



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 185.2017 - édition du 02/11/2017





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES ALPES-MARITIMES

Préfecture des Alpes-Maritimes
Cabinet du préfet
Direction des sécurités
Bureau des polices administratives
Chef de Bureau: Benjamin GODET
Affaire suivie par: M. Chauvin
VIDEO/ARRETE

Le préfet des Alpes-Maritimes

VU le Livre II Titre V du code de la sécurité intérieure, notamment les articles L.251-1 à L.255-1 et R.251-7 à R.253-4 ;

VU l'arrêté NOR/IOCD.0762353A du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéo-protection ;

VU la demande d'autorisation provisoire d'installer des caméras mobiles lors de l'évènement « NRJ Music Awards » dans les jardins Reynaldo Hahn, formulée le 27 octobre 2017 par le responsable video protection du palais des festivals et des congrès de Cannes ;

VU la réception en préfecture du dossier complet en date du 30 octobre 2017 ;

Considérant que l'évènement « NRJ Music Awards » qui aura lieu le 4 novembre 2017 au palais des festivals et des congrès de Cannes, rassemblera un public important ;

Considérant que la demande d'autorisation sollicitée par le pétitionnaire s'inscrit dans le contexte d'un rassemblement de grande ampleur présentant des risques particuliers d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens ;

Considérant que le pétitionnaire s'engage à respecter les libertés individuelles ;

SUR la proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de préfet des Alpes-Maritimes ;

A R R E T E

Article 1er : Le palais des festivals et des congrès est autorisé dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre, un système de vidéoprotection provisoire de trois caméras mobiles, au niveau des portiques de sécurité lors de l'évènement « NRJ Music Awards », conformément au plan annexé :

- une sur le parvis côté croisette à proximité de l'entrée théâtre Debussy,
- une sur le trottoir sud de la croisette au droit du Majestic,
- une dans les jardins Reynaldo Hahn.

Le système provisoire considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- Sécurité des personnes,
- Prévention des atteintes aux biens.

Article 2 : Le fonctionnement de ce système provisoire de vidéoprotection est placé sous l'autorité du directeur de la sûreté et de la sécurité et du responsable vidéoprotection du palais des festivals et des congrès de Cannes

Article 3 : Les caméras objet de cette demande visualisent le site tel que décrit dans la demande.

Article 4 : Le directeur de la sûreté et de la sécurité et le responsable vidéoprotection du palais des festivals et des congrès de Cannes assureront les fonctions rattachées au droit d'accès, sous réserve du respect des droits des tiers.

Article 5 : Le public doit être informé de la présence du système de vidéoprotection avant d'entrer dans le champ de vision des caméras.

Article 6 : L'exploitation des images est sous l'autorité du directeur de la sûreté et de la sécurité et du responsable vidéoprotection du palais des festivals et des congrès de Cannes. Le personnel du service vidéoprotection de la SEMEC auront également accès aux images. La police nationale, commissariat de Cannes, disposeront d'un report des images dans une salle dédié à cet effet.

Article 7 : Le système fonctionne avec enregistrement des images autorisées.

Article 8 : La destruction de l'enregistrement des images s'effectuera sous un délai maximum de 30 jours, hormis les cas d'enquête de flagrant délit, d'enquête préliminaire ou d'information judiciaire.

Article 9 : Cette autorisation est valable pour le 4 novembre 2017 de 13h00 après-midi au 5 novembre 2017 à 7h00 du matin soit jusqu'à la fin de l'évènement. Elle a un caractère révocable et peut être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisées.

Article 10 : Un registre est tenu comme élément de preuve de la destruction de ces enregistrements dans le délai susvisé. Le registre est présenté par le responsable du système de vidéoprotection à toute réquisition de l'autorité chargée du contrôle de la régularité du système. Aucune forme de registre n'est imposée, il peut s'agir de registre papier ou de listing informatique. Le juge pourra seul apprécier la validité de la preuve constituée par le registre produit.

Article 11 : Est interdite toute visualisation de nature à porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'une personne.

