

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°89-2024-007

PUBLIÉ LE 9 JANVIER 2024

Sommaire

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

89-2024-01-09-00001 - Arrêté n° PREF/SAPPIE/BCAAT/2024/0004 donnant
délégation de signature à Mme Marie-Claude Borycki, directrice de la
citoyenneté et de la légalité (8 pages)

Page 3

Préfecture de l'Yonne

89-2024-01-09-00001

Arrêté n° PREF/SAPPIE/BCAAT/2024/0004
donnant délégation de signature à Mme
Marie-Claude Borycki, directrice de la
citoyenneté et de la légalité



**PRÉFET
DE L'YONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

**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/2024/0004
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^{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 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^{er} mars 2023 ;

VU l'affectation de M Delphin ORIOL, attaché, sur le poste d'adjoint au chef de bureau, adjoint à la chef du bureau des migrations et de l'intégration au 1^{er} décembre 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 ;
- toute lettre de procédure contradictoire relative au droit au séjour des étrangers ;
- Les décisions portant obligation de quitter le territoire français ;
- Les décisions portant interdiction de retour ou de circulation ;

- les décisions de placement en rétention administrative ;
- les décisions d'assignation à résidence ;
- Les décisions de refus de séjour ;
- Les décisions de maintien en rétention administrative ;
- Les demandes de laissez-passer adressées aux services consulaires ou diplomatiques ;
- La transmission à la juridiction administrative des éléments de suivi démontrant l'exécution de la décision de justice.
- Les propositions de réalisation des audiences judiciaires par des moyens de télécommunications audiovisuels ;
- Les courriers de demande d'acceptation pour la prise d'empreintes ;
-
- Les courriers de rappel aux respects des règles en matière d'ordre public ;
-
- les décisions de refus de regroupement familial

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 : admission en non valeur des créances de mise en fourrière de moins de 1000€ ;
- 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 aux suspensions des permis de conduire ;
- procès-verbal établi dans le cadre d'une procédure de retrait du permis de conduire à la demande du CERT.

- 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 ;

Décisions défavorables :

- procès-verbaux établis dans le cadre des procédures de retrait de carte nationale d'identité, de passeport.

- 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).
- 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^{er} 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. Yasin LEGUET, attaché, chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État.

➤ 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 LOLLIOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau du contrôle budgétaire et des concours financiers de l'État.

➤ 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. Delphin ORIOL, 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. Delphin ORIOL, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par Mme Sylvie DELVIGNE, attachée principale, chef du bureau des réglementations et des élections.

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 dématérialisés ou en version papier, , 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, TVE, 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 APS ou RCS pour départ définitif du territoire ou titre retiré ;
- * motif autre : lorsque l'utilisateur commet une erreur lors du dépôt de sa demande liée à la nature du titre de séjour demandé, ou au nom du bénéficiaire du titre de séjour ;

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 - 9 JAN. 2024

Le préfet,

Pascal JAN

7/8

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.