. Stéphane PERRIN-BOISSON, attaché principal d'administration d'Etat, chef du bureau de la sécurité publique au sein de la direction des sécurités, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 janvier 2017 nommant Mme Muriel PLOTTON, attachée d'administration d'Etat, chef du bureau de la protection et de la défense civiles au sein de la direction des sécurités, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 22 juin 2017 nommant Mme Agnès DIA, attachée d'administration de l'Etat, chef du pôle de la représentation de l'Etat au sein de la direction des sécurités, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 17 août 2017 nommant M. Jacques KAM MAKON, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de la sécurité publique, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 août 2017 nommant Mme Sylvie GONZALEZ, attachée hors classe, en détachement dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-Mer, en qualité de directrice des sécurités à compter du 1^{er} septembre 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 Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions :

A) appartenant aux différents services dépendant de la direction des sécurités :

1. toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles avec les parlementaires, les membres des assemblées régionales et les conseillers départementaux et de celles avec les ministères, lorsqu'elles emportent décision ;

2. toutes pièces administratives et documents, à l'exception des actes comportant instructions ou prescriptions de portée générale ;
3. tout devis pour les centres de responsabilité de sa résidence et de la direction des sécurités, 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 ;
4. les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213-1 et suivants du code de la santé publique ;
5. 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 ;
6. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans ;
7. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité ;
8. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité publique ;
9. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives ;
10. 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) ;
11. 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) ;
12. 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 ;
13. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à l'agrément des associations de sécurité civile ;
14. 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 ;
15. 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 ;
16. 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 ;
17. l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des décisions de justice, à l'exception des jugements relatifs aux expulsions locatives ;
18. 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 ;
19. 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 ;
20. les décisions collectives d'habilitation d'accéder aux sites sécurisés d'un chargeur connu ;

21. les arrêtés d'agrément des gardiens et des installations de fourrières automobiles ;
22. 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 ;
23. les conventions conclues avec les communes du département relatives à la mise en œuvre du processus de la verbalisation électronique ;
24. les engagements de confidentialité relatif à la verbalisation électronique ;
25. les protocoles, conclus avec les communes du département, relatifs à la mise en œuvre du dispositif de participation citoyenne ;
26. les 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 ;
27. 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 ;
28. 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 ;
29. 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 ;
30. 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 ;
31. 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 ;
32. 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 des articles L. 613-1, L. 613-2, L. 613-3 et L. 613-6 du code de la sécurité intérieure ;
33. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs à l'agrément des personnes habilitées à dispenser la formation portant sur l'éducation et le comportement canins ainsi que sur la prévention des accidents, prévue à l'article L.211-13-1 du code rural et de la pêche maritime ;
34. 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 ;
35. les décisions suivantes relevant du pôle départemental des armes implanté à la sous-préfecture de Pithiviers :
 - a - les autorisations et les refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions au titre du tir sportif,
 - b - les récépissés de déclaration et d'enregistrement de détention d'armes,
 - c - les cartes européennes d'armes à feu,
 - d - les récépissés de déclaration aux organisateurs de ball-traps,
 - e - les arrêtés d'ouverture et de fermeture des commerces d'armes,
 - f - les autorisations d'acquisition et d'emploi d'explosifs,
 - g - les autorisations de dépôt de poudre de chasse et munitions,

- h - les arrêtés relatifs aux procédures des articles L. 312-7, L. 312-11 à L. 312-15, R. 312-26, R. 312-27, R.312-30, R. 312-39, R. 312-40, R. 312-44 et R. 312-65 du code de la sécurité intérieure,
 - i - les correspondances liées à ces décisions,
 - j - les agréments d'armuriers,
 - k - 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,
 - l - les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre,
 - m - les autorisations de transport de produits explosifs, conformément aux dispositions de l'article R.2352-76 du code de la défense,
 - n - les attestations de délivrance originale d'un permis de chasser original ou duplicata,
 - o - les agréments des artificiers,
 - p - les récépissés de déclaration aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,
36. les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
- a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - b - 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,
 - c - 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"),
 - d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),
37. les requêtes et mémoires transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel afférents aux domaines d'attribution mentionnés au présent article 1^{er})