Article 12 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le préfet des Alpes-Maritimes et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nice dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 13 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 14 : Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

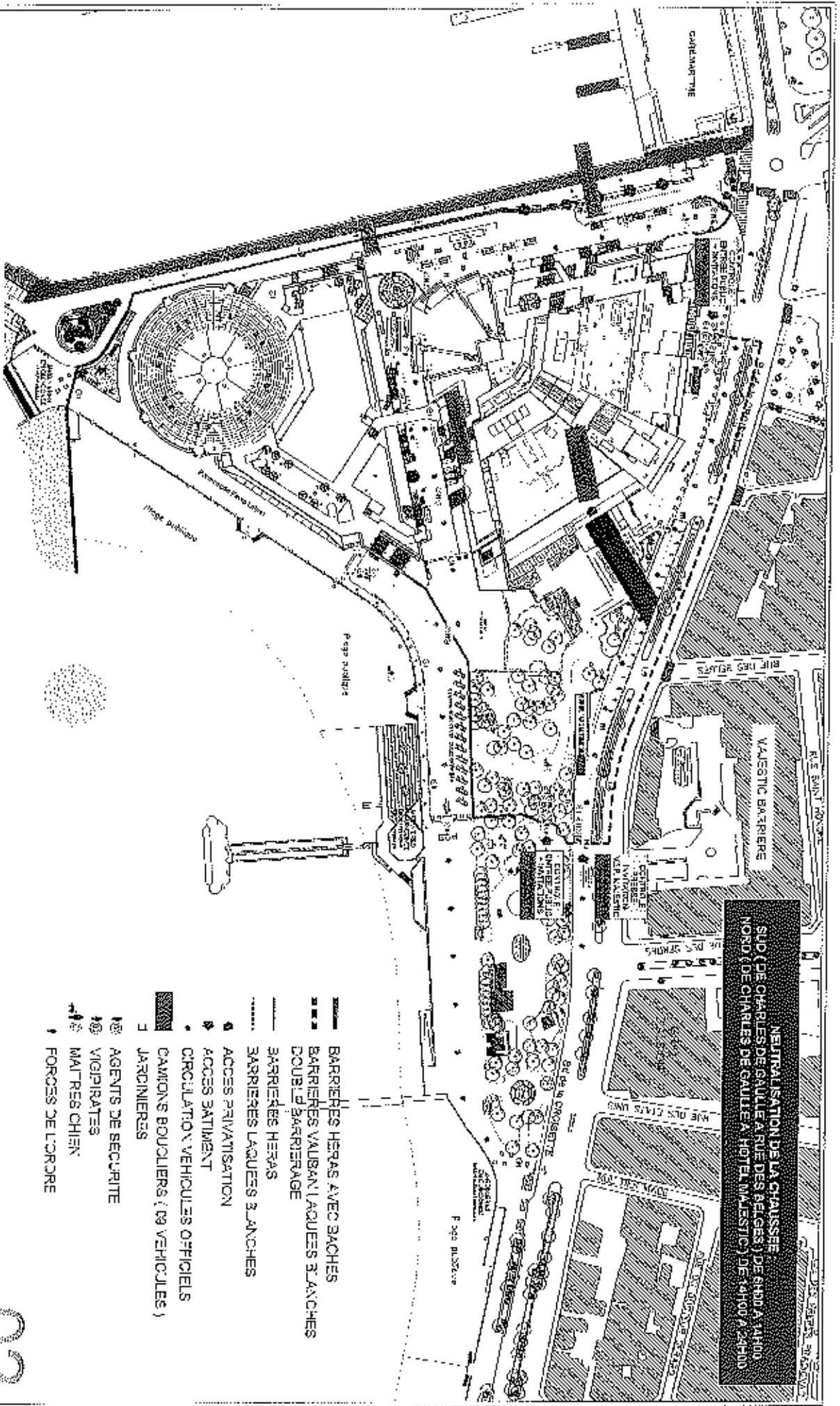
Monsieur Philippe Leclerc – directeur de la sûreté et de la sécurité – palais des festivals et des congrès de Cannes – La Croisette – CS 30051 – 06414 Cannes

Copie en sera adressée sans délai au président de la commission départementale de vidéoprotection des Alpes-Maritimes.

