



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

YONNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°89-2017-040

PUBLIÉ LE 6 MARS 2017

Sommaire

Préfecture de l'Yonne

89-2017-03-03-003 - Arrêté n°PREF MAP 2017 008 du 3 mars 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres (5 pages)

Page 3

89-2017-03-03-002 - Arrêté n°PREF MAP 2017 009 du 3 mars 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Fabrice GERARD, directeur préfigurateur de la direction des ressources humaines et des moyens (3 pages)

Page 9

Préfecture de l'Yonne

89-2017-03-03-003

Arrêté n°PREF MAP 2017 008 du 3 mars 2017 donnant
délégation de signature à Monsieur Fabrice GERARD,
directeur de la citoyenneté et des titres



PRÉFET DE L'YONNE

PREFECTURE

SECRETARIAT GENERAL

MISSION D'APPUI AU
PILOTAGE

ARRETE N° PREF/MAP/2017/008
donnant délégation de signature à M. Fabrice GERARD,
directeur de la citoyenneté et des titres

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

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment l'article 34 ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances, et notamment ses articles 7, 51 et 54 ;

VU la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure ;

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 Président de la République du 12 novembre 2014 nommant M. Jean-Christophe MORAUD, préfet de l'Yonne ;

VU l'arrêté du ministère de l'intérieur en date du 17 janvier 2014 nommant M. Fabrice GERARD directeur de la citoyenneté et des titres à compter du 1^{er} avril 2014 ;

VU l'arrêté PREF/DMM/2015/006 du 17 septembre 2015 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Yonne ;

VU l'arrêté PREF/MAP/2017/007 du 2 février 2017 donnant délégation de signature à M. Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres ;

VU la lettre de mission adressée à Mme Dominique COURTOISON, directrice des collectivités et des politiques publiques dans le cadre de la préfiguration à la mise en place du nouvel organigramme de la préfecture ;

CONSIDERANT le nouvel organigramme fonctionnel de la préfecture adopté en comité technique du 5 janvier 2017 dans le cadre de la mise en œuvre de plan préfectures nouvelle génération (PPNG) ;

CONSIDERANT la phase de préfiguration mise en place à compter du 6 mars 2017 pour préparer la réorganisation des services de la préfecture et la nomination de Mme Dominique COURTOISON, comme directrice préfiguratrice de la direction de la citoyenneté et de la légalité;

SUR proposition de la Secrétaire générale ;

ARRETE :

Article 1er : délégation de signature est donnée, à M. Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres, pour signer tous les documents administratifs établis par la direction, dans les domaines suivants :

- les courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au directeur départemental des finances publiques dans le cadre de la mise en œuvre des procédures administratives et comptables ou de demandes d'avis nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
- les courriers (lettres et bordereaux) aux élus (à l'exception des courriers aux parlementaires) n'impliquant aucune décision particulière ainsi qu'à l'attention des usagers de l'administration ;
- les invitations aux réunions des instances et commissions administratives organisées par la direction de la citoyenneté et des titres.

ainsi que les décisions énumérées ci-après :

➤ Service de la citoyenneté et des usagers de la route

- Unité élections, réglementation et permis de conduire

Décisions favorables :

- reçu de dépôt de candidature 1^{er} tour et récépissé définitif de candidature 2^{ème} tour ;
- carte professionnelle de guide conférencier ;
- funéraire : autorisations de transport de corps ou de cendres, de dérogation au délai de 6 jours, d'inhumation dans un cimetière privé, attestation de conformité des véhicules, des chambres funéraires et crématoriums ;
- récépissé de revendeurs d'objets mobiliers ;
- délivrance des permis de conduire ;
- attestation de reconstitution de points du permis de conduire (imprimé 47) ;
- attestation d'aptitude physique prévue à l'article R 221-10 du code de la route ;
- fourrières : fiches navettes et attestations financières ;
- carte professionnelle de chauffeur de voiture de tourisme.

