



ARRETE N° 45/2017

signé par
Sophie BROCAS, Préfète d'Eure-et-Loir

le 13 mars 2017

28- Préfecture d'Eure-et-Loir
DMMS-BPIAE

Arrêté de délégation de signature au profit de M. Laurent BOILLEE, Directeur de la réglementation et des libertés publiques.



Place de la République – CS 80537 - 28019 Chartres Cedex – Standard : 02 37 27 72 00

Horaires d'ouverture de la préfecture :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : 9h00-12h30 / 14h00-16h30 (le vendredi : 16h00)

Pour les modalités de délivrance de titres, consulter www.eure-et-loir.gouv.fr, rubrique "Démarches administratives"





PRÉFÈTE D'EURE-ET-LOIR

**Délégation de signature et de compétence au profit de M. Laurent BOILLÉE,
directeur de la réglementation et des libertés publiques.**

**La Préfète d'Eure-et-Loir,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier l'Ordre National du Mérite,**

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment l'article L 221-2 mentionnant l'entrée en vigueur des actes réglementaires, qui s'établit au lendemain de l'accomplissement des formalités de publicité, sauf à ce qu'il en soit disposé autrement,

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

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

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

Vu l'arrêté ministériel du 11 juillet 2013 nommant M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur de la réglementation et des libertés publiques (DRLP),

Vu le décret du 15 juin 2015 portant nomination de Mme Carole PUIG-CHEVRIER, secrétaire générale de la préfecture d'Eure-et-Loir,

Vu le décret du 16 février 2017, portant nomination de Mme Sophie BROCAS, en qualité de Préfète d'Eure-et-Loir, à compter du 13 mars 2017,

Vu l'arrêté préfectoral n°30/2016 du 26 septembre 2016 relatif à l'organisation des services de la préfecture d'Eure-et-Loir,

Vu l'arrêté préfectoral du n° 10/2017 en date du 6 mars 2017, au profit de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques (DRLP),

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture d'Eure-et-Loir,

ARRÊTE

ARTICLE 1er

L'arrêté préfectoral n°10/2017 en date du 6 mars 2017, au profit de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques (DRLP), est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques, pour représenter le préfet devant les tribunaux administratifs et à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les correspondances administratives avec les particuliers, les administrations centrales et régionales, les collectivités territoriales, les services de l'Etat dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, conseillers régionaux et généraux ainsi que des lettres comportant une décision ou faisant grief,
- les correspondances administratives avec les juridictions administratives et judiciaires et les Consuls, dans le cadre des mesures d'éloignement des ressortissants étrangers,
- les mémoires en défense et en réponse au tribunal administratif et à la cour d'appel,
- les procès-verbaux des commissions et réunions dont il assure la présidence,
- les correspondances relatives aux affaires militaires relevant du bureau de la réglementation générale et des élections,
- livrets et livrets spéciaux de forains
- les récépissés de déclarations de candidature (élections politiques et professionnelles),
- les attestations de délivrance initiale d'un permis de chasser,
- les laissez-passer mortuaires,
- les dérogations aux délais fixés pour l'inhumation et la crémation,
- les attestations d'agrément pour le transport des corps avant mise en bière,
- les récépissés de déclaration et d'enregistrement d'armes ainsi que les autorisations et renouvellements d'autorisation de détention d'armes,
- les correspondances administratives et récépissés de déclaration relatifs à la réglementation en matière de vidéo protection,
- les cartes européennes d'armes à feu,
- le formulaire référence 44 intitulé « récépissé de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul », les certificats de gage et non gage,
- les décisions de suspension de permis de conduire pour les arrondissements de Chartres, Nogent-le-Rotrou, et Châteaudun,
- les mesures administratives consécutives à un examen médical relatif au permis de conduire,
- les décisions de récupération des points du permis de conduire à la suite d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière,
- les arrêtés portant immobilisation et mise en fourrière des véhicules,
- les cartes nationales d'identité et les titres de séjour des ressortissants étrangers,
- les récépissés de rétention de passeport valant titre d'identité,
- les oppositions de sortie de territoire,
- Les décisions d'agrément, de renouvellement d'agrément, de modification d'agrément, des contrôleurs techniques, des centres de contrôle technique, des installations auxiliaires de contrôle technique,
- les titres de voyage, les visas de sortie ou sortie-retour sur les passeports étrangers,
- les réquisitions aux services de police et de gendarmerie ainsi qu'au centre de détention de Châteaudun, prises dans le cadre de mesures d'éloignement des étrangers,
- la demande de casiers judiciaires,
- les saisines du Juge des libertés et de la détention dans le cadre des demandes de prolongation de rétention administrative,
- les diverses correspondances adressées dans le cadre de la mise en œuvre des mesures d'éloignement des étrangers, des procédures de naturalisation, des procédures de contentieux de l'Etat,
- les convocations aux différentes commissions ou réunions,
- les devis de documentation juridique dans la limite de 2 000 €,
- les visas de factures,
- les bons de livraison,
- les récépissés portant déclaration de dossier de CDAC complet,
- les diverses correspondances relatives à l'instruction des dossiers d'ICPE :
 - récépissés de déclaration
 - demandes de compléments de dossiers
 - décisions d'opportunité
 - bénéfice d'antériorité
 - traitement des plaintes,
 - organisation des enquêtes publiques du domaine des ICPE,
 - sanctions administratives liées au non-respect de la réglementation,

- les correspondances relatives à l'organisation :
 - du Conseil départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologique (CODERST),
 - de la Commission départementale de la Nature, des Paysages et des Sites (CDNPS) formation « Carrières » et formation « Sites et Paysages »,
 - de la Commission de suivi de sites dans le domaine du traitement des déchets,
- les correspondances liées à la délivrance d'agrément pour la collecte, le transport et négoce de déchets dangereux et non dangereux, d'huiles usagées ou de déchets de pneumatiques,
- les correspondances relatives à l'organisation d'enquêtes publiques dans les domaines particuliers des DUP, du transport et canalisations de gaz, de la matière funéraire et de la suppression du sectionnement communal.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence de Mme la Préfète et de Mme la secrétaire générale, la présidence du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques est confiée à M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques.