Fait à Nice, le 21.09.2017

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
DRCF-E 0071

Joan-Gabriel DELACROY



NEUTRALISATION DE LA CRAUSSEE :
 SUD (DE CHARLES DE GAULLE A RUE DES ANGES) DE 8H00 A 14H00
 NORD (DE CHARLES DE GAULLE A HOTEL VALESTIC) DE 14H00 A 24H00

- BARRIÈRES HERAS AVEC BACHES
- BARRIÈRES VAUBAN LAQUEES BLANCHES
- BARRIÈRES VAUBAN LAQUEES BLANCHES
- BARRIÈRES HERAS
- BARRIÈRES LAQUEES BLANCHES
- ACCES PRIVATISATION
- ACCES BÂTIMENT
- CIRCULATION VEHICULES OFFICIELS
- CAMIONS BOULIERS (09 VEHICULES)
- JARDINIÈRES
- AGENTS DE SECURITE
- VIGILANTES
- MAÎTRES CHIEN
- FORCES DE L'ORDRE

LES CARTES SONT FOURNIES A TITRE INDICATEUR DES ZONES A NE PAS TRAVERSER / ENTRAVER
 À VALIDER EN FONCTION DES CIRCULATIONS DE SECOURS D'URGENCE / ÉVENTUELLES CIRCULATIONS D'ÉQUIPES DE SECOURS D'URGENCE / ÉVENTUELLES CIRCULATIONS D'ÉQUIPES DE SECOURS D'URGENCE / ÉVENTUELLES CIRCULATIONS D'ÉQUIPES DE SECOURS D'URGENCE

02

Convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du code de la route et notamment de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre le préfet du département de la Saône-et-Loire désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département des Alpes-Maritimes, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de permis de conduire (demande de titres) dans le département de la Saône-et-Loire et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou le refus de celle-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de titres de permis de conduire des personnes domiciliées dans le département de la Saône-et-Loire qui lui parviennent par voie dématérialisée ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du portail guichet agent auprès de l'utilisateur, ou de l'école de conduite ayant fait les démarches pour le compte de l'utilisateur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment par l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire, il prend la décision de refus qui est notifiée par voie dématérialisée au demandeur ;
- il saisit le préfet du département de la Saône-et-Loire des demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire notamment en cas de suspicion de fraude à l'examen ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département de la Saône-et-Loire;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure l'enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière pour la gestion des droits à conduire.

2. Le délégant reste attributaire :

- des demandes d'inscription au permis de conduire lorsque celles-ci sont instruites par les directions départementales interministérielles ;
- de la gestion des droits à conduire (mesures de suspension, invalidation, annulation) et des actes subséquents à ces mesures (relations avec les organismes chargés du secrétariat des commissions médicales, saisine des décisions judiciaires de suspension et annulation, prise en compte des avis médicaux) ;
- de la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire ;
- de la gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CERT ;
- de l'archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et/ou restitués par l'usager en cas d'invalidation des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'il a prises en matière de suspensions administratives ;
- des réponses aux réquisitions judiciaires qui peuvent lui être adressées sur un permis que le délégant a délivré avant la signature de la présente convention (avant la mise en œuvre du centre d'expertise et de ressources titres).

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département des Alpes-Maritimes, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département des Alpes-Maritimes :

- le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes,
- le sous-préfet de l'arrondissement de Grasse,
- le secrétaire général de la sous-préfecture de l'arrondissement de Grasse,
- le chef du centre d'expertise et de ressource titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CERT,
- l'adjoint, responsable du pôle fraude du CERT
- les chefs de section du centre d'expertise et de ressource titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

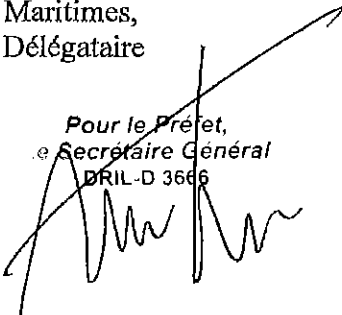
Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date de la mise en place officielle des CERT nationaux permis de conduire. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Saône-et-Loire et des Alpes-Maritimes.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le **31 OCT. 2017**