Décisions défavorables :

- arrêté de suspension des permis de conduire ;
- récépissé de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul (réf. 44) ;
- arrêté portant immobilisation et mise en fourrière de véhicule (conducteur dangereux ayant commis une infraction grave).

- Unité titres et circulation

Décisions favorables :

- opposition de sortie du territoire ;
- attestation de demande de carte nationale d'identité ;
- SDF : délivrance des titres de circulation, rattachement à une commune ;
- autorisation de destruction de véhicules mis en fourrière départementale ;
- signature des conventions d'habilitation au système d'immatriculation des véhicules (SIV) ;
- demande de carte professionnelle des conducteurs de taxi ou de véhicule motorisé à 2 ou 3 roues.

➤ Service des étrangers et des naturalisations

Décisions favorables :

- récépissé de demande de carte de séjour ;
- carte de séjour ;
- titre d'identité républicain ;
- autorisation provisoire de séjour ;
- prolongation de visa touristique ;
- récépissé de demande d'asile ;
- carte de commerçant étranger ;
- document de circulation pour étranger mineur ;
- visa de régularisation (taxe ANAEM) ;
- titre de voyage ;
- liste des participants à un voyage scolaire dans l'Union Européenne ;
- visa DOM TOM ;
- visa de retour ;
- attestation sur l'honneur de communauté de vie ;
- radiation du fichier des personnes recherchées ;
- levée de rétention ;
- demande de prolongation et de prorogation du délai de rétention des étrangers placés en CRA ;
- demandes d'enquêtes.

➤ Référent fraude départemental

- Documents relatifs à la lutte contre la fraude et usurpation à l'identité : courriers (lettres, bordereaux et fax) n'impliquant aucune décision particulière.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Dominique COURTOISON, directrice des collectivités et des politiques publiques, directrice préfiguratrice de la direction de la citoyenneté et de la légalité.

Article 3 : la délégation de signature conférée à M. Fabrice GERARD par l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée, pour les documents établis par leurs services respectifs, par les chefs de service et d'unité dont les noms suivent :

pour le service de la citoyenneté et des usagers de la route :

- Mme Sylvie DELVIGNE, attachée principale, chef du service ;
- Mme Karima SALEM, attachée, adjointe au chef de service de la citoyenneté et des usagers de la route ;
- Mme Isabelle COTTENOT, SACS, chef de l'unité titres et circulation.

Sont exclus de la délégation conférée au chef d'unité les arrêtés de suspension des permis de conduire et les arrêtés portant immobilisation et mise en fourrière de véhicule.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme DELVIGNE, de Mme SALEM ou de Mme COTTENOT, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par M. Mathieu SOURY, attaché, chef du service des étrangers et des naturalisations. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu SOURY, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par Mme Laurianne PAGEAU, attachée, adjointe au chef du service des étrangers et des naturalisations.

Pour le service des étrangers et des naturalisations:

- M. Mathieu SOURY, attaché, chef du service

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu SOURY, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Laurianne PAGEAU, attachée, adjointe au chef du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. SOURY ou de Mme PAGEAU, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par Mme DELVIGNE, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'absence ou d'empêchement par Mme Karima SALEM, adjointe au chef de service de la citoyenneté et des usagers de la route.

Pour le domaine de la lutte contre la fraude documentaire et à l'usurpation d'identité :

La délégation de signature conférée à M. Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres à l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée par M. Sébastien GUENAND, attaché principal, référent fraude départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien GUENAND, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Sylvie DELVIGNE, attachée principale, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DELVIGNE, les documents relevant des attributions de M. Sébastien GUENAND, pourront être signés par M. Mathieu SOURY, attaché, chef du service des étrangers et des naturalisations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu SOURY, les documents relevant des attributions de M. Sébastien GUENAND, pourront être signés par Mme Karima SALEM, attachée, adjointe au chef de service de la citoyenneté et des usagers de la route.

