



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GARD

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°30-2018-139

PUBLIÉ LE 18 OCTOBRE 2018

Sommaire

Préfecture du Gard

30-2018-10-18-086 - arrêté donnant délégation de signature à M. Bertrand GILLIOT, chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat (4 pages)

Page 3

30-2018-10-18-085 - arrêté donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET, directrice de l'accueil, des migrations et de l'intégration (4 pages)

Page 8

Préfecture du Gard

30-2018-10-18-086

arrêté donnant délégation de signature à M. Bertrand
GILLIOT, chef du service des ressources humaines et des
moyens de l'Etat

*arrêté donnant délégation de signature à M. Bertrand GILLIOT, chef du service des ressources
humaines et des moyens de l'Etat*



PRÉFET DU GARD

Préfecture

Direction de la citoyenneté
et de la légalité

Bureau de la coordination
administrative interministérielle
pref-b2cg@gard.gouv.fr

Nîmes, le **18 OCT. 2018**

A R R E T E

**donnant délégation de signature à M. Bertrand GILLIOT
chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat**

**Le préfet du Gard,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatifs aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant **M. Didier LAUGA**, préfet du Gard ;

Vu l'arrêté n°2018-DL-001 du 20 juillet 2018 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture du Gard, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard sous le n°30-2018-07-20-002 ;

Vu la note de service du préfet du Gard du 30 janvier 2018 affectant **M. Bertrand GILLIOT** en qualité de chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat à la préfecture du Gard ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Gard ;

Arrête :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Bertrand GILLIOT**, chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat, à l'effet de signer toutes les décisions relevant des attributions de son service, à l'exception des :

- circulaires aux maires ;
- toutes correspondances adressées aux cabinets ministériels ;
- toutes correspondances adressées aux présidents des assemblées régionales et départementales, ainsi que les réponses aux interventions des parlementaires, des conseillers départementaux et régionaux ;
- les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ainsi que les mémoires en réponse.

Article 2 :

1) En matière financière, délégation de signature est donnée à **M. Bertrand GILLIOT**, chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat, pour procéder :

aux expressions des besoins, aux demandes d'achat, aux constatations du service fait, à la validation des devis pour les programmes suivants :

- Programme 307 : administration territoriale (ministère de l'intérieur),
- Programme 216 : conduite et pilotage des politiques de l'intérieur,
- Programme 723 : gestion du patrimoine immobilier de l'Etat,
- Programme 333 : moyens mutualisés des administrations déconcentrées,
- Programme 176 : police nationale,
- Programme 348 : Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants

2) pour signer les titres de perception.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Bertrand GILLIOT**, **Mme Corinne BOURQUIN**, attachée, chef du bureau des moyens et des fonctions supports reçoit délégation de signature.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Bertrand GILLIOT**, chef du service des ressources humaines et des moyens de l'Etat, à l'effet de signer les marchés de l'Etat et tous les actes dévolus à la personne responsable de la commande publique en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand GILLIOT, Mme Corinne BOURQUIN, attachée, chef du bureau des moyens et des fonctions supports reçoit délégation de signature.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Bertrand GILLIOT,**

- **Mme Céline HUILLET,** attachée principale, chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale, et, en son absence ou en cas d'empêchement, **Mme Françoise JALLAIS,** attachée, son adjointe, et/ou **M Mathieu ROUSSEL,** secrétaire administratif de classe normale,

- **Mme Corinne BOURQUIN,** attachée, chef du bureau des moyens et des fonctions supports ou en cas d'empêchement, **Mme Marylène GRANIOU,** attachée, son adjointe,

reçoivent délégation pour signer, dans la limite des attributions relevant de leur bureau respectif, tous documents hors les exceptions visées à l'article 1^{er}.

En matière financière, en cas d'absence ou d'empêchement de **M. Bertrand GILLIOT et de Mme Corinne BOURQUIN,**

- **Mme Céline HUILLET,** et, en son absence ou en cas d'empêchement,
Mme Françoise JALLAIS,
M. Mathieu ROUSSEL

reçoivent délégation pour signer :

- 1) programme 307 hors titre II : les expressions de besoins n'excédant pas **2 000 €**, dans la limite du budget annuel alloué à leur centre de coûts, et les constatations de service fait,
- 2) programme 307 Titre II : l'ensemble des pièces justificatives relatives aux mouvements de paye des agents de la préfecture,
- 3) programme 176 : les bons de commandes n'excédant pas **2 000 €** et les constatations de service fait dans la limite des budgets qui lui sont alloués,
- 4) programme 216 : les expressions de besoins n'excédant pas **2 000 €** et les constatations du service fait, dans la limite des attributions de son bureau et du montant qui lui est alloué,
- 5) toutes correspondances courantes.