Le préfet du département des Alpes-Maritimes,
Délégué

Pour le Préfet,
Secrétaire Général
DRIL-D 3666

Frédéric MAC KAIN

Le préfet du département de la Saône-et-Loire,
Délégué


Jérôme GUTTON

N° 2017.971

Convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du code de la route et notamment de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre la préfète du département de l'Ariège désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département des Alpes-Maritimes, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de permis de conduire (demande de titres) dans le département de l'Ariège et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou le refus de celle-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de titres de permis de conduire des personnes domiciliées dans le département de l'Ariège qui lui parviennent par voie dématérialisée ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du portail guichet agent auprès de l'usager, ou de l'école de conduite ayant fait les démarches pour le compte de l'usager, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment par l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire, il prend la décision de refus qui est notifiée par voie dématérialisée au demandeur ;
- il saisit le préfet du département de l'Ariège des demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire notamment en cas de suspicion de fraude à l'examen ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département de l'Ariège ;

- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure l'enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière pour la gestion des droits à conduire.

2. Le délégant reste... attributaire... :

- des demandes d'inscription au permis de conduire lorsque celles-ci sont instruites par les directions départementales interministérielles ;
- de la gestion des droits à conduire (mesures de suspension, invalidation, annulation) et des actes subséquents à ces mesures (relations avec les organismes chargés du secrétariat des commissions médicales, saisine des décisions judiciaires de suspension et annulation, prise en compte des avis médicaux) ;
- de la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire ;
- de la gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CRRT ;
- de l'archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et/ou restitués par l'usager en cas d'invalidation des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'il a prises en matière de suspensions administratives ;
- des réponses aux réquisitions judiciaires qui parviennent lui être adressées sur un permis que le délégant a délivré avant la signature de la présente convention (avant la mise en œuvre du centre d'expertise et de ressources titres).

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion.

Outre le préfet du département des Alpes-Maritimes, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département des Alpes-Maritimes :

- le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes,
- le sous-préfet de l'arrondissement de Grasse,
- le secrétaire général de la sous-préfecture de l'arrondissement de Grasse,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CRRT,
- l'adjoint, responsable du pôle fraude du CRRT
- les chefs de section du centre d'expertise et de ressources titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, découlant d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

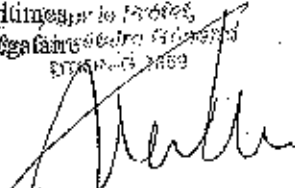
Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date de la mise en place officielle des CERT nationaux permis de conduire. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de l'Ariège et des Alpes-Maritimes.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 23 OCT. 2017

Le préfet du département des Alpes-
Maritimes, *par le préfet,*
Délégué


Préfet de M.S.C. W. J. J. J.

Le préfet du département de l'Ariège,
Délégué


Le préfet
Marie LARIS



Convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du code de la route et notamment de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre le préfet du département des Alpes-de-Haute-Provence désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département des Alpes-Maritimes, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de permis de conduire (demande de titres) dans le département des Alpes-de-Haute-Provence et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou le refus de celle-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de titres de permis de conduire des personnes domiciliées dans le département des Alpes-de-Haute-Provence qui lui parviennent par voie dématérialisée ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du portail guichet agent auprès de l'usager, ou de l'école de conduite ayant fait les démarches pour le compte de l'usager, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment par l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire, il prend la décision de refus qui est notifiée par voie dématérialisée au demandeur ;

- il saisit le préfet du département des Alpes-de-Haute-Provence des demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire notamment en cas de suspicion de fraude à l'examen ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département des Alpes-de-Haute-Provence;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure l'enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière pour la gestion des droits à conduire.

