



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 197.2022 - édition du 01/09/2022





Réf. : 2022- 730

Nice, le 1^{er} septembre 2022

ARRÊTÉ

**Portant délégation de signature à Monsieur Nicolas HUOT,
directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités**

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;
- Vu** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;
- Vu** le décret n°85-1174 du 12 novembre 1985 instituant les services interministériels des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile ;
- Vu** le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets
- Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles conférant au préfet une compétence de droit commun pour prendre les décisions précitées ;
- Vu** le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant 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 du 24 avril 2019 portant nomination de Monsieur Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;

Vu le décret du 17 février 2020 portant nomination de M. Philippe LOOS, sous préfet hors classe en qualité de secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

Vu le décret du 3 mars 2020 portant nomination de Mme Patricia VALMA, en qualité de sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Alpes-Maritimes ;

Vu le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Benoît HUBER, sous-préfet hors classe, en qualité de directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes ;

Vu le décret du 24 novembre 2021 portant nomination de Mme Carine ROUSSEL, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Alpes-Maritimes ;

Vu le décret du 25 février 2022 portant nomination de M. Jean-Claude GENEY en qualité de sous-préfet de Grasse ;

Vu l'arrêté ministériel du 1er janvier 2010 portant nomination dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-920 du 18 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022-513 du 14 juin 2022 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités, à l'effet de signer les actes, documents et correspondances relevant des attributions de la direction des sécurités, notamment : la délivrance des titres, documents, certificats et récépissés afférents à la direction ;

- toute pièce comptable et notamment les titres de paiement, ordres de recettes, états et documents justificatifs, afférents au budget de l'État, concernant les affaires relevant de la direction des sécurités et des services rattachés ;
- les correspondances courantes ainsi que les décisions d'ordre courant se rapportant à la gestion des bureaux de la direction ;
- les convocations aux réunions fixées par les membres du corps préfectoral ;

- les comptes-rendus des commissions et des comités dont elle assure la présidence, en qualité de représentant du préfet ;
- les copies et ampliations de décisions et arrêtés préfectoraux ;
- les avis et notifications d'arrêtés et décisions ;
- la communication, pour leur exécution, des directives données par les membres du corps préfectoral aux directeurs et chefs de service départementaux ;
- la notation du personnel de la direction des sécurités et des services rattachés.

Article 2 : Délégation permanente de signature est également donnée à Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités pour signer :

a) Pour le domaine de compétence du bureau de l'ordre public et de la sécurité :

En cas d'absence ou d'empêchement des membres du corps préfectoral en poste à la préfecture chef-lieu du département et de nécessité urgente les arrêtés et décisions relevant du bureau de la sécurité et de l'ordre public :

- les arrêtés autorisant les manifestations sportives et aériennes ;
- les arrêtés, décisions, actes et documents relatifs aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge (admissions et maintiens en soins psychiatriques, mains levées judiciaires, réintégrations, passages en programme de soins sur décision de justice) ;
- les arrêtés ou décisions autorisant le survol aérien, notamment dans le cadre de création de zone interdite temporaire ou de zone réglementée temporaire dans l'espace aérien ;
- les demandes de forces mobiles ;
- les arrêtés de suspension, de retrait d'un permis de conduire ;
- les arrêtés portant immobilisation et/ou mise en fourrière à titre provisoire d'un véhicule ;
- les arrêtés d'interdiction de conduire en France ;
- les décisions administratives consécutives à un examen médical ;
- les lettres d'injonction de restitution d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul ;
- les lettres portant reconstitution partielle du nombre de points initial du permis de conduire ;
- les décisions administratives consécutives à un examen médical.
- les visites à détenus, accès aux prisons.

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture, chef-lieu de département, les actes, correspondances et documents courants relevant du bureau de la sécurité et de l'ordre public.

b) Pour le domaine de compétence du bureau des polices administratives :

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture, chef-lieu de département :

- les décisions concernant les demandes de titres et d'autorisations relevant du domaine de compétence du bureau des polices administratives ;
- les autorisations d'implantation des systèmes de vidéo-protection ;
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'au fond, en première instance et en appel ;
- les décisions d'autorisation d'exercice par les sociétés de sécurité privée de missions de surveillance et de gardiennage mentionnées aux articles L 613-1, L 613-2 et L 613-3 du code de la sécurité intérieure relatives à l'exercice sur la voie publique, à l'inspection visuelle des bagages et aux palpations de sécurité ;
- l'agrément, le refus d'agrément et le retrait d'agrément des policiers municipaux titulaires et auxiliaires, cartes professionnelles, armement des policiers municipaux du département, habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres à accéder au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ;
- l'acquisition et la détention d'armes et de munitions ;
- le commerce d'armes et de munitions ;
- l'acquisition et dépôt d'explosifs, UDR (utilisation dès réception) ;
- les cartes européennes d'armes à feu ;
- la police des débits de boissons et restaurants (arrondissement de Nice), transfert des licences
- les mesures de police administrative prises pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
- la réglementation sur les chiens dangereux, habilitation des formateurs ;
- les récépissés de déclaration de spectacle pyrotechnique.