B) appartenant aux autres services de la préfecture :

38. 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 Mme Taline APRIKIAN, lors des permanences qu'elle est amenée à assurer, à l'effet de signer les décisions relevant des trois arrondissements du Loiret, dans les matières ci-après :

1. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
2. les passeports, laissez-passer ;
3. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
4. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
5. 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 ;
6. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
7. 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 ;
8. 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 ;

9. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
10. 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 ;
11. 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 Mme Taline APRIKIAN 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 Mme Taline APRIKIAN, la délégation de signature qui lui est conférée aux articles 1 et 3 est exercée par Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités.

Article 5 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, 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 sa direction,
- les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route,
 - b - 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,
 - c - 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"),
 - d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),
- sous l'autorité de la sous-préfète, directrice de cabinet pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret, les décisions énumérées aux points 35 de a à d, f, l, n, o et p du A de l'article 1^{er} 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 6 : Délégation de signature permanente est donnée à M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau de la sécurité publique, et à M. Jacques KAM MAKON, adjoint au chef du bureau de la sécurité publique, 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 décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du

- code de la route,
- b - 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,
- c - 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"),
- d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),

Article 7 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Agnès DIA, chef du pôle de la représentation de l'Etat 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 pôle.

Article 8 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Muriel PLOTTON, chef du bureau de la protection et de la défense civiles, et à M. El Hadji DIALLO, adjoint au chef de bureau de la protection et de la défense civiles, pour signer les documents suivants :

1. toutes correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
2. les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions de son pôle.
3. les convocations aux commissions de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans,
4. les convocations à la sous-commission départementale de sécurité et les procès-verbaux de la sous-commission départementale de sécurité,
5. les convocations à la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives et les procès-verbaux de la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives,
6. les demandes de déminage,
7. la retransmission des messages relatifs aux avis de transport de matières sensibles,
8. les récépissés de déclaration d'exportation de matériel de guerre,
9. les avis techniques donnés par le service, en particulier dans le cadre des enquêtes publiques et instructions mixtes locales,
10. les extraits individuels de décisions collectives d'habilitations d'accéder aux sites sécurisés d'un chargeur connu,
11. les messages d'alerte de sécurité civile relatifs aux vigilances météorologiques et aux pollutions atmosphériques.

Article 9 : En l'absence de Mme Sylvie GONZALEZ, délégation est donnée à Mme Emilie SIMONET, secrétaire administrative de classe normale au sein de la 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 points 35 de b à d, f, l, n, o et p du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers.

Article 10 : Délégation permanente est donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau de la sécurité publique, Mme Muriel PLOTTON, chef du bureau de la protection et de la défense civiles, et Mme Agnès DIA, chef du pôle de la représentation de l'Etat, à l'effet de signer les devis de toute nature

d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande.

Délégation permanente est également donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités et M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef de la sécurité publique pour procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui leur ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 11 : Pour permettre l'exécution 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 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 Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice 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 Mme HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim 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 12 : L'arrêté préfectoral du 22 janvier 2018 susvisé portant délégation de signature à Mme Taline APRIKIAN, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, est abrogé.