2. Le délégant reste attributaire :

- des demandes d'inscription au permis de conduire lorsque celles-ci sont instruites par les directions départementales interministérielles ;
- de la gestion des droits à conduire (mesures de suspension, invalidation, annulation) et des actes subséquents à ces mesures (relations avec les organismes chargés du secrétariat des commissions médicales, saisine des décisions judiciaires de suspension et annulation, prise en compte des avis médicaux) ;
- de la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire ;
- de la gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CERT ;
- de l'archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et/ou restitués par l'usager en cas d'invalidation des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'il a prises en matière de suspensions administratives ;
- des réponses aux réquisitions judiciaires qui peuvent lui être adressées sur un permis que le délégant a délivré avant la signature de la présente convention (avant la mise en œuvre du centre d'expertise et de ressources titres).

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département des Alpes-Maritimes, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département des Alpes-Maritimes :

- le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes,
- le sous-préfet de l'arrondissement de Grasse,
- le secrétaire général de la sous-préfecture de l'arrondissement de Grasse,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CERT,
- l'adjoint, responsable du pôle fraude du CERT
- les chefs de section du centre d'expertise et de ressources titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date de la mise en place officielle des CERT nationaux permis de conduire. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements des Alpes-de-Haute-Provence et des Alpes-Maritimes.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le **31 OCT. 2017**

Le préfet du département des Alpes-
Maritimes,
Délégué

Préfet
Le Secrétaire Général
FRANÇOIS

Frédéric ~~FRANÇOIS~~

Le préfet du département des Alpes-de-
Haute-Provence,
Délégué

Bernard GUÉRIN

Convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du code de la route et notamment de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre la préfète du département du Cher désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département des Alpes-Maritimes, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de permis de conduire (demande de titres) dans le département du Cher et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou le refus de celle-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de titres de permis de conduire des personnes domiciliées dans le département du Cher qui lui parviennent par voie dématérialisée ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du portail guichet agent auprès de l'usager, ou de l'école de conduite ayant fait les démarches pour le compte de l'usager, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment par l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire, il prend la décision de refus qui est notifiée par voie dématérialisée au demandeur ;
- il saisit le préfet du département du Cher des demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire notamment en cas de suspicion de fraude à l'examen ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département du Cher ;

- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure l'enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière pour la gestion des droits à conduire.

2. Le délégant reste attributaire :

- des demandes d'inscription au permis de conduire lorsque celles-ci sont instruites par les directions départementales interministérielles ;
- de la gestion des droits à conduire (mesures de suspension, invalidation, annulation) et des actes subséquents à ces mesures (relations avec les organismes chargés du secrétariat des commissions médicales, saisine des décisions judiciaires de suspension et annulation, prise en compte des avis médicaux) ;
- de la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire ;
- de la gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CERT ;
- de l'archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et/ou restitués par l'usager en cas d'invalidation des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'il a prises en matière de suspensions administratives ;
- des réponses aux réquisitions judiciaires qui peuvent lui être adressées sur un permis que le délégant a délivré avant la signature de la présente convention (avant la mise en œuvre du centre d'expertise et de ressources titres).

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département des Alpes-Maritimes, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département des Alpes-Maritimes :

- le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes,
- le sous-préfet de l'arrondissement de Grasse,
- le secrétaire général de la sous-préfecture de l'arrondissement de Grasse,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CERT,
- l'adjoint, responsable du pôle fraude du CERT
- les chefs de section du centre d'expertise et de ressources titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date de la mise en place officielle des CERT nationaux permis de conduire. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements du Cher et des Alpes-Maritimes.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le **31 OCT, 2017**

Le préfet du département des Alpes-

Maritimes,

Délégué

Le Secrétaire Général

DPON-G 3859

Frédéric NIAC KANG

La préfète du département du Cher ,

Déléguée



Catherine FERRIER



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DPS ALPES-MARITIMES
16 bis rue Delille - 06073 NICE cedex 1

Nice, le 2 novembre 2017

Cabinet du directeur

Pour nous joindre :

Affaire suivie par Mme Marie-Thérèse BUCHLIN

Téléphone : 04 92 17 60 92

Télécopie : 04 92 17 60 15

Courriel : marie-therese.buchlin@dgfip.finances.gouv.fr

Décision de délégation générale de signature aux responsables et à leurs adjoints des pôles gestion fiscale, gestion publique et pilotage et ressources, ainsi qu'au responsable de la mission départementale risques et audit et de délégations spéciales de signature.