c) Pour le domaine de compétence du service interministériel de défense et de protection civile :

En cas d'absence ou d'empêchement des membres du corps préfectoral en poste à la préfecture, chef-lieu du département les arrêtés et décisions relevant du service interministériel de défense et de protection civile à l'exception des décisions d'habilitation aux informations ou aux supports classifiés en application de l'instruction générale interministérielle n°1300 SGDSN/PSE/PSD sur la protection du secret de la défense nationale.

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture, chef lieu de département, les actes, correspondances et documents courants relevant du service interministériel de défense et de protection civiles.

d) Pour le domaine du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse :

En cas d'absence ou d'empêchement des membres du corps préfectoral en poste à la préfecture chef-lieu du département et à la sous-préfecture d'arrondissement et en cas de nécessité urgente, les arrêtés et décisions relevant du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse.

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture chef-lieu de département, les actes, correspondances et documents courants relevant du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités à l'effet de signer les correspondances courantes, actes et documents divers des affaires relevant du service du cabinet, à l'exception des mémoires de proposition dans la légion d'honneur et l'ordre national du mérite.

En outre, délégation de signature est également donnée à Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités, pour signer, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît HUBER, directeur de cabinet, toutes les correspondances pour les affaires relevant du service du cabinet du préfet pour lesquelles ce dernier a reçu lui-même délégation de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités, délégation de signature est également donnée à :

- Mme Cécile BRUNO, cheffe du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse, pour signer toutes les correspondances pour les affaires relevant des services de la direction des sécurités pour lesquelles M. Nicolas HUOT a reçu délégation de signature.

Article 4 : Délégation de signature est donnée dans l'application informatique financière de l'Etat aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents ci-après désignés, pour les dépenses relevant du programme 216 (action 5), à Monsieur Nicolas HUOT, directeur adjoint de cabinet, directeur des sécurités, à Mme Chérifa RAHOU, cheffe du BSOP, à Mme Noellie COFFIN, adjointe au cheffe du BSOP.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Cécile NOVELLA, cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles, à M Habib KARRACH, chef du bureau de la sécurité, défense et sûreté civiles, et à Mme Anaïs MEUNIER, cheffe du bureau de la planification et de la gestion de crise, concurremment avec M. Nicolas HUOT, à l'effet de signer les correspondances courantes se rapportant :

- à la gestion du bureau de la planification et de la gestion de crise et du bureau de la sécurité, défense et sûreté civiles ;
 - aux comptes-rendus de réunions ;
 - aux bordereaux de transmission et la correspondance notifiant les arrêtés et décisions ;
 - à tous documents relatifs à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la diffusion des plans de secours, à la préparation des exercices, à l'alerte des populations ;
 - à la transmission des informations relatives aux catastrophes naturelles ;
 - aux procès-verbaux portant avis des commissions de sécurité ;
 - aux comptes-rendus des réunions des commissions de sécurité ;
 - aux procès-verbaux de la CCDSA ;
 - aux instructions des demandes de déminage et à la gestion des moyens de déminage affectés dans le département par la DGSCGC ;
 - à la sûreté des ports et aéroports ;
 - au plan VIGIPIRATE et aux plans de défense ;
 - à la gestion des opérateurs d'importance vitale et des points sensibles ;
 - à la gestion des demandes d'habilitation ;
 - au suivi du transport des matières sensibles ;
 - à la délivrance des autorisations d'accès au Centre administratif départemental des Alpes-Maritimes.
- à l'effet de signer les décisions et les arrêtés se rapportant :
- à l'habilitation et l'agrément pour la formation au premier secours ;
 - à l'agrément pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (SSIAP) ;
 - à l'agrément pour les "associations agréées de sécurité civile" (AASC) ;
 - au brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA) ;
 - à l'abrogation d'arrêté de mise en quarantaine dans le cadre de la gestion de la Covid-19 ;
 - aux changements d'adresse des personnes mises en quarantaine dans le cadre de la gestion de la Covid-19.

Article 6 : Délégation de signature est donnée dans l'application informatique financière de l'Etat aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents ci-après désignés pour les dépenses relevant des programmes 128 et 161 à Mme Anne-Cécile NOVELLA, cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles, M Habib KARRACH, chef du bureau de la sécurité, défense et sûreté civiles, et à Mme Anaïs MEUNIER, cheffe du bureau de la planification et de la gestion de crise - sous l'autorité et le contrôle de M. Nicolas HUOT.

