



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE TARN

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 30 - JUIN 2012**

# SOMMAIRE

## 81 - Préfecture Tarn

### SECRETARIAT GENERAL

Arrêté N °2012156-0001 - Arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn en date du 4 juin 2012 .....	1
---	---





PREFET DU TARN

SECRETARIAT GENERAL

**Arrêté portant délégation de signature à des agents  
en fonction à la préfecture du Tarn**

La secrétaire générale chargée de l'administration de l'Etat dans le département du Tarn,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- 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 1<sup>er</sup> juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 18 juin 2010 portant nomination de Mme Béatrice Steffan, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture du Tarn ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre du 29 mai 2012 portant nomination de M. Jean-Marc Falcone, en qualité de conseiller pour les affaires intérieures et les outre-mer au cabinet du Premier ministre ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 portant organisation de la préfecture ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 27 avril 2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 30 avril 2012 nommant M. Bernard Tonelli, responsable des systèmes d'information et de communication de la DDT, chef du SIDSIC ;

Considérant qu'en cas de vacance de poste du préfet, l'intérim est assuré par la secrétaire générale de la préfecture, conformément à l'article 45 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié

## **Arrête**

### **Article 1<sup>er</sup> -**

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les correspondances et décisions adressées aux membres du gouvernement, aux parlementaires, aux élus et aux préfets en exercice ;
- les mémoires en justice, en particulier, les saisines du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
- les lettres d'observation dans le cadre du contrôle de légalité.

### **Article 2 – Cabinet du préfet**

**2.1** Délégation est donnée à Mme Virginie Bouzat, attachée, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du cabinet.

Sont exclues de la présente délégation de signature les décisions relatives aux hospitalisations sans consentement.

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Virginie Bouzat, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de leurs attributions à M. Francis Letteron, attaché, chef du bureau de la sécurité intérieure, et à M. Georges Peisert, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civile.

En cas d'absence de M. Francis Letteron, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Franck Jury, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence de M. Georges Peisert, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Denis Platet, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de bureau.

Délégation est donnée à M. Thierry Don, cuisinier à la résidence préfectorale, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du programme 307 (administration territoriale) pour le centre de coût PRFDCAB 081 dans la limite de mille euros.

**2.2** Délégation est donnée à Mme Marie Lacan, contractuelle, chargée de la communication, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du bureau de la communication de l'Etat, ainsi que les documents suivants :

- bons de commande d'un montant inférieur à 2 000€,
- attestations de service fait attachées à ses attributions.

**2.3** Délégation est donnée à M. Bernard Cayre, chef du bureau de la sécurité routière, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du bureau de la sécurité routière, ainsi que les documents suivants :

- actes relatifs à la mise en œuvre de la réglementation relative aux transports terrestres routiers;
- bons de commande d'un montant inférieur à 2 000€ des actions 1 (observatoire, perspective, réglementation et soutien au programme) et 2 (démarche interministérielle et communication) du BOP 207 (circulation routière);
- attestations de service fait des actions 1 et 2 du BOP 207;
- récépissés de déclaration de manifestations sportives et arrêtés d'autorisation d'épreuves sportives sur route.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard Cayre, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Alain Daude, contrôleur principal des travaux publics d'Etat, pour ce qui concerne la mise en œuvre de la réglementation relative aux transports terrestres routiers ; à Mme Marie Brau, adjointe au titre de l'observatoire de la sécurité routière, contrôleur principal des travaux publics d'Etat, pour ce qui concerne les actes juridiques spécifiques à l'action 1 du BOP 207 ; à Mme Anne Néllidoff, adjointe en coordination, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour ce qui concerne les actes juridiques spécifiques à l'action 2 du BOP 207.

### **Article 3 - Direction des libertés publiques et des collectivités territoriales**

Délégation est donnée à Mme Nicole Gandia, conseillère d'administration, directrice des libertés publiques et des collectivités territoriales, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de la direction, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 € ;
- les documents relatifs à la procédure de passation de marchés en qualité de représentant de la personne responsable des marchés ;
- les attestations de service fait ;
- les récépissés et arrêtés de classement en matière de tourisme ;
- les cartes professionnelles ;
- les permis de conduire ;
- les cartes grises ;
- les mesures administratives liées au permis de conduire ;
- les passeports ;
- les cartes nationales d'identité ;
- les cartes de séjour d'étrangers ;
- les recherches dans l'intérêt des familles ;
- les correspondances et avis relatifs aux demandes de naturalisation ;
- les prolongations des visas ;

- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les avis et demandes d'avis relatifs aux demandes de passeport et cartes nationales d'identité ;
- les avis relatifs à la naturalisation ;
- les correspondances relatives aux inscriptions au fichier des personnes recherchées ;
- en matière de réglementation funéraire, l'agrément des entreprises, le transport de corps à l'étranger et le transport d'urnes, les dérogations au délai d'inhumation et d'incinération et l'inhumation sur terrain privé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole Gandia, la délégation qui lui est consentie est donnée à Mlle Marie-Annick Clermont, attachée principale.