L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur des Finances publiques des Alpes-Maritimes ,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation des divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 6 juin 2016 portant nomination de M. Gilles GAUTHIER, Administrateur général des Finances publiques, directeur des Finances publiques des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2009 portant création de la direction départementale des Alpes-Maritimes ;

Décide :

Article 1 - Délégation générale de signature est donnée à :

- ▶ M. Dominique CALVET, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle gestion publique ;
- ▶ M. Jacques CERES, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle pilotage et ressources ;
- ▶ Mme Chantal MARCHAND, administratrice générale des Finances publiques, responsable du pôle gestion fiscale ;

qui reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seuls ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

Article 2 – Sont exclus du champ de la présente délégation donnée à M. Jacques CERES, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle Pilotage et ressources, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 3 - Reçoivent les mêmes pouvoirs à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, de celui de M. Dominique CALVET, de M. Jacques CERES et de Mme Chantal MARCHAND sans que le non-empêchement soit opposable aux tiers :

- ▶ M. Michel MARTINEZ, administrateur des Finances publiques, adjoint à la responsable du pôle Pilotage et Ressources ;
- ▶ M. Patrice ROISNEL, administrateur des Finances publiques, adjoint à la responsable du pôle Gestion fiscale;
- ▶ M. Pascal STARTARI, administrateur des Finances publiques, adjoint au responsable du pôle Gestion publique.

Article 4 – Sont exclus du champ de la présente délégation donnée à M. Michel MARTINEZ, administrateur des Finances publiques, adjoint au responsable du pôle Pilotage et ressources, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 5 - Délégation spéciale de signature :

- pour signer les correspondances, pièces et documents relatifs aux affaires de leur division, de me représenter dans les différentes Commissions, de se remplacer mutuellement ;

- avec faculté, pour chacun d'eux, d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative ;

- pour exercer, en l'absence des administrateurs généraux et administrateurs des Finances publiques, les mêmes pouvoirs dans les mêmes conditions d'exercice, sans toutefois que l'absence d'empêchement soit opposable aux tiers ;

est donnée à :

- ▶ M. Jean-Marc BOUVET, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Etat ;
- ▶ M. Christophe FABRE, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la Mission Risques et audit ;
- ▶ M. Jean-Marc GAUCHER, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques et Législation ;
- ▶ M. Patrick LLINARES, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Contrôle fiscal ;
- ▶ M. Bernard NIVAGGIONI, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Assiette ;
- ▶ M. Philippe PAOLANTONACCI, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Recouvrement ;
- ▶ Mme Véronique PENAUD, administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Collectivités locales et Mission d'expertise économique et financière ;
- ▶ M. François PLESSIER, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Domaine ;
- ▶ M. Frédéric REVERCHON, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Ressources humaines ;

► M. Serge VENTRONE, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Informatique ;

► Mme Isabelle NIVAGGIONI, inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de gestion.

Article 6 -- Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée à M. Frédéric REVERCHON, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division ressources humaines et à M. Serge VENTRONE, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division budget, logistique, immobilier et informatique, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

I – Délégations spéciales - Mission départementale risques et audit

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté, pour chacun d'eux, d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- Mme Irène AUDOLY, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- Mme Christine CHARROL, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- M. Rémy COQUILHAT, inspecteur principal des Finances publiques, auditeur ;
- Mme Estelle FUSELIER, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- M. Frédéric LEVAVASSEUR, inspecteur principal des Finances publiques, auditeur ;
- Mme Danièle FLEURENT, inspectrice divisionnaire des Finances publiques,
- M. Claude RACCAH, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la cellule qualité comptable,
- M. Aurélien BERTHELOT, inspecteur des Finances publiques, chargé de mission, audit.

II – Délégations spéciales – Cabinet Communication

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Michel PETRUCCELLI, inspecteur principal des Finances publiques, chef de cabinet.

En cas d'empêchement :

- M. Gérard STEPPEL, inspecteur des Finances publiques, chargé de la communication ;
- Mme Marie-Jérôme BUCHLIN, contrôleur principale des Finances publiques.

