

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°81-2022-448

PUBLIÉ LE 13 DÉCEMBRE 2022

# Sommaire

## **Préfecture du Tarn / Secrétariat Général**

81-2022-12-09-00005 - Arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn (7 pages)

Page 3

Préfecture du Tarn

81-2022-12-09-00005

Arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn

**Arrêté portant délégation de signature à des agents  
en fonction à la préfecture du Tarn**

Le préfet du Tarn,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 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'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret du Président de la République du 26 janvier 2022 portant nomination de M. François-Xavier LAUCH en qualité de préfet du Tarn ;
- Vu l'arrêté ministériel du 4 novembre 2021 portant nomination de M. Maxime-Yasser ABDOULHOUSSEN en qualité de directeur de projet auprès de la préfète du Tarn ;
- Vu l'arrêté du 10 août 2022 portant organisation des services de la préfecture et de la sous-préfecture,

*Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,*

**Arrête**

**Article 1<sup>er</sup> - Préfet**

Directeur de projet :

Délégation est donnée à M. Maxime-Yasser ABDOULHOUSSEN, administrateur civil hors classe, directeur de projet chargé de la valorisation du projet de liaison autoroutière Castres-Toulouse, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du BOP 354 (administration territoriale de l'Etat) dans la limite annuelle de 5 000 euros.

Résidence et secrétariat :

Délégation est donnée à M. Marvin BAYOL, contractuel, cuisinier à la résidence préfectorale, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du BOP 354 (administration territoriale de l'Etat) dans la limite annuelle de 15 000 euros.

Délégation est donnée à Mme Béatrice VUILLAUME, secrétaire administrative de classe supérieure, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des

achats pour les frais relevant du BOP 354 (administration territoriale de l'Etat) dans la limite annuelle de 5000 euros.

## **Article 2 : -Cabinet du préfet**

### 2-1 : Secrétariat

Délégation est donnée à Mme Anna MESBAH, secrétaire administrative, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du BOP 354 (administration territoriale de l'Etat) dans la limite annuelle de 5000 euros.

### 2-2 : Direction des sécurités

Délégation est donnée à M. Aymeric JAUD, attaché principal, directeur des sécurités, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de sa direction.

Sont exclues de la présente délégation de signature les décisions relatives aux soins psychiatriques sans consentement sur décision du représentant de l'État.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aymeric JAUD, la délégation qui lui est consentie, est exercée dans les conditions suivantes :

#### SIDPC :

Délégation est donnée à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, à M. Philippe SERVANTON, attaché principal, chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

En cas d'absence de M. Philippe SERVANTON, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Josian BONNET, attaché, adjoint au chef de bureau.

#### Bureau des polices administratives :

Délégation est donnée à Mme Stéphanie SIMON, attachée principale, chef du bureau des polices administratives, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions.

Délégation est également donnée à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, à M. Bruno LANGLOIS, secrétaire administratif, chef du pôle droits à conduire de ce bureau.

#### Bureau de la sécurité intérieure :

Délégation est donnée à Mme Virginie BOUZAT, attachée, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du bureau de la sécurité intérieure.

En cas d'absence de Mme Virginie BOUZAT, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Christelle CARRIERE, attachée, adjointe au chef de bureau.

Délégation est donnée à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, à M. Laurent MAYNAUD, attaché, référent radicalisation.

Délégation est également donnée à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, à Mme Séverine BUGAREL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du pôle ordre public.

### 2-3 : Bureau du cabinet :

Délégation est donnée à M. Nicolas BONNAMANT, attaché, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du bureau de la communication interministérielle et de la représentation de l'Etat, ainsi que les bons de commande d'un montant inférieur à 1000 euros.

En cas d'absence de M. Nicolas BONNAMANT, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Noé CAPITANT, attaché, adjoint au chef de bureau.

### Garage :

Délégation est donnée à M. Nelson ALVES, adjoint principal des services techniques, à l'effet d'utiliser la carte achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais de garage relevant du BOP 354 (administration territoriale de l'Etat) dans la limite annuelle de 5000 euros.

### **Article 3- Secrétariat général**

Délégation est donnée à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, à Mme Marie-Chantal ALBINET, attachée, chargée de mission.

### **Article 4- Direction de la citoyenneté et de la légalité**

4-1 :Délégation est donnée à M. Frédéric LASSERRE, conseiller d'administration, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de la direction, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les bons de commande d'un montant inférieur à 5000 euros;
- les documents relatifs à la procédure de passation de marchés en qualité de représentant de la personne responsable des marchés ;
- les cartes professionnelles ;
- les cartes de séjour d'étrangers ;
- les correspondances et avis relatifs aux demandes de naturalisation ;
- les prolongations des visas ;
- les lettres intervenant dans le cadre des régularisations de plein droit et des demandes d'admission exceptionnelle au séjour ;
- les lettres informant les demandeurs d'asile qu'ils ont été déboutés de leur demande et qu'une aide au retour leur est proposée ;
- les décisions accordant le regroupement familial après instruction de la demande en application des articles R 434-12 à R 434-25 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn ;
- les obligations de quitter le territoire français (OQTF) sur interpellation
- les saisines du juge des libertés et de la détention en vue de la prolongation de la rétention en application des articles L.742-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile .

4-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric LASSERRE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée dans les conditions suivantes :

#### Bureau des collectivités territoriales

Délégation est donnée à M. Gilles MENESTREAU, attaché principal, chef du bureau des collectivités territoriales à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles MENESTREAU, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Sania BOUDJENANE, attachée, adjointe au chef de bureau, responsable du pôle « contrôle budgétaire et dotations » à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ce pôle et à Mme Valérie SOYER, attachée, adjointe au chef de bureau, responsable du pôle « contrôle de légalité et intercommunalité », pour les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ce pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles MENESTREAU et de Mme Valérie SOYER, la délégation de signature qui leur est consentie est donnée à Mme Sania BOUDJENANE.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles MENESTREAU et de Mme Sania BOUDJENANE, la délégation de signature qui leur est consentie est donnée à Mme Valérie SOYER.

Délégation est donnée à Mme Sania BOUDJENANE, attachée, adjointe au chef du bureau des collectivités territoriales, responsable du pôle "contrôle budgétaire et dotations", pour validation informatique dans une application dédiée des sommes à verser au titre du FCTVA, après visa par M. Fabien CHOLLET, secrétaire général de la préfecture du Tarn. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sania BOUDJENANE, cette délégation pour validation informatique est donnée à Mme Valérie SOYER, attachée, adjointe au chef de bureau.

#### Bureau des étrangers

Délégation est donnée à Mme Muriel SAUVESTRE-CAVALIE, attachée, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les cartes de séjour d'étrangers, les récépissés et les attestations de demande d'asile ;
- les titres de circulation pour les étrangers ;
- les prolongations de visas ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn ;
- les demandes de reconnaissance consulaire d'un étranger en situation irrégulière ;
- les lettres intervenant dans le cadre des régularisations de plein droit et des demandes d'admission exceptionnelle au séjour ;
- les lettres informant les demandeurs d'asile qu'ils ont été déboutés de leur demande et qu'une aide au retour leur est proposée ;

- les décisions accordant le regroupement familial après instruction de la demande en application des articles R 434-12 à R 434-25 du CESEDA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel SAUVESTRE-CAVALIE, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Jean-François ACHILLE, attaché, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel SAUVESTRE-CAVALIE et de M. Jean-François ACHILLE, la délégation qui leur est consentie est donnée à M. Guillaume BRUGUIERE, secrétaire administratif de classe normale et à Mme Nathalie DURAND, secrétaire administrative de classe normale.

Délégation est donnée à Mme Muriel SAUVESTRE-CAVALIE, attachée, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les saisines du juge des libertés et de la détention en vue de la prolongation de la rétention en application des articles L.742-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel SAUVESTRE-CAVALIE, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Jean-François ACHILLE, attaché, adjoint au chef de bureau.

#### Bureau des élections et de la réglementation

Délégation est donnée à M. Jacques CHEVRY, attaché principal, chef du bureau des élections et de la réglementation à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les attestations de service fait relevant de l'activité courante de son service, dépenses relevant notamment des BOP 218 et 232 et 354 ;
- les cartes professionnelles.
- autorisations des survols à basse altitude pour travail aérien
- autorisations permanentes d'utiliser les hélisurfaces,
- lâcher de ballons et de lanternes
- professions réglementées: taxis, VTC, ambulances, ramassages scolaires, transports publics de personnes;
- fixation de la tarification des courses de taxi
- circulation des petits trains routiers touristiques,
- réunions contradictoires relatives aux centres de contrôle technique des véhicules et des contrôleurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques CHEVRY, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Eric PONI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau.

#### Pôle juridique et documentation

Délégation est donnée à Mme Fabienne PINET, attachée principale, chef du pôle juridique et documentation à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions du pôle juridique.



## **Article 5- Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial**

5-1 : Délégation est donnée à Mme Marie-Annick CLERMONT, attachée hors classe, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions du service.

5-2: En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Annick CLERMONT, la délégation qui lui est consentie est exercée dans les conditions suivantes :

### Bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial

Délégation est donnée à Mme Marion VERNHES, contractuelle, cheffe du bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion VERNHES, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Carole DUPEYROUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

### Bureau de l'environnement et des affaires foncières

Délégation est donnée à M. William LEFEBVRE attaché principal, chef du bureau de l'environnement et des affaires foncières, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. William LEFEBVRE, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Michel VANIN, attaché, adjoint au chef de bureau, pour les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions du bureau.

## **Article 6 - Sont exclus de la présente délégation de signature :**

- les correspondances et décisions adressées aux membres du gouvernement, aux parlementaires, aux élus et aux préfets en exercice ;
- les mémoires en justice, en particulier, les saisines du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
- les lettres d'observation dans le cadre du contrôle de légalité.

**Article 7** - L'arrêté préfectoral du 10 novembre 2022 portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn, est abrogé.

**Article 8** – Le secrétaire général de la préfecture du Tarn est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Albi le            **- 9 DEC. 2022**

François-Xavier LAUCH

Délais et voies de recours – La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Toulouse d'un recours contentieux dans les deux mois qui suivent la date de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique auprès (au choix selon le signataire de l'arrêté) du Ministre chargé de (saisir le domaine) ou du Préfet. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite)".