Article 13 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 14 : La secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret et la sous-préfète, directrice 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 12 février 2018

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 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 de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CIPD-DP45	UO	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
Sécurité civile	0161-CSDM-CDGC	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la protection et de la défense civiles
	0161-CSAS-CPGC	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la protection et de la défense civiles
Sécurité et éducation routières	0207-CENT-PR45	UO	Bureau de la sécurité publique
Solidarité à l'égard des pays en développement	0209-CSOL-CCPF	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
	0209-CSOL-CPRF	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat

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

45-2018-02-12-002

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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret

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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE,
secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret

Le préfet du Loiret,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de 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 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 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON sous-préfète de Pithiviers,

Vu le décret du 19 juin 2017 portant nomination de Mme Taline APRIKIAN, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 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 15 décembre 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 27 novembre 2017 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 l'arrêté préfectoral du 8 février 2018 portant désignation de Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, chargée de l'interim du secrétaire général de la Préfecture du Loiret,

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

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 préfectures,

Vu l'avis du Comité Technique des 13 décembre 2016 et 20 juin 2017,

Vu la décision préfectorale du 18 décembre 2017 nommant :

- M. Boris GALLOIS, attaché d'administration de l'Etat, chargé de mission placé auprès du chef de service de la CSPR Chorus à compter du 18 décembre 2017,

- M. Thierry PITOIS, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de service

de la CSPR Chorus, en sus de ses fonctions actuelles de chef de la section subventions, à compter du 1^{er} janvier 2018,

- Mme Anne LAHAYE, adjointe administrative, responsable des recettes non fiscales, suppléante du chef de la section commande publique et du programme régional cartes achats, au sein de la CSPR Chorus, à compter du 1^{er} janvier 2018,

- Mme Amandine DURAND, adjointe administrative, Mme Carole MERINIS, adjointe administrative de 2^{ème} classe, et Mme Anne ZUBER, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe, sont affectées au sein de la section commande publique de la CSPR Chorus à compter du 1^{er} janvier 2018.

Vu la décision préfectorale du 5 février 2018 nommant Mme Véronique THOMAS directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim à compter du 5 février 2018,

Sur proposition de la secrétaire générale par interim de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale par interim 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet 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 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 en particulier 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 3000 € 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 son adjoint, M. Samy DJEDIDI-JANSOU, et par Mme Julie LAURAIN, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale ou par son adjointe, Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT 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 Julie LAURAIN, M. Sébastien MUHLEBACH, de M. Samy DJEDIDI-JANSOU et Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT, 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 Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à Mme Julie LAURAIN et Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT 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 3000 € 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 M. Samy DJEDIDI-JANSOU.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à M. Gilles LETOURNEAU, 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. Gilles LETOURNEAU, la délégation de signature sera exercée par M. Fabrice BIDAULT.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à M. Patrick BARUSSEAU, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, 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. Patrick BARUSSEAU, la délégation de signature sera exercée par Mme Sylvie LINDENBLITH et par Mme Catherine SEGUIN, pour les matières relevant de leur secteur respectif.

Article 8 : Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration, 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.

Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration, et à M. Mathias ROCCI, directeur adjoint des migrations 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 Mme Véronique THOMAS, ~~directeur~~ directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim, 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

Article 10 : Délégation est donnée à Mme Véronique THOMAS, directrice de la citoyenneté et de la légalité par interim, 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 Mme Véronique THOMAS, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée dans l'ordre suivant par :

- M. Laurent DOISNEAU-HERRY, chef du bureau des élections et de la réglementation,
- Mme Sandrine PATRY, chef du bureau des finances locales.

Article 11 : 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, 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 12 : 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 Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, 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 13 : 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.

Article 14 : 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 Mme Nathalie COSTENOBLE, délégrant, 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 M. Thierry PITOIS. En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Florian JARRIGEON et de M. Thierry PITOIS, la délégation de signature sera exercée par Mme Séverine BOUIN.

Article 15 : Dans le cadre du programme régional carte achat, délégation permanente est donnée à M. Florian JARRIGEON, référent régional carte achat, à l'effet de réaliser les opérations techniques dématérialisées (notamment les créations, suppressions, activations et désactivations de cartes, ainsi que les modifications de profils des cartes), pour le compte et au nom de Mme Nathalie COSTENOBLE, responsable du programme régional carte achat.