Article 7 : M. Nicolas HUOT, Mme Anne-Cécile NOVELLA, M. Habib HARRACH, Mme Anaïs MEUNIER, Mme Cécile BRUNO, M. Henri MOUTON pourront participer comme membres avec voix délibérative aux sous-commissions départementales de sécurité et aux sous-commissions créées par arrêtés préfectoraux.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Chérifa RAHOU cheffe du bureau de la sécurité et de l'ordre public, et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame RAHOU, à Mme Noellie COFFIN, adjointe à la cheffe du bureau de la sécurité et de l'ordre public - concurremment avec M. Nicolas HUOT et sous leurs directives - à l'effet de signer les actes et documents courants se rapportant :

- à la gestion du bureau de la sécurité et de l'ordre public ;
- aux comptes-rendus de réunions ;
- aux bordereaux de transmission et la correspondance notifiant les arrêtés et décisions.
- les arrêtés de suspension, de retrait d'un permis de conduire ;
- les arrêtés portant immobilisation et/ou mise en fourrière à titre provisoire d'un véhicule ;
- les arrêtés d'interdiction de conduire en France ;
- les décisions administratives consécutives à un examen médical ;
- les lettres d'injonction de restitution d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul ;
- les lettres portant reconstitution partielle du nombre de points initial du permis de conduire ;
- les visites à détenus, accès aux prisons.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chérifa RAHOU, délégation de signature est donnée à Mme Nadia HULIN coordinateur départemental de sécurité routière, à l'effet de signer les correspondances courantes relevant de la mission « *sécurité routière* ».

En outre, délégation de signature est donnée dans l'application informatique financière

de l'Etat aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents ci-après désignés pour les dépenses relevant du programme 207 à Mme Nadia HULIN coordinateur départemental de sécurité routière, à M. Olivier FROMENT , inspecteur du permis de conduire et de la sécurité routière et à Mme Myriam CROUZIER, inspectrice du permis de conduire et de la sécurité routière - sous l'autorité et le contrôle de M. Nicolas HUOT.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Mme Carole BUGIN, cheffe du bureau des polices administratives - concurremment avec M. Nicolas HUOT et sous ses directives - à l'effet de signer les actes et documents courants se rapportant :

- à la gestion du bureau des polices administratives ;
- aux comptes-rendus de réunions ;
- aux bordereaux de transmission et la correspondance notifiant les arrêtés et décisions ;
- et, en ce qui concerne les attributions du bureau des polices administratives et dans les limites des réglementations en vigueur :
 1. acquisition et détention d'armes et de munitions ;
 2. commerce d'armes et de munitions ;
 3. acquisition et dépôt d'explosifs, UDR (utilisation dès réception) ;
 4. l'agrément, le refus d'agrément et le retrait d'agrément des policiers municipaux titulaires et auxiliaires, cartes professionnelles, armement des policiers municipaux du département, habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres à accéder au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ;
 5. dispositifs de vidéo-protection soumis à autorisation administrative, secrétariat de la commission départementale de vidéo-protection ;
 6. police des débits de boissons et restaurants (arrondissement de Nice), transfert des licences ;
 7. les mesures de police administrative prises pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
 8. réglementation sur les chiens dangereux, habilitation des formateurs ;
 9. récépissés de déclaration de spectacle pyrotechnique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carole BUGIN délégation de signature est donnée à Mme Sandrine SPIGA, adjointe au chef du bureau des polices administratives.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à Mme Cécile BRUNO, cheffe du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse - concurremment avec M. Nicolas HUOT et sous ses directives - à l'effet de signer les actes et documents courants se rapportant :

- à la gestion du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse ;
- aux comptes-rendus de réunions ;
- aux bordereaux de transmission et la correspondance notifiant les arrêtés et décisions.

Article 11 : Délégation de signature est donnée, concurremment avec M. Nicolas HUOT et sous son contrôle, à :

- Mme Carole BUGIN, cheffe du bureau des polices administratives et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sandrine SPIGA, son adjointe ;
- Mme Chérifa RAHOU cheffe du bureau de la sécurité, de l'ordre public ;
- Mme Cécile BRUNO, cheffe du bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse ;
- Mme Anne-Cécile NOVELLA, cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles ;
- M. Habib KARRACH, chef du bureau de la sécurité, défense et sûreté civiles ;
- Mme Anaïs MEUNIER, cheffe du bureau de la planification et de la gestion de crise .