III – Délégations spéciales – Politique immobilière de l'Etat

Reçoit procuration pour signer tous documents relatifs à la politique immobilière de l'Etat et me représenter dans cette mission :

- M. François PLESSIER, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la Politique immobilière de l'Etat.

IV – Délégations spéciales – Pôle fiscalité

IV – A – Division Affaires juridiques et Législation : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ M. Eric CHERRIER, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▶ Mme Jeanne KUNIK, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.

IV – B – Division Assiette : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ M. Jérôme DUBOIS, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▶ M. Gilbert LEFEBVRE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;

IV – C – Division Recouvrement : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ Mme Antoinette DANIELLI, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;
- ▶ M. Jean-Wilfrid EYRAUD, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▶ Mme Danièle SUPPO, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.

IV – D – Division Contrôle fiscal : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ M. Renaud RODENAS, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▶ Mme Isabelle BLIGNY, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;

V – Délégations spéciales – Pôle gestion publique

V – A - Division collectivités locales et mission d'expertise économique et financière : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► Mme Lidia LEYDON, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.

V – A – 1 - Service Collectivités établissements publics locaux : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Laurent FRANCAVILLA, inspecteur des Finances publiques, chargé de mission conseil financier local ;
- Mme Françoise ADAM, inspectrice des Finances publiques, responsable du service CEPL ;
- Mme Christiane MACKOWIAK, inspectrice des Finances publiques, responsable du service CEPL ;
- Mme Evelyne TIBERTI, inspectrice des Finances publiques, responsable du service CEPL ;
- Mme Marie-Thérèse BONNET, inspectrice des Finances publiques, chargée de mission conseil financier local ;
- Mme Cécile CROSNIER, inspectrice des Finances publiques, responsable de service FDL ;
- M. Jean-Christophe BOURGEOIS, inspecteur des Finances publiques, référent dématérialisation, monétique, HELIOS ;
- Mme Nathalie RIGOLI, inspectrice des Finances publiques, référente dématérialisation, monétique, HELIOS.

V – A – 2 - Service Affaires économiques : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► Mme Héléne VAIARELLI, inspectrice des Finances publiques chargée de mission Affaires économiques.

En cas d'empêchement :

- M. Yvan ODDO, contrôleur principal des Finances publiques.

V – B - Division Etat :

V – B – 1 - Service comptabilité : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► Mme Sandrine LAPORTE, inspectrice des Finances publiques, responsable du service comptabilité.

En cas d'empêchement :

- M. Jean-Christophe DURPOIX, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Virginie ROMAND, contrôlease principale des Finances publiques ;
- M. Laurent SCHMITT, contrôleur principal des Finances publiques.

V – B – 2 - Service produits divers : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► M. Fabien BLANC, inspecteur des Finances publiques, responsable du service produits divers.

En cas d'empêchement :

- M. Fabien PETIT, contrôleur principal des Finances publiques ;

- Mme Frédérique TROME, contrôleuse principale des Finances publiques ;

- M. Bruno COPIN, contrôleur des Finances publiques.

V – B – 3 - Service Dépôts de fonds Trésor : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► M. Michel DECREUX, inspecteur des Finances publiques, responsable du service Dépôts de fonds Trésor.

En cas d'empêchement :

- Mme Joëlle TOURNOIS, contrôleuse principale des Finances publiques ;

- Mme Michèle NADOTTI, contrôleuse des Finances publiques.

V – B – 4 - Service Caisse des dépôts et consignations : Délégation spéciale de signature pour signer les courriers, pièces ou documents relatifs à la clientèle institutionnelle ainsi que les dossiers de demande de prêts, est donnée à :

► M. Gérard STEPPEL, inspecteur des Finances publiques, chargé de la clientèle Caisse des dépôts et consignations.

► M. Philippe CHRISTOPHE-TOMATIS, contrôleur principal des Finances publiques, chargé de la clientèle Caisse des dépôts et consignations.

V – B – 5 - Service de la dépense : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► Mme Nathalie POU GALAN, inspectrice des Finances publiques, responsable du service dépense.