Article 4 : une délégation de signature spécifique est donnée à Mme Christine STANLEY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de l'unité « séjour-intégration » :

- Unité séjour-intégration :

- récépissés de demandes de carte de séjour ;
- cartes de séjour ;
- titres d'identité républicains ;
- documents de circulation pour étranger mineur ;
- visas de régularisation ;
- titres de voyage ;
- listes des participants à un voyage scolaire dans l'union Européenne ;
- visas DOM TOM ;
- visas de retour ;
- courriers aux usagers ;
- les courriers de transmission au ministère de l'intérieur ;
- les envois de documents de transmission (bordereaux, télécopies,...) aux partenaires institutionnels.

Article 5 : une délégation de signature spécifique est organisée au sein de l'unité séjour du service des étrangers et des naturalisations. Délégation de signature est donnée pour :

- les courriers de demande de pièces complémentaires ;
- les convocations aux entretiens ;
- les bordereaux d'envoi ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les attestations de communauté de vie.

à :

- Mme Fabienne THILLIEN, SACN ;
- Mme Christine MARANDEAU, adjoint administratif ;
- M. Vincent FERRY, adjoint administratif ;
- Mme Géraldine BOURGES, adjoint administratif ;
- Mme Pascale JOLIBOIS, adjoint administratif.

Article 6 : une délégation de signature spécifique est organisée au sein de l'unité éloignement du service des étrangers et des naturalisations.

Délégation de signature est donnée pour les envois de documents de transmission (bordereaux, télécopies,...) aux partenaires institutionnels à :

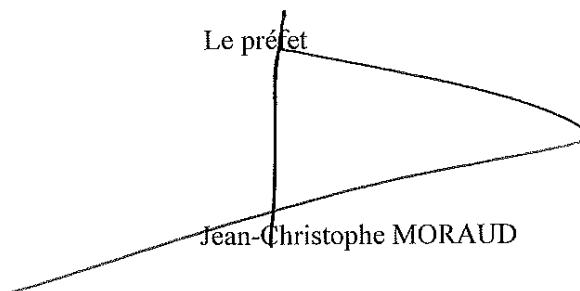
- Mme Anne LOLLIOT, SACN.

Article 7 : l'arrêté PREF/MAP/2017/007 du 2 février 2017 est abrogé.

Fait à Auxerre, le

03 MARS 2017

Le préfet

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves to the right and then back down to the left, forming a shape similar to a triangle or a '3'.

Jean-Christophe MORAUD

La Secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne, le Directeur de la citoyenneté et des titres, les Chefs de service et leurs adjoints, les fonctionnaires des différentes unités, la Directrice des collectivités et des politiques publiques, Directrice préfiguratrice de la direction de la citoyenneté et de la légalité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Délais et voies de recours – *le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

Préfecture de l'Yonne

89-2017-03-03-002

Arrêté n°PREF MAP 2017 009 du 3 mars 2017 donnant
délégation de signature à Monsieur Fabrice GERARD,
directeur préfigurateur de la direction des ressources
humaines et des moyens



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

PREFECTURE

SECRETARIAT GENERAL

MISSION D'APPUI AU
PILOTAGE

ARRETE N° PREF/MAP/2017/009
donnant délégation de signature à
M. Fabrice GERARD, directeur préfigurateur
de la direction des ressources humaines et des moyens

Le préfet de l'Yonne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment l'article 34 ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances, et notamment ses articles 7, 51 et 54 ;

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 Président de la République du 12 novembre 2014 nommant M. Jean-Christophe MORAUD, préfet de l'Yonne ;

VU l'arrêté PREF/DMM/2015/006 du 17 septembre 2015 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Yonne ;

VU l'arrêté PREF/MAP/2016/051 du 16 septembre 2016 donnant délégation de signature à Mme Marie-Claude DANSIN et Mme Virginie LACOUR au titre de la direction du management et des moyens ;

VU la lettre de mission adressée à M. Fabrice GERARD, directeur de la citoyenneté et des titres dans le cadre de la préfiguration à la mise en place du nouvel organigramme de la préfecture ;

CONSIDERANT le nouvel organigramme fonctionnel de la préfecture adopté en comité technique de la préfecture du 5 janvier 2017 dans le cadre de la mise en œuvre de plan préfecture nouvelle génération (PPNG) ;