à l'effet d'assurer la représentation de la préfecture des Alpes-Maritimes devant le tribunal administratif de Nice pour les affaires relevant des attributions de la direction des sécurités, tant au fond qu'en référé.

Article 12 : Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté qui prendra effet à compter du jour de sa publication au recueil des actes administratifs, sont abrogées.

Article 13: Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 14 : Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, la sous-préfète chargée de mission pour la politique de la ville et les politiques sociales, le directeur de cabinet, la sous-préfète Nice-Montagne et le sous-préfet de Grasse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet des Alpes-Maritimes



Bernard GONZALEZ

Réf. : 2022 - 731

Nice, 1^{er} septembre 2022

ARRÊTÉ

**Portant délégation de signature à Mme Elisabeth MERCIER,
directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations**

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

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

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant 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 du 24 avril 2019 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Intérieur en date du 12 août 2022 portant nomination de Mme Elisabeth MERCIER, attachée d'administration hors classe, dans un emploi à forte responsabilité (EFR) en qualité de directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations, à compter du 1^{er} septembre 2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-920 du 18 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-513 du 14 juin 2022 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes :

ARRÊTE

Article 1er : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Elisabeth MERCIER, directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations pour les actes et documents ci-après relevant de la compétence de la direction :

- la délivrance des titres, documents, autorisations, certificats et récépissés afférents à la direction ;
- l'utilisation des crédits de fonctionnement (bons de commandes, certification des états et factures, relevant du centre de responsabilité DRIM) ;
- les correspondances courantes ainsi que les décisions d'ordre courant se rapportant à la gestion des bureaux de la direction ;
- les convocations aux réunions fixées par les membres du corps préfectoral ;
- les comptes-rendus des commissions et des comités dont il assure la présidence, en qualité de représentant du préfet ;
- les avis et notifications d'arrêtés et décisions ;
- la communication, pour leur exécution, des directives données par les membres du corps préfectoral aux directeurs et chefs de service départementaux.

Article 2 : Délégation permanente de signature est également donnée à Mme Elisabeth MERCIER, directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations pour signer :

a) pour le domaine de compétence du droit des étrangers, concurremment avec les membres du corps préfectoral :

- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les décisions d'admissions au séjour ;

- les titres de séjour (premières demandes, renouvellement);
- les refus de renouvellement des attestations du demandeur d'asile ;
- les sauf-conduits ;
- les attestations, pour les prestations CAF, indiquant que les enfants sont entrés sur le territoire français en même temps que l'un des parents admis au séjour ;
- les attestations de séjour pour l'obtention des droits aux prestations sociales ou les refus de délivrance de ces attestations ;
- les refus et acceptation de prolongation de « visas » ;
- les décisions de refus de délivrance de protection temporaire ;
- les réponses aux demandes de communication des motifs des décisions implicites de refus de séjour ;
- les obligations à quitter le territoire français ;
- les refus de séjour ;
- les assignations à résidence ;
- les régularisations au titre des demandes présentées dans le cadre de demandes d'autorisations exceptionnelles au séjour ;
- les décisions relatives au regroupement familial ;
- les autorisations de travail pour les ressortissants étrangers ;
- les visas de convention de stage d'un étranger ;
- les délivrances et refus de cartes de résident ;
- la représentation de la préfecture des Alpes-Maritimes devant les juridictions administratives ou judiciaires ;
- les mesures d'éloignement, les décisions de placement ou de maintien en rétention administrative dans les locaux non pénitentiaires, ou les décisions de sortie de ces locaux, ainsi que les décisions de refus de séjour avec obligation de quitter le territoire prises suite à interpellation ou pour mise à exécution à la sortie de maisons d'arrêt, les décisions d'assignation à résidence ainsi que les interdictions de retour sur le territoire français ;
- les décisions fixant le pays de renvoi, y compris en exécution d'une interdiction du territoire national prononcée par l'autorité judiciaire ;
- les décisions rapportant l'ensemble de ces mesures ;
- les prolongations de rétention des réadmissions relevant des accords de Dublin ;
- les réponses aux courriers émanant des étrangers ou de leurs représentants (conseils, associations), dont notamment les recours gracieux ;
- les actes de saisine des tribunaux judiciaires aux fins de prolongation ou de prorogation de la rétention ;
- la signature des mandats de représentation préfectorale devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires se rapportant aux mesures d'éloignement, d'assignation à résidence, d'interdictions de retour sur le territoire français et au contentieux du séjour, d'indemnisation et de la

contribution forfaitaire (emploi d'étrangers en situation irrégulière), tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort ;