Pour l'exercice de cette mission, M. Florian JARRIGEON est autorisé à subdéléguer à M.

Boris GALLOIS, chargé de mission, sous sa responsabilité, l'exercice de la délégation technique décrite à l'alinéa précédent concernant le programme carte achat.

Article 16 : L'arrêté préfectoral du 27 novembre 2017 est abrogé.

Article 17 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 18 : La secrétaire générale par intérim de la préfecture du Loiret est chargée 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 régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 février 2018

Le préfet de la région Centre-Val de Loire,
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

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	DMI
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	DRHM-BIB
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	<i>service prescripteur</i>	DRHM-BRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)	<i>service prescripteur</i>	DRHM-BRH
Vie politique, culturelle et associative	0232-CVPO-DP45	UO	DCL-BER
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DMI
	0303-DR45-DP45	UO	DMI
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
Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	0333-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
	0333-DR45-SGAR	UO	DRHM-BIB
Contribution aux dépenses immobilières	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,- Patrick BARUSSEAU,- Dominique BEAUX,- Mélanie BOURJON-GAUDU,- Jean-Charles CHAISNE,- Frédérique CHAMBOLLE,- Michael CHENE,- Anne-Laure CLAIN,- Florence COCHEREAU,- Isabelle COUBAT,- Laurent DOISNEAU-HERRY,- Myriam DOUDARD,- Thibaut ERGAS,- Patricia FERREIRA,- Adeline GABRIEL MICHAUD,- Muriel GEROME-VINCENT,- Marielle GIRARD,	<ul style="list-style-type: none">- Sophie GODON,- Brigitte GRACZYK,- Isabelle GUILLOU,- Matthieu LEDORE,- Christelle MARIA,- Marie-Claude MBU,- Stéphanie MURCIA,- Stéphane NERI,- Bérangère PARADIS,- Étienne PARENT,- Sandrine PATRY,- Étienne PONCET,- Pascale RONGA,- Béatrice SEGURA,- Alexandra STEPLER,- Cécile TEISSERENC,- Ghislaine ZEMLIAKOFF.
--	--

Administrateurs NEMO :

- Adeline GABRIEL MICHAUD,
- Florian JARRIGEON.

**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,
- M. Thierry PITOIS, adjoint au chef de bureau, 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 Séverine BOUIN, chef de la section commande publique, responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des recettes non-fiscales et de responsable des demandes de paiement,
- Mme Anne LAHAYE, responsable des recettes non-fiscales et suppléante dans les fonctions de responsable des engagements juridiques, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, et de responsable des demandes de paiement,
- Mme Christelle MEYRIEUX, responsable des engagements juridiques et gestionnaire de dépenses et de recettes.
- Mme Cindy BABAULT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- M. Olivier COIN, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Amandine DURAND, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Gwennaëlle GOUAZE, 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 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	1 000 €	25 000 €	oui
APRIKIAN Taline	1 000 €	3 000 €	non
BIDAULT Fabrice	800 €	11 500 €	non
FALCONE Jean-Marc	1 000 €	10 000 €	non
FERREIRA Patricia	250 €	5 000 €	non
GEORJON Blandine	1 000 €	3 000 €	non
GONZALEZ Sylvie	250 €	2 000€	non
HAZOUME-COSTENOBLE Nathalie	1 000 €	3 000 €	non
LAVILLE Paul	1 000 €	3 000 €	non
LAPOINTE Philippe	250 €	5 500 €	non
LETOURNEAU Gilles	800 €	11 500 €	non
LIORET Claudine	250 €	5 000 €	non
MAUBERT Thierry	250 €	2 000 €	non
MOUCHEL Elise	250 €	2 000 €	non
MUHLEBACH Sébastien	800 €	10 000 €	non
PANTALOUF Hélène	800 €	11 500 €	non
SALL Aboubacry	250 €	2 000 €	non
STEPLER Alexandra	1 000 €	25 000 €	oui