



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

YONNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°89-2019-112

PUBLIÉ LE 4 SEPTEMBRE 2019

Sommaire

Préfecture de l'Yonne

89-2019-09-04-001 - Arrêté PREF SAPPIE BCAAT 2019 0406 donnant délégation de signature à Mme Marie-Claude Borycki, directrice de la citoyenneté et de la légalité (6 pages)

Page 3

Préfecture de l'Yonne

89-2019-09-04-001

Arrêté PREF SAPPPIE BCAAT 2019 0406 donnant
délégation de signature à Mme Marie-Claude Borycki,
directrice de la citoyenneté et de la légalité

PRÉFET DE L'YONNE

PREFECTURE

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE DE L'ANIMATION DES
POLITIQUES PUBLIQUES
INTERMINISTÉRIELLES ET DE
L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DE LA COORDINATION
ADMINISTRATIVE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL

ARRETE N° PREF/SAPPIE/BCAAT/2019/0406
donnant délégation de signature à Mme Marie-Claude BORYCKI,
directrice de la citoyenneté et de la légalité

Le préfet de l'Yonne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier 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 28 juillet 2017 nommant M. Patrice LATRON, préfet de l'Yonne ;

VU l'arrêté PREF/DMM/2017/0002 du 11 juillet 2017 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Yonne modifié ;

VU l'arrêté n°19/1319/A du 20 août 2019 nommant Mme Marie-Claude BORYCKI dans l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directrice de la citoyenneté et de la légalité, à compter du 1^{er} septembre 2019 ;

SUR proposition de la Secrétaire générale ;

ARRETE :

Article 1er : délégation de signature est donnée à Mme Marie-Claude BORYCKI, directrice de la citoyenneté et de la légalité pour signer tous les documents administratifs établis dans les domaines suivants :

- les courriers (lettres et bordereaux) aux élus (à l'exception des parlementaires), aux associations, aux organismes divers et aux usagers de l'administration liés aux attributions de la direction et n'impliquant aucune décision particulière ;
- les courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au directeur départemental des finances publiques de l'Yonne dans le cadre de procédures administratives et comptables ou de demandes d'avis nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
- les demandes de pièces complémentaires en vue d'exercer le contrôle de légalité des actes ;
- les attestations de services faits liées au paiement des subventions d'investissement ;
- les états de notification des taux d'imposition des taxes locales ;
- les lettres d'invitation aux réunions des instances non présidées par un membre du corps préfectoral ;
- les états exécutoires de moins de 500 € ;

ainsi que les décisions énumérées ci-après :

➤ Bureau des réglementations et des élections

- Professions réglementées

Décisions favorables :

- 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 ;
- fourrières : fiches navettes et attestations financières ;
- cartes professionnelles des conducteurs de taxi, des véhicules motorisés à 2 ou 3 roues et des voitures de transport avec chauffeur.

- Permis de conduire

Décisions favorables :

- attestation d'aptitude physique prévue à l'article R 221-10 du code de la route.

Décisions défavorables :

- arrêté de suspension des permis de conduire ;
- arrêté de restriction de conduire aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest anti-démarrage ;
- 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).

- Titres et circulation

Décisions favorables :

- opposition de sortie du territoire ;
- attestation de demande de carte nationale d'identité ;
- autorisation de destruction de véhicules mis en fourrière départementale ;
- signature des conventions d'habilitation au système d'immatriculation des véhicules (SIV).

- Élections

Décisions favorables :

- reçu de dépôt de candidature 1^{er} tour et récépissé définitif de candidature 2^{ème} tour.

- Divers

Décisions favorables :

- déclaration d'option pour satisfaire aux obligations du service national en France (accord franco-algérien).

- Bureau des migrations et de l'intégration

Décisions favorables :

- récépissé de demande de carte de séjour ;
- carte de séjour ;
- autorisation provisoire de séjour ;
- prolongation de visa touristique ;
- récépissé de demande d'asile ;
- document de circulation pour étranger mineur ;
- visa de régularisation (taxe OFII) ;
- 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 ;
- demandes d'enquêtes.

Décisions défavorables :

- demande de prolongation du placement en rétention des étrangers placés en CRA ;
- refus de dépôt d'une demande d'échange de permis étranger.

➤ Pour le bureau des réglementations et des élections :

- Mme Sylvie DELVIGNE, attachée principale, chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DELVIGNE, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Céline BENOIST, attachée, adjointe au chef du bureau des réglementations et des élections.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DELVIGNE et de Mme Céline BENOIST, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par M. Mathieu SOURY, attaché, chef du bureau des migrations et de l'intégration ou en cas d'absence et d'empêchement par Mme Laurianne PAGEAU, attachée, adjointe au chef du bureau des migrations et de l'intégration.

➤ Pour le bureau des migrations et de l'intégration :

- M. Mathieu SOURY, attaché, chef du bureau.

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 bureau des migrations et de l'intégration.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu SOURY et de Mme Laurianne PAGEAU, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par Mme Sylvie DELVIGNE, attachée principale, chef du bureau des réglementations et des élections.

➤ Pour le bureau des collectivités locales :

- Mme Fabienne LE MENS, attachée, chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne LE MENS, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par M. Marc FREVILLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des collectivités locales.

➤ Pour le bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État :

- Mme Sylvie COUTANT, attachée, chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie COUTANT, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Anne LOLLIOT, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État.

Article 3 : une délégation de signature spécifique est donnée à Mme Christine STANLEY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de l'unité « séjour et accueil » au bureau des migrations et de l'intégration :

- Unité séjour et accueil :

- récépissés de demandes de carte de séjour ;
- cartes de séjour ;
- 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 4 : une délégation de signature spécifique est organisée au sein de l'unité séjour et accueil du bureau des migrations et de l'intégration.

Pour les dossiers de séjour des étrangers, 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.

à :

- Mme Fabienne THILLIEN, secrétaire administrative de classe normale ;
- Mme Christine MARANDEAU, adjointe administrative principale ;
- M. Vincent FERRY, adjoint administratif principal ;
- Mme Amina MAKDAD, adjointe administrative principale ;
- Mme Pascale JOLIBOIS, adjointe administrative ;
- Mme Sabrina EL MEHDI, secrétaire administrative.

Article 5 : une délégation de signature spécifique est organisée au sein de l'unité éloignement du bureau des migrations et de l'intégration.

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

- M. Maxime HURION, secrétaire administratif ;
- Mme Sabrina EL MEHDI, secrétaire administrative.

Dans le cadre exclusif des astreintes de l'unité éloignement, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina EL MEDHI et M. Maxime HURION afin de signer les demandes de prolongation du placement en rétention des étrangers placés en CRA.

Article 6 : cet arrêté abroge toute délégation antérieure.

Fait à Auxerre, le - 4 SEP. 2019

Le préfet,



Patrice LATRON

La Secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne, la Directrice de la citoyenneté et de la légalité, les chefs de bureau et leurs adjoints sont chargés, chacun en ce qui les 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.