- les décisions de transfert relevant des accords de Dublin ;
- les demandes d'autorisation auprès du juge des libertés et de la détention à requérir les services de police ou de gendarmerie pour qu'ils visitent le domicile de l'étranger afin de s'assurer de sa présence et de le reconduire à la frontière .
- les interdictions de circulation sur le territoire français ;
- les laissez-passer européens
- les décisions de réadmission dans le cadre de la convention de Schengen.

b) pour le domaine de compétence de la plate-forme de naturalisations, concurremment avec les membres du corps préfectoral :

- les avis préfectoraux motivés des demandes de naturalisation ;
- les refus des demandes de naturalisation ;
- les mémoires devant les juridictions administratives

c) pour le domaine de compétence des affaires réglementées et de proximité, concurremment avec les membres du corps préfectoral :

- les arrêtés d'agrément des contrôleurs techniques ;
- les agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules ;
- les conventions d'habilitation au SIV des professionnels de l'automobile et huissiers de justice ;
- les agréments des gardiens de fourrière et de leurs installations ;
- les décisions d'acceptation ou de refus des cartes professionnelles du transport public particulier de personnes (T3P) ;
- les agréments des écoles et centres de formation du T3P ;
- les agréments des médecins siégeant en et hors commission médicale primaire d'aptitude à la conduite ;
- l'enregistrement des déclarations des centres psychotechniques d'aptitude médicale à la conduite ;
- les attestations préfectorales d'aptitude à la conduite (carnets médicaux) ;
- les décisions relatives aux passeports d'urgence de mission et de service ;
- les décisions relatives aux cartes professionnelles de transport public particulier de personnes (T3P) et cartes professionnelles du T3P (VTC, taxis, 2-3 roues) et à l'organisation de la commission locale du T3P et de ses sous-commissions ;
- les passeports d'urgence, de mission et de service ;
- les oppositions à sortie du territoire ;
- les réponses à réquisition ;

- les agréments des domiciliataires d'entreprises ;
- les décisions de reconnaissance de la qualité de maître restaurateur ;
- les cartes professionnelles de guide conférencier ;
- les attestations de délivrance initiale des permis de chasser ;
- les courses et société hippiques ;
- les appels à la générosité publique ;
- le contrôle des hébergements collectifs ;
- les activités du tourisme réglementées : classement des offices de tourisme, dénomination des communes touristiques et classement des stations de tourisme ;
- la réglementation des casinos et cercles de jeux ;
- la réglementation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres, arrêtés de transport de corps, arrêtés de dérogation aux délais d'incinération et d'inhumation , autorisation d'inhumation en terrain privé ;
- pour le secteur associatif et assimilé : associations loi 1901, associations reconnues d'utilité publique, fondations, congrégations, associations agréées pour la protection de l'environnement, associations locales d'usagers, associations d'intérêt général et d'assistance, associations culturelles, dons et legs, fonds de dotation, fondations d'entreprises ;
- les déclarations de foires et salons (manifestations commerciales) ;
- les revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) ;
- les jurys d'assises ;
- droit d'option franco-algérien, franco-suisse et franco-israélien ;
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.
- la procédure d'habilitation pour les annonces judiciaires et légales.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Elisabeth MERCIER à l'effet de signer les actes et documents relevant du domaine de compétence de la direction, et prévus aux articles 1 et 2 susvisés.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à M. Florent VERGNES-FELTZ, chef du bureau du séjour concurremment avec Mme Marie-Sophie BAILLON-DHUMEZ, son adjointe à l'effet de signer :

- les correspondances courantes se rapportant à la gestion de son bureau ;
- les copies et ampliations des arrêtés et décisions du préfet ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les autorisations provisoires de séjour ;

- les titres de séjour ;
- les délivrances et prorogations de visas ;
- les documents de circulation pour étrangers mineurs ;
- les attestations de séjour pour l'obtention des droits aux prestations sociales ou les refus de délivrance de ces attestations ;
- les refus de séjour simples ou décisions défavorables simples en matière de séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent VERGNES-FELTZ, délégation de signature est donnée à :

- Mme Cécile ALLEMAND, adjointe au chef du bureau des examens spécialisés, chef de bureau par intérim
- M. Nazario BEVILACQUA, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour,

à l'effet de signer les actes et documents relevant du domaine de compétence du bureau du séjour et prévus au présent article .