- **Mme Marylène GRANIOU,** attachée et en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Françoise DELFAUD, secrétaire administrative de classe supérieure,
M. Sébastien DELEUZE secrétaire administratif de classe normale,

reçoivent délégation pour signer :

- 1) programmes 307 (hors titre II), 333, et 723 : les expressions de besoins n'excédant pas **2 000 €** dans la limite des attributions du bureau des moyens et fonctions support et du budget annuel qui est alloué à son centre de coût,
- 2) les constatations de service fait,
- 3) la validation des devis,
- 4) les titres de perception,
- 5) toutes correspondances courantes.

Article 5 : Toutes dispositions antérieures relatives à une délégation de signature sont abrogées.

Article 6 : Le présent arrêté prend effet dès sa publication.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a horizontal line extending to the right, ending in a small arrowhead.

Didier LAUGA

Préfecture du Gard

30-2018-10-18-085

arrêté donnant délégation de signature à Mme Valérie
GRASSET, directrice de l'accueil, des migrations et de
l'intégration

*arrêté donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET, directrice de l'accueil, des
migrations et de l'intégration*

Préfecture

Direction de la citoyenneté
et de la légalité

Bureau de la coordination
administrative interministérielle
pref-b2cg@gard.gouv.fr

Nîmes, le **18 OCT. 2018**

ARRETE

donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET directrice de l'accueil, des migrations et de l'intégration

**Le préfet du Gard,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié 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° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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 17 décembre 2015 nommant **M. Didier LAUGA**, préfet du Gard ;

Vu l'arrêté n°2018-DL-001 du 20 juillet 2018 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture du Gard, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard sous le n°30-2018-07-20-002 ;

Vu la note de service du préfet du Gard du 31 août 2017 affectant **Mme Valérie GRASSET**, directrice de l'accueil, des migrations et de l'intégration à la préfecture du Gard ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Gard ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie GRASSET**, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'accueil, des migrations et de l'intégration et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à **Mme Nathalie FERNANDEZ**, attachée d'administration de l'État, directrice adjointe de l'accueil, des migrations et de l'intégration;

À l'effet de signer tous documents et toutes décisions relevant des attributions de sa direction telles que définies ci-après :

- a) la gestion de tout dossier ayant trait à l'immigration et à l'intégration et au séjour des étrangers en France et en particulier : l'instruction des dossiers de demandes d'admission au séjour et de regroupement familial, la délivrance des titres, toutes lettres et documents ayant trait à la contribution forfaitaire employeurs, toutes lettres et décisions relatives au regroupement familial, les décisions de retrait de tout titre de séjour, les contrats d'intégration républicain,
- b) la gestion de tout dossier ayant trait à l'éloignement, au contentieux et aux demandes d'asile et aussi l'organisation de la reconduite à la frontière ou de la réadmission des étrangers en situation irrégulière : en particulier la signature des arrêtés de refus de séjour, d'invitations à quitter le territoire, d'obligations de quitter le territoire, d'assignation à résidence, d'interdiction de retour, d'interdiction de circulation, les décisions de réadmission Schengen et les arrêtés de transfert Dublin, les décisions de placement et de maintien en rétention administrative et les saisines du juge des libertés et de la détention en matière de prolongation de rétention administrative, les décisions de sortie ainsi que toutes les réquisitions à ces fins, les demandes consulaires,, les mémoires en réponse devant les juges administratifs, les mémoires et requêtes déposés devant les juridictions judiciaires dans le domaine de l'application du droit des étrangers,
- c) la gestion de tout dossier ayant trait à la délivrance des titres d'identité nationale et leur retrait, en particulier : l'instruction des dossiers de demandes de passeport temporaire, de mission ou de service, l'instruction des demandes d'opposition à la sortie du territoire des mineurs, la signature des conventions avec les mairies dans le cadre du système « titre électronique sécurisé » (TES), l'habilitation des agents publics chargés de l'instruction, de la validation, de la réception des demandes et de la remise des titres sécurisés,
- d) la gestion de tout dossier ayant trait aux droits à conduire, et en particulier :
 - les permis de conduire ;
 - les décisions d'échange ou de refus d'échange de permis de conduire étranger ;
 - les arrêtés de suspension des permis de conduire ;
 - les demandes aux forces de l'ordre d'exécution des décisions ministérielles d'annulation pour solde de points nul ;
 - les mesures administratives consécutives à un examen médical, de notification de la perte de validité d'un permis de conduire ;
 - les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul ;
 - les actes relatifs aux commissions médicales, brevets de sécurité routière ;
 - les agréments des organismes réalisant des tests psychotechniques
 - les mémoires en réponse devant les juges administratifs en matière de droits à conduire .
- e) en matière de naturalisation :
 - les avis favorables relatifs aux demandes de naturalisation par décret ou par déclaration ;
 - les procès-verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française.