En cas d'empêchement :

- Mme Anne-Marie CIGCOLINI, contrôleuse principale des Finances publiques ;

- Mme Jocelyne MARINONI, contrôleuse des Finances publiques.

V – B – 6 – Service liaison-rémunérations : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► M. Frédéric PENET, inspecteur des Finances publiques, responsable du service liaison-rémunérations.

En cas d'empêchement et à l'exception des chèques et ordres de paiement :

- Mme Agnès BOUSQUET, contrôleuse principale des Finances publiques ;
- Mme Sandrine CRUCHAUDET, contrôleuse des Finances publiques ;

V – C - Division Domaine

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ Mme Laurence GODEFROY, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.
- ▶ Mme Sylvie LZOARD, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.

VI – Délégations spéciales. Pôle pilotage et ressources

VI – A - Division budget, logistique, immobilier et informatique : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ M. Gilles DEMANGEL, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division ;
- ▶ M. Dominique NEGRE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division ;
- ▶ M. Patrick DE MUNER, inspecteur des Finances publiques, chargé de la logistique ;
- ▶ Mme Magali LUREAU inspectrice des Finances publiques chargée de la gestion bâtiminaire et des conditions de travail ;
- ▶ Mme Isabelle LEROY, inspectrice des Finances publiques chargée du budget ;
- ▶ Mme Nathalie MICHEL, inspectrice des Finances publiques, chargée des travaux immobiliers.

Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée à M. Gilles DEMANGEL, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division et à M. Dominique NEGRE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint, délégué départemental à la sécurité, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

VI – B - Division des ressources humaines : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▶ Mme Hélène GERARD, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe à la responsable de la division .

En cas d'empêchement :

- Mme Bernadette CHEVREMONTE, inspectrice des Finances publiques ;
- M. Laurent DE RYCKE, inspecteur des Finances publiques, conseiller ressources humaines ;
- Mme Elisabeth JORET, inspectrice des Finances publiques.

Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée Hélène GERARD, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe à la responsable de la division des ressources humaines, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

VI – C – Service de la formation professionnelle : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► M. Fabrice DESAINT, inspecteur principal des Finances publiques, responsable local de la formation.

VI – D - Division stratégie, contrôle de gestion : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

► Mme Sophie DE ABRAVANEL PY, inspectrice des Finances publiques ;

► Mme Marjorie PAPY, inspectrice des Finances publiques.

La présente décision prend effet le 2 novembre 2017, elle annule et remplace la précédente décision du 11 septembre 2017,.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

L'Administrateur général des Finances publiques,
Directeur des Finances publiques des Alpes-Maritimes

Gilles GAUTHIER

S O M M A I R E

Prefecture des Alpes-Maritimes.....	2
Direction des sécurités.....	2
Videoprotection.....	2
Autoris videoprotect NRJ MUSIC AWARDS.....	2
Préfecture Saone et Loire.....	6
D.R.L.P.....	6
Circulation.....	6
2017.973Pref.SAONE ET LOIRE.del.gestionPC.....	6
Préfecture de Ariège.....	9
2017.971Pref.Ariège.deleg.gestion.PC.....	9
Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.....	12
2017.972.Pref.AHP.deleg.gestion.pc.....	12
Préfecture du Cher.....	15
2017.970Pref.Cher deleg.gestion.PC.....	15
Services Deconcentres de l'Etat.....	18
DDFiP.....	18
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration habilitat.....	18
Decision delegation generale de signature.....	18

Index Alphabétique

2017.970Pref.Cher deleg.gestion.PC.....	15
2017.971Pref.Ariege.deleg.gestion.PC.....	9
2017.972.Pref.AHP.deleg.gestion.pc.....	12
2017.973Pref.SAONE ET LOIRE.del.gestionPC.....	6
Autoris videoprotect NRJ MUSIC AWARDS.....	2
Decision delegation generale de signature.....	18
D.R.L.P.....	6
DDFiP.....	18
Direction des sécurités.....	2
Prefecture des Alpes-Maritimes.....	2
Préfecture Saone et Loire.....	6
Préfecture de Ariege.....	9
Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.....	12
Préfecture du Cher.....	15
Services Deconcentres de l'Etat.....	18