Délégation de signature est donnée, concurremment avec le chef du bureau et sous ses directives à :

- M. Sylvain CASTEL, chef du pôle de l'admission et à son adjointe Mme Marion BISCEGLIE, à l'effet de signer :
 - les correspondances courantes se rapportant à la gestion du pôle ;
 - les récépissés de demande de titre de séjour ;
 - les autorisations provisoires de séjour ;
 - les documents de circulation pour étrangers mineurs ;
 - les cartes de séjour temporaires et les cartes de séjour pluriannuelles ;
 - les premières cartes de résident (M. Sylvain CASTEL uniquement) ;
- Mme Anissa AIT BARA et Mme Emmanuelle HEROS, rédactrices au sein du pôle de l'admission, à l'effet de signer :
 - les correspondances courantes se rapportant à la gestion du pôle ;
 - les récépissés de demande de titre de séjour ;
 - les autorisations provisoires de séjour ;
 - les cartes de séjour temporaires et les cartes de séjour pluriannuelles ;
- Mme Ania REZZIK, cheffe du pôle de l'attractivité et des résidents et Mme Zahai RHODAS, rédactrice à l'effet de signer :

- les correspondances courantes se rapportant à la gestion du pôle ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les titres de séjour portant les mentions suivantes : étudiant, compétences et talents, jeune au pair, recherche d'emploi ou création d'entreprise, ainsi que les renouvellements des titres de résident , les duplicatas et les modifications de titre de séjour.

Délégation de signature est donnée, concurremment avec la cheffe du pôle des résidents et talents, Mme Ania Rezzik, et le chef de pôle de l'admission, M. Sylvain Castel, dans le cadre du traitement des demandes de titres de séjour sur l'application ANEF (administration numérique des étrangers en France) et pour la prise de décision par les agents dont le profil est "instructeur/valideur", à :

- pour le pôle de l'admission et les titres de séjour "visiteur": Mme Emily AKPOMEDAH-GRANT les correspondances courantes se rapportant à la gestion du service ;, Mme Elise SUZZONI ;
- pour le pôle des résidents et des talents et les demandes de titres de séjour "passeports-talents" : Mme Zahia RHODAS et Mme Pascale DUPRE ;
- pour le pôle des résidents et des talents et les demandes de titres de séjour "étudiant" : Mme Catherine ROCHETTE, Mme Jessica YOUNES, Mme Zahia RHODAS et Mme Anne CARRIERE ;
- pour le pôle des résidents et des talents et les demandes de document de circulation pour étrangers mineurs (DCEM) : Mme Salima CHAFQANI et Mme Zahia RHODAS.
- pour les ressortissants européens et membres de famille : Mme Elise SUZZONI, Mme Emily AKPOMEDAH-GRANT, M. Gabriel CERDAN, Mme Nessrine AJANI, Mme Btisame FAHFAH,

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Cécile ALLEMAND adjointe au chef du bureau des examens spécialisés, chef de bureau par intérim à l'effet de signer :

- les correspondances courantes se rapportant à la gestion du service ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les récépissés et attestations de demande d'asile ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les documents de circulation, les titres de voyage ;
- les titres de séjour ;
- les réponses aux demandes de communication des motifs des décisions implicites de refus de séjour ;
- les refus de renouvellement des attestations du demandeur d'asile ;
- les refus simples ;

- les refus de séjour et obligation de quitter le territoire français au titre de l'asile en vertu des décisions défavorables de l'OFPRA et de la CNDA ;
- les décisions de refus de délivrance de protection temporaire ;
- les assignations à résidence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ALLEMAND, délégation de signature est donnée concurremment à M. Florent VERGNES-FELTZ, chef du bureau du séjour et à M. Nazario BEVILACQUA chef du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour et sous les directives de Mme Elisabeth MERCIER et sous son contrôle à l'effet de signer les actes et documents relevant du domaine de compétence du bureau des examens spécialisés et prévus au présent article.

Délégation de signature est donnée, concurremment avec la cheffe du bureau et sous ses directives à :

- Mme Angélique SEMEDO chef du pôle asile, à Mme Myriam HUTIN, secrétaire administrative de classe normale et à M. Ludwig ROUSSEL , secrétaire administratif de classe normale, à l'effet de signer :
 - les correspondances courantes se rapportant à la gestion du service ;
 - les récépissés de demande de titre de séjour ;
 - les récépissés et attestations de demande d'asile ;
 - les autorisations provisoires de séjour.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à M. Nazario BEVILACQUA chef du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour, concurremment avec Mme Manon BELGODERE son adjointe, et à Mme Natacha GIACOBETTI, cheffe du pôle éloignement, et à M. Julien BONNEFONT, chef du pôle contentieux, à l'effet de signer :