à l'exception de la saisine des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie GRASSET**, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de l'accueil, des migrations et de l'intégration et de **Mme Nathalie FERNANDEZ**, attachée d'administration de l'État, directrice adjointe de l'accueil, des migrations et de l'intégration, la délégation de signature conférée est exercée :

- par **Mme Juliette SANTAMARIA**, attachée d'administration de l'État, chef du bureau du séjour des étrangers,
- par **Mme Marie-Noëlle GUILLAUD**, attachée d'administration de l'État, chef du bureau de l'éloignement et de l'asile,
- par **Mme Sylvie ALARCON**, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau de l'accueil et des missions de proximité,
- par **Mme Benoîte ROUSSELET-ARRIGONI**, secrétaire administrative de classe normale, chef du bureau du contentieux des étrangers ,
- par **Mme Laurence BARNOIN-ANTONA**, attachée principale d'administration de l'État, cadre d'appui chargée des questions migratoires auprès de la directrice.

pour signer tous documents et toutes décisions, hors les exceptions visées à l'article 1er du présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie GRASSET**, de **Mme Nathalie FERNANDEZ**, de **Mme Juliette SANTAMARIA**, de **Mme Marie-Noëlle GUILLAUD**, de **Mme Sylvie ALARCON**, et de **Mme Laurence BARNOIN-ANTONA**, la délégation de signature conférée est exercée :

- par **Monsieur Fabrice CASSAGNE**, secrétaire administratif de classe supérieure, au bureau de l'éloignement, et de l'asile, pour signer dans la limite de ses attributions et hors les exceptions visées à l'article 1er du présent arrêté : les récépissés et attestations, les autorisations provisoires de séjour, les arrêtés de refus de séjour, d'invitations à quitter le territoire, d'obligations de quitter le territoire, d'assignation à résidence, d'interdiction de retour, d'interdiction de circulation, les décisions de réadmission Schengen et les arrêtés de transfert Dublin, les décisions de placement et de maintien en rétention administrative et les saisines du juge des libertés et de la détention en matière de prolongation de rétention administrative, les demandes d'extraction de détenus de la Maison d'Arrêt de Nîmes auprès du juge d'application des peines ainsi que les réquisitions aux services opérées dans ce cadre, les demandes consulaires , , les mémoires en réponse devant les juges administratifs, les mémoires et requêtes déposés devant les juridictions judiciaires dans le domaine de l'application du droit des étrangers ;
- par **Mme Mireille QUEYRANNE**, adjointe au chef du bureau du séjour des étrangers, par **M. Laurent JULITA**, secrétaire administratif de classe normale, par **Mme Linda SCHATTEMAN**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle et par **Madame Karine SALTEL**, secrétaire administrative de classe supérieure, au bureau du séjour, pour signer dans la limite de leurs attributions et hors les exceptions visées à l'article 1er du présent arrêté : l'instruction des dossiers de demandes d'admission au séjour, la délivrance des attestations de dépôt, des récépissés, des autorisations provisoires de séjour, des titres de séjour, des titres de voyage pour réfugiés et des titres d'identités et de voyage, des documents de circulation pour étrangers mineurs (DCEM), des titres d'identité républicains (TIR), toutes lettres et décisions relatives au regroupement familial, les décisions relatives à l'échange des permis de conduire étrangers.

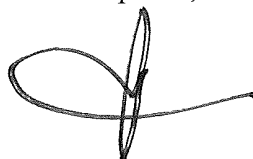
- par **Mme Evelyse PEYRE**, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau de l'accueil et des missions de proximité, pour signer dans la limite de ses attributions et hors les exceptions visées à l'article 1er du présent arrêté et des mémoires en réponse devant les juges administratifs en matière de droits à conduire : tous courriers ou décisions relevant des alinéas « c », « d » et « e » de l'article 1er du présent arrêté.

Article 4 : Toutes dispositions antérieures relatives à une délégation de signature sont abrogées.

Article 5 : Le présent arrêté prend effet dès sa publication.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Gard est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

Didier LAUGA