

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°89-2023-223

PUBLIÉ LE 26 JUILLET 2023

# Sommaire

**Préfecture de l'Yonne / Service de l'animation des politiques publiques interministérielles et de l'environnement - bureau coordination administrative et appui territorial**

89-2023-07-26-00003 - Arrêté PREF SAPPIC BCAAT 2023 329 donnant délégation de signature à Mme Marie-Claude BORYCKI, DCL (8 pages)

Page 3

Préfecture de l'Yonne

89-2023-07-26-00003

Arrêté PREF SAPPPIE BCAAT 2023 329 donnant  
délégation de signature à Mme Marie-Claude  
BORYCKI, DCL

**ARRETE N° PREF/SAPPIE/BCAAT/2023/329  
donnant délégation de signature à Mme Marie-Claude BORYCKI,  
directrice de la citoyenneté et de la légalité**

Le préfet de l'Yonne

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<sup>er</sup> 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 16 mars 2022 nommant M. Pascal JAN, préfet de l'Yonne ;

VU l'arrêté n° PREF/SGCD/2021/0001 du 8 janvier 2021 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures ;

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 ;

VU l'affectation de M Yasin LEGUET sur le poste de chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État au 1<sup>er</sup> mars 2023 ;

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 lettres d'invitation aux réunions des instances non présidées par un membre du corps préfectoral ;
- les états exécutoires de moins de 1000 € ;
- les engagements hors bilan ;
- Les conventions avec les collectivités en vue de la télétransmission des actes par voie dématérialisée ;
- les demandes de pièces et conventions relatives à l'habilitation des professionnels au système d'immatriculation des véhicules (SIV) ;
- les demandes de pièces et convention relatives à l'agrément des professionnels en vue de la perception des taxes et de la redevance dues sur les certificats d'immatriculation des véhicules à moteur.
- les décisions de classement sans suite des dossiers de demande de titre ;
- Les décisions portant obligation de quitter le territoire français prises à l'issue d'une garde à vue ou retenue administrative ;
- les décisions de placement en rétention administrative faisant suite à une garde à vue ou retenue administrative ;
- les décisions d'assignation à résidence faisant suite à une garde à vue ou retenue administrative ;

- Les décisions portant obligation de quitter le territoire français pour les étrangers faisant l'objet d'un refus de séjour au titre de l'asile ;
- la transmission à la juridiction administrative des éléments de suivi démontrant l'exécution de la décision de justice.

Article 2 : délégation de signature est donnée à Mme Marie-Claude BORYCKI, directrice de la citoyenneté et de la légalité pour signer 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 pour les inhumations ou crémations, d'inhumation dans un cimetière privé ;
- 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 ;
- 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) ;
- lettre procédure contradictoire relative aux avis médicaux émis concernant le contrôle de l'aptitude à la conduite ;
- lettre procédure contradictoire relative à la suspension du permis de conduire prise à l'issue des délais réglementaires.

- Titres et circulation

Décisions favorables :

- opposition de sortie du territoire ;
- attestation de demande ou de détention de carte nationale d'identité ou de passeport ;
- autorisation de destruction de véhicules mis en fourrière départementale ;

- Élections

Décisions favorables :

- reçu de dépôt de candidature 1<sup>er</sup> tour et récépissé définitif de candidature 2<sup>ème</sup> tour.

- Divers

Décisions favorables :

- déclaration d'option pour satisfaire aux obligations du service national en France (accord franco-algérien).
- Récépissé de déclaration, création, modification ou suppression d'une association dite loi 1901.

➤ Bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État

- les attestations de services faits liées au paiement des subventions d'investissement ;
- les arrêtés portant attribution du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée des montants dus aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale pour le remboursement forfaitaire de la TVA ou dus par ceux-ci en cas de trop perçu, dans le ressort du département ;

➤ Bureau des migrations et de l'intégration

- récépissé de demande de titre de séjour ;
- carte de séjour ;
- autorisation provisoire de séjour ;
- prolongation de visa touristique ;
- 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 ;
- radiation du fichier des personnes recherchées ;
- levée de rétention ;
- demandes d'enquêtes ;
- les réquisitions aux fins d'escorte
- demande de prolongation du placement en rétention des étrangers placés en CRA ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Claude BORYCKI, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1<sup>er</sup> sera exercée par Mme Sylvie DELVIGNE, adjointe à la Directrice de la citoyenneté et de la légalité.