- les mesures d'éloignement, les décisions de placement ou de maintien en rétention administrative dans les locaux non pénitentiaires, ou les décisions de sortie de ces locaux, ainsi que les décisions de refus de séjour avec obligation de quitter le territoire prises suite à interpellation ou pour mise à exécution à la sortie des maisons d'arrêt, les décisions d'assignation à résidence ainsi que les interdictions de retour sur le territoire français ;
- les refus de séjour assortis le cas échéant d'une mesure d'éloignement prononcée lors de recours introduits devant les juridictions administratives ou lors d'injonctions de réexamen décidées par ces mêmes juridictions ;
- les obligations de quitter le territoire prises à la suite d'interpellations ;
- les décisions rapportant l'ensemble de ces mesures ;
- les décisions de réadmission dont le cadre de la convention de Schengen ;
- les interdictions de circulation sur le territoire français ;

- les décisions fixant le pays de renvoi, y compris en exécution d'une interdiction du territoire national prononcée par l'autorité judiciaire ;
- les mémoires aux tribunaux administratifs ;
- les mémoires aux tribunaux administratifs en procédure d'urgence ;
- les mémoires aux cours d'appel ;
- les actes de saisine des tribunaux judiciaires aux fins de prolongation ou de prorogation de la rétention ;
- les sauf conduits ;
- les correspondances courantes relatives à la gestion du service ;
- les courriers courants non décisionnels et les avis et notifications d'arrêtés ou décisions ;
- les copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- les décisions de transfert relevant des accords de Dublin ;
- les demandes d'autorisation auprès du juge des libertés et de la détention à requérir les services de police ou les unités de gendarmerie pour qu'ils visitent le domicile de l'étranger afin de s'assurer de sa présence et de le reconduire à la frontière.
- les laissez-passer européens .

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nazario BEVILACQUA, de Mme Maïon BELGODERE, de Mme Natacha GIACOBETTI, et de M. Julien BONNEFONT ou lors des permanences organisées le week-end et les jours fériés, délégation de signature est donnée à M. Florent VERGNES-FELTZ, chef du bureau du séjour, à Mme Cécile ALLEMAND, adjointe au chef du bureau des examens spécialisés, chef de bureau par intérim, à Mme Muriel CARCUAC, cheffe du bureau de l'accès à la nationalité française et à son adjoint M. Stéphane MILANO, à Mme Nadia HULIN, cheffe du pôle de la sécurité routière, à Mme Chérifa RAHOU, cheffe du bureau de la sécurité et de l'ordre public de la direction des sécurités du cabinet du Préfet, à Mme Angélique BAHEUX, cheffe du bureau de la formation, M. Nicolas HUOT, directeur des sécurités, concurremment et sous les directives de Mme Elisabeth MERCIER, pour signer les actes et documents relevant du domaine de compétence du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour et prévus au présent article.

Article 7 : Délégation de signature est donnée pour les naturalisations, à Mme Muriel CARCUAC, cheffe du bureau d'accès à la nationalité française (BANF), à son adjoint M. Stéphane MILANO et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Christophe BOUTONNET, chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité (BARP) , à effet de signer :

- les courriers courants ;
- les notifications, copies et ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;

- les avis préfectoraux favorables des déclarations d'acquisition à la nationalité française.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Christophe BOUTONNET, chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité (BARP), et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Muriel CARCUAC, cheffe du bureau de l'accès à la nationalité française, à effet de signer :

- les titres, certificats, attestations, autorisations et récépissés ;
- les correspondances courantes ;
- les convocations aux réunions fixées par le corps préfectoral ;
- les comptes-rendus des commissions dont le chef de bureau assure la présidence, en qualité de représentant du préfet .

Pôle de la réglementation et des usagers :

- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou d'un duplicata ;
- suivi des dossiers concernant les courses et sociétés hippiques (calendrier des courses de l'hippodrome de Cagnes-sur-Mer) ;
- réglementations diverses : appels à la générosité publique, contrôle des hébergements collectifs ;
- délivrance de cartes professionnelles de guide conférencier ;
- activités du tourisme réglementées : instruction des dossiers de classement des offices de tourisme, dénomination des communes touristiques et classement des stations de tourisme ;
- réglementation des casinos et cercles de jeux ;
- réglementation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres, transport de corps, dérogation aux délais d'incinération et d'inhumation et autorisation d'inhumation en terrain privé ;
- déclarations de foires et salons (manifestations commerciales) ;
- secteur associatif et assimilé : associations loi 1901, associations et fondations reconnues d'utilité publique, fondations, congrégations, associations agréées pour la protection de l'environnement, associations locales d'usagers, associations d'intérêt général, et d'assistance et associations culturelles, dons et legs, fonds de dotation, fondations d'entreprise ;
- instruction des dossiers d'agrément des entreprises domiciliataires ;
- droit d'option franco-algérien , franco-suisse et franco-israélien ;
- revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) ;
- jurys d'assises ;
- instruction des dossiers de maîtres-restaurateurs ;
- annonces judiciaires et légales ;