CONSIDERANT la phase de préfiguration mise en place à compter du 6 mars 2017 pour préparer la réorganisation des services de la préfecture et la nomination de M. Fabrice GERARD, directeur préfigurateur de la direction des ressources humaines ;

SUR proposition de la secrétaire générale ;

Préfecture de l'Yonne – place de la Préfecture – CS 80119 – 89016 AUXERRE CEDEX - tél 03 86 72 79 89 – www.yonne.gouv.fr

ARRETE

Article 1^{er} : délégation de signature est donnée à M. Fabrice GERARD, directeur préfigurateur de la direction des ressources humaines et des moyens pour signer les documents administratifs établis dans les domaines suivants :

1 - 1 Service des ressources humaines et de l'action sociale :

- courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au directeur départemental des finances publiques de l'Yonne dans le cadre de la mise en œuvre des procédures administratives et comptables ou de demandes d'avis nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
- lettres d'invitation aux réunions des instances non présidées par un membre du corps préfectoral ;
- correspondances relatives au rejet des demandes d'emplois et de stages ;
- conventions de stage avec les organismes proposant des stagiaires ;
- correspondances et décisions relatives à la gestion du compte épargne temps sauf celles relatives à l'ouverture et à la clôture du compte ;
- correspondances relatives à la gestion des compteurs des agents ;
- correspondances relatives à la composition des organismes paritaires ;
- correspondances relatives à l'organisation des élections professionnelles ;
- correspondances relatives à la mise en œuvre des conventions portant sur la restauration et la médecine de prévention.

1 - 2 Service du budget, de l'immobilier et de la logistique :

- courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au directeur départemental des finances publiques de l'Yonne dans le cadre de la mise en œuvre des procédures administratives et comptables ou de demandes d'avis nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
- lettres d'invitation aux réunions des instances non présidées par un membre du corps préfectoral ;
- correspondances ayant trait à l'organisation et à l'exécution des marchés ;
- ordres de services adressés aux entreprises dans le cadre de l'exécution d'un marché ;
- états exécutoires ;
- titres de perception ;
- états de frais de déplacement.

1 - 3 Service du courrier :

- courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au directeur départemental des finances publiques de l'Yonne dans le cadre de la mise en œuvre des procédures administratives.

Article 2 : la délégation de signature conférée à M. Fabrice GERARD par l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée pour les documents établis par leurs services respectifs, par les chefs de service dont les noms suivent :

- Mme Marie-Claude DANSIN, attachée principale, chef du service des ressources humaines et de l'action sociale

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation conférée à Mme DANSIN sera exercée par Mme Catherine ROULET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale.

- Mme Virginie LACOUR, attachée, chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique

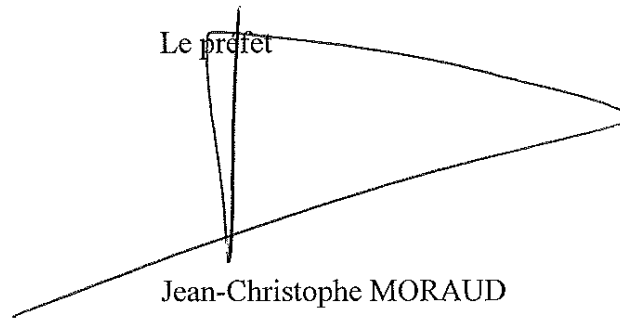
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation conférée à Mme Virginie LACOUR sera exercée par Mme Aurélie DESVIGNES, attachée, adjointe au chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique.

Article 3 : l'arrêté PREF/MAP/2016/051 du 16 septembre 2016 est abrogé.

Fait à Auxerre, le

03 MARS 2017

Le préfet

A large, stylized signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a large, sweeping curve on the right that extends downwards and to the left, crossing the vertical line.

Jean-Christophe MORAUD

La Secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne, les Chefs de service et leurs adjointes, le Directeur préfigurateur de la direction 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 de l'Yonne.

Délais et voies de recours : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.