Article 4 : la délégation de signature conférée à Mme BORYCKI par l'article 2 du présent arrêté sera exercée, pour les documents établis par leurs bureaux respectifs, par les chefs de bureaux dont les noms suivent :

➤ 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 Mme Aurore LUX, attachée, chef du bureau des migrations et de l'intégration.

➤ Pour le bureau des collectivités locales :

- M. Clément UHER, attaché, chef du bureau des collectivités locales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Clément UHER, attaché, chef du bureau des collectivités locales, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par M. Guillaume VIDAL, attaché, adjoint au chef du bureau des collectivités locales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. UHER et de M. VIDAL, 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 du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État :

- M. Yasin LEGUET, attaché, chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État.

En cas d'absence de M. Yasin LEGUET, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Anne LOLLLOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEGUET et de Mme LOLLLOT, 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 migrations et de l'intégration :

- Mme Aurore LUX, attachée, chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurore LUX, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par M. Aristide AHOUANGNIMON, attaché, adjoint à la chef du bureau des migrations et de l'intégration

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

ddddddddd

Article 5 : 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 informatifs et de demande de pièces complémentaires ;
- les convocations aux entretiens ;
- les bordereaux d'envoi ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les décisions favorables de première demande de titre de séjour faisant suite à un courrier de régularisation signé par la secrétaire générale, duplicata, changement de domicile, modification d'état civil, TIV – TVR, DCEM, titres de séjour des bénéficiaires de protection internationale, passeport talent, titres de séjour des ressortissants étrangers vivants en France avant l'âge de 13 ans, titre de séjour des étudiants ;
- les clôtures des demandes de titres de séjour dématérialisées pour :
  - \* demande en cours dans AGDREF,
  - \* demande incomplète,
  - \* demandeur Andorran,
  - \* demandeur ayant acquis la nationalité française / réintégration,
  - \* demandeur ayant eu un refus avec OQTF et n'ayant pas apporté de nouvel élément,
  - \* demandeur décédé,
  - \* demandeur mineur de moins de 16 ans,
  - \* demandeur n'ayant pas fourni ses empreintes,
  - \* demandeur sous PAS ou RCS pour départ définitif du territoire ou titre retiré ;

à :

- Mme Christine MARANDEAU, adjointe administrative ;
- M. Vincent FERRY, adjoint administratif ;
- Mme Fethia BOUNOI RAMDANI, adjointe administrative ;
- Mme Sabrina EL MEHDI, secrétaire administrative ;
- Mme Géraldine BOURGES, adjointe administrative ;
- Mme Katia LAVEYN, adjointe administrative ;
- Mme Pascale JOLIBOIS, adjointe administrative ;
- Mme Caroline HISSELLI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

Article 6 : 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 à caractère informatif (bordereaux, télécopies,...) aux partenaires institutionnels, inscription et radiation au fichier des personnes recherchées à :

- M. Maxime HURION, secrétaire administratif ;
- Mme Sabrina EL MEHDI, secrétaire administrative ;
- M. Ziegfried DALIBERT, secrétaire administratif
- Mme Marie MAILLOT, adjointe administrative.

Dans le cadre exclusif des astreintes de l'unité éloignement, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina EL MEDHI, M. Maxime HURION, M. Ziegfried DALIBERT afin de signer les demandes de prolongation du placement en rétention des étrangers placés en CRA, les envois à caractère informatif (bordereaux, télécopies,...) aux partenaires institutionnels et les réquisitions aux fins d'escortes.

Article 7 : cet arrêté abroge toute délégation antérieure.

Fait à Auxerre, le

26 JUIL. 2023

Le préfet,



Pascal JAN

*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.*

CODE JUD 8 S