- rédaction des mémoires et représentation de l'État devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

Pôle des activités de transport :

- fourrières : agrément des gardiens de fourrière et de leurs installations ;
- agrément des contrôleurs techniques des véhicules ;
- attestation préfectorale d'aptitude à la conduite (carnets médicaux);
- calibrage du volume des commissions médicales ;
- engagement des crédits de fonctionnement de la commission médicale ;
- instruction des dossiers en vue de l'agrément des médecins ;
- cartes professionnelles du transport public particulier de personnes (T3P): VTC, Taxis, 2-3 roues ;
- commissions locales du T3P ;
- agrément des écoles et centres de formation du T3P ;
- passeports d'urgence de mission et de service ;
- opposition à sortie du territoire ;
- instruction des réquisitions ;
- rédaction des mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

Délégation de signature est donnée, concurremment avec le chef du bureau des affaires réglementaires de proximité et sous ses directives à :

- Mme Céline MARCHAND, cheffe du pôle des activités de transport, et à Mme Amélia JIMENEZ son adjointe, à l'effet de signer les attestations, récépissés et correspondances non décisionnelles portant sur les identifications, justifications, attestations de propriété (police d'assurances), copies des cartes grises à usage administratif, le courrier en retour, les transmissions des demandes de documents spécifiques, les notifications et fournitures concernant son pôle et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité, à l'effet de signer : les titres, certificats, attestations, autorisations et récépissés, les correspondances courantes, les comptes-rendus des commissions dont le chef de bureau assure habituellement la présidence, en qualité de représentant du préfet et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés du chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité et du chef du pôle de la réglementation et des usagers, les dérogations aux délais d'inhumation et les autorisations de transport funéraire et d'inhumation en terrain privé ainsi que les cartes professionnelles de guide conférencier ;

- M. Philippe SALTEL, chef du pôle de la réglementation et des usagers à l'effet de signer les attestations, récépissés et correspondances non décisionnelles, les transmissions des demandes de documents spécifiques ainsi que les courriers en retour, notifications et fournitures concernant son pôle et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité, à l'effet de signer les dérogations aux délais d'inhumation et les autorisations de transport funéraire et d'inhumation en terrain privé ainsi que les cartes professionnelles de guide conférencier.

Article 9 : Délégation de signature est donnée dans l'application informatique financière de l'Etat aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents ci-après désignés pour les dépenses relevant du programme 216 (contentieux) et du programme 303 (frais d'interprétariat), à Mme Elisabeth MERCIER, à M. Nazario BEVILACQUA chef du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour, à Mme Manon BELGODERE adjointe au chef de bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour, à Mme Natacha GIACOBETTI, cheffe du pôle éloignement, à M. Julien BONNEFONT, chef du pôle contentieux, ainsi que, sous leur autorité et leur contrôle, à Mme Aziza GRAYSSI, adjointe technique de l'IOM, et à Mme Denise TOCQUEVILLE, adjointe administrative principale de 1^{re} classe .

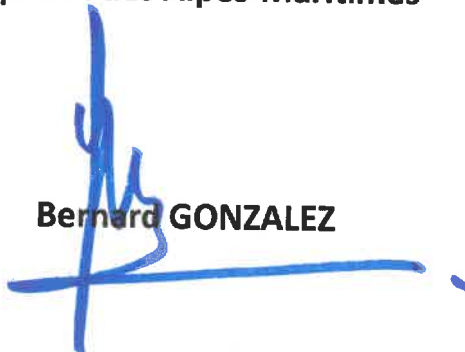
Article 10 : Délégation de signature est donnée dans l'application informatique financière de l'Etat aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents ci-après désignés pour les dépenses relevant du programme 176 (police nationale) relatives aux fourrières automobiles, à Mme Elisabeth MERCIER, à M. Jean-Christophe BOUTONNET, chef du BARP, à Mme Céline MARCHAND, cheffe du pôle des activités du transport, et à Mme Amélia JIMENEZ son adjointe.

Article 11 : Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter du jour de sa publication au recueil des actes administratifs, sont abrogées.

Article 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 13 : Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes et la directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet des Alpes-Maritimes



Bernard GONZALEZ

S O M M A I R E

Secrétariat Général Commun.....	2
BCA.....	2
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat.....	2
AP 2022.730 Deleg. DS M. Nicolas Huot.....	2
AP 2022.731 Deleg. DRIM Mme Elisabeth Mercier.....	12

Index Alphabétique

AP 2022.730 Deleg. DS	M. Nicolas Huot.....	2
AP 2022.731 Deleg. DRIM	Mme Elisabeth Mercier.....	12
BCA.....		2
Secrétariat Général Commun.....		2