#### Bureau des titres

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole Gandia, à Mlle Marie-Annick Clermont, attachée principale, chef du bureau des titres, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les permis de conduire ;
- les cartes grises ;
- les mesures administratives liées au permis de conduire ;
- les passeports ;
- les cartes nationales d'identité ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les avis et demandes d'avis relatifs aux demandes de passeports et cartes nationales d'identité ;
- les correspondances relatives aux inscriptions au fichier des personnes recherchées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Marie-Annick Clermont, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Eric Poni, secrétaire administratif de classe supérieure, et à Mme Stéphanie Pardo, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour les affaires relevant de leurs attributions.

#### Bureau des étrangers

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole Gandia, à M. Gilles Menestreau, attaché, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- la déclaration de nationalité française et les autres pièces liées à la demande d'acquisition de la nationalité française par mariage;
- les cartes de séjour d'étrangers ;

- les titres de circulation pour les étrangers ;
- les prolongations de visas ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn.

Délégation est donnée, concurremment avec M. Gilles Menestreau, à Mme Viviane Roquefeuil, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles Menestreau et de Mme Viviane Roquefeuil, délégation de signature est donnée à M. Bruno Langlois, secrétaire administratif de classe normale.

En matière d'éloignement des étrangers, en cas d'urgence et par dérogation à l'article 1<sup>er</sup>, délégation est donnée concurremment à Mme Nicole Gandia, M. Gilles Menestreau, Mme Viviane Roquefeuil, à l'effet de signer les requêtes devant les juridictions judiciaires, les mémoires en réponse au tribunal administratif et toutes correspondances relatives à l'exécution des mesures d'éloignement.

#### Bureau des collectivités territoriales

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole Gandia, à Mlle Véronique Estadiou, attachée, chef du bureau des collectivités territoriales, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique Estadiou, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Fabien Augistrou, attaché, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de Mme Véronique Estadiou et de M. Fabien Augistrou, délégation de signature est donnée à Mme Marie-josé Suminski, secrétaire administrative de classe supérieure.

#### Bureau des élections, de la réglementation et des affaires juridiques

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole Gandia, à Mlle Valérie Soyer, attachée, chef du bureau des élections, de la réglementation et des affaires juridiques, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les cartes professionnelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Valérie Soyer, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mlle Caroline Ruiz, secrétaire administrative de classe normale, pour les affaires relevant de ses attributions.

#### Bureau de l'environnement et des affaires foncières

Délégation est donnée, concurremment à Mme Nicole Gandia, à M. Rémi Bouzat, attaché principal, chef du bureau de l'environnement et des affaires foncières, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.



En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi Bouzat, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Michel Vanin, attaché, et à Mme Carole Dupeyrou, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions du bureau.

#### **Article 4 - Direction de la coordination, des moyens et de la logistique**

Délégation est donnée à M. Jean-Marc Bartolo, conseiller d'administration, directeur de la coordination, des moyens et de la logistique, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de la direction, ainsi que les documents suivants :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 € ;
- les documents relatifs à la procédure de passation des marchés en qualité de représentant de la personne responsable des marchés ;
- les attestations de service fait ;
- les documents relatifs à l'exécution du budget de l'Etat.

#### Bureau des politiques interministérielles et du développement territorial

Délégation est donnée, concurremment avec M. Jean-Marc Bartolo, à Mme Colette Cabadi, attachée principale, chef du bureau des politiques interministérielles et du développement territorial, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Colette Cabadi, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Philippe Servanton, attaché, et à Mme Chantal Albinet, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour les attestations de dossiers complets et les documents comptables concernant la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR).

#### Bureau des ressources humaines

Délégation est donnée, concurremment avec M. Jean-Marc Bartolo, à M. Christian Ressayguier, attaché principal, chef du bureau des ressources humaines, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian Ressayguier, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Philippe Granier secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef du bureau des ressources humaines et à M. Sébastien Plas, secrétaire administratif de classe normale, animateur de formation, pour leurs attributions.

#### Bureau du budget et des moyens

Délégation est donnée, concurremment avec M. Jean-Marc Bartolo, à Mme Stéphanie Donnaint, attachée principale, chef du bureau du budget et des moyens, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, dont ceux relatifs à l'exécution du budget de l'Etat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie Donnaint, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Jeanine Suc, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du budget et des moyens et à M. Bernard Cuq,

contrôleur de classe supérieure des services techniques et du matériel, chef du service intérieur, pour les attributions relevant de l'activité courante de son service.

Délégation est donnée à M. Bernard Cuq, chef du service intérieur, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du BOP 307 (administration territoriale) pour le centre de coût PRFML 01081 dans la limite de 1 000 euros.

**Article 5 - Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication**

Délégation est donnée à M. Bernard Tonelli, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, ainsi que les documents suivants :

- les correspondances avec les administrations et les collectivités locales ;
- les attestations de service fait relevant de l'activité courante de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard Tonelli, la délégation qui lui est consentie est donnée à M. Razi Badouraly, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication, adjoint au chef de service du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

**Article 6.** – L'arrêté préfectoral du 25 octobre 2011 modifié portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn, est abrogé.

**Article 7** – La secrétaire générale chargée de l'administration de l'Etat dans le département du Tarn et le directeur de cabinet 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.

Fait à Albi le 04 JUIN 2012

La secrétaire générale,  
chargée de l'administration de l'Etat  
dans le département du Tarn



Béatrice STEFFAN