ARTICLE 4 :

Le secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial d'Eure-et-Loir est confié à M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques, Mme Elisabeth GUIBERT, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des élections et de la réglementation, est habilitée à le remplacer dans ses fonctions de secrétaire de la commission départementale d'aménagement commercial d'Eure-et-Loir.

ARTICLE 6 :

La représentation du préfet aux audiences devant le tribunal administratif et devant le juge des libertés et de la détention pour les prolongations des mesures de rétention administratives organisées dans le cadre de la mise en exécution des mesures d'éloignement des étrangers est confiée à M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques :

- pour les contentieux relatifs aux étrangers, cette représentation est assurée par M. Giulio DI CARLO, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'Etat Civil et des Etrangers (BECE), en charge de l'intérim des fonctions de chef du BECE, M. Lionel JEAN-BAPTISTE, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du BECE, Mme Sophie CREUGNY, secrétaire administratif de classe normale, Mme Marie-Justine BAYOL, secrétaire administratif de classe normale, Mme Mélissa ALAPHILIPPE, secrétaire administratif de classe normale et Mme Françoise CHESNAY, secrétaire administratif de classe normale.
- pour tous les autres contentieux, hors ceux relatifs aux élections, cette représentation est assurée par Mme Laurette VEQUE, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau du contentieux interministériel de l'Etat.

ARTICLE 7 :

M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques assure les fonctions de rapporteur devant la commission départementale d'expulsion (COMEX) conformément aux articles L522-1 et R522-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques, cette fonction de rapporteur est

assurée par M. Giulio DI CARLO, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'Etat Civil et des Etrangers (BECE), en charge de l'intérim des fonctions de chef du BECE, ou par M. Lionel JEAN-BAPTISTE, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du BECE.

ARTICLE 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de la réglementation et des libertés publiques : Mme Elisabeth GUIBERT, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des élections et de la réglementation, Mme Claire HERISSE, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des usagers de la route, M. Giulio DI CARLO, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'Etat Civil et des Etrangers (BECE), en charge de l'intérim des fonctions de chef du BECE, Mme Laurette VEQUE, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau du contentieux interministériel de l'Etat et Mme Laurence CHAMBOLLE-DOUCET, attachée d'administration, chef du bureau des procédures environnementales sont désignées pour signer les pièces énumérées à l'article 2 chacun dans leur domaine de compétence.

ARTICLE 9 :

Dans le cadre des attributions du bureau des élections et de la réglementation, délégation est donnée à Mme Elisabeth GUIBERT, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des élections et de la réglementation, à l'effet de signer l'ensemble des pièces énumérées ci-après :

- les correspondances administratives avec les particuliers, les collectivités territoriales, les services de l'Etat dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, conseillers régionaux et départementaux et des lettres comportant une décision ou faisant grief,
- les demandes de casier judiciaire.

Section 1 :

- les procès-verbaux des commissions et réunions dont elle assure la présidence,
- les laissez-passer mortuaires,
- les dérogations aux délais fixés pour l'inhumation et la crémation,
- les attestations d'agrément pour le transport des corps avant mise en bière,
- les correspondances relatives aux affaires militaires relevant du bureau,
- les livrets et livrets spéciaux de circulation de forains,
- les récépissés portant déclaration de dossier de CDAC complet,
- les attestations de délivrance initiale d'un permis de chasser,
- les récépissés des manifestations et procédures soumises à déclarations (randonnées, lâchers de ballons).

Section 2 :

- les récépissés de déclaration de candidatures (élections politiques et professionnelles),
- _ les bons de livraison se rapportant aux documents commandés dans le cadre des élections

Section 3 :

- les récépissés de déclaration et d'enregistrement ainsi que les autorisations et renouvellements d'autorisation de détention d'armes.

ARTICLE 10 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elisabeth GUIBERT, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des élections et de la réglementation, délégation est donnée à M. Dominique CAGET, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef de bureau des élections et de la réglementation, à l'effet de signer les pièces énumérées à l'article 9.

De plus, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BOILLÉE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, et de Mme Elisabeth GUIBERT, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des élections et de la réglementation, M. Dominique CAGET, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef de bureau des élections et de la réglementation, est habilité à les remplacer dans leurs fonctions de secrétaire de la commission départementale d'aménagement commercial d'Eure-et-Loir.

ARTICLE 11 :

Dans le cadre des attributions du bureau de l'état civil et des étrangers, délégation est donnée à M. Giulio DI CARLO, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'Etat Civil et des Etrangers (BECE), en charge de l'intérim des fonctions de chef du BECE, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les procès verbaux des commissions et réunions dont il assure la présidence,
- les récépissés de rétention de passeport valant titre d'identité,

section 1 :

- les titres de voyage, les visas de sortie ou sortie-retour sur les passeports étrangers,
- les cartes nationales d'identité,
- les titres de séjour des ressortissants étrangers.

Section 2 :

- les réquisitions aux services de police et de gendarmerie ainsi qu'au centre de détention de Châteaudun, prises dans le cadre de mesures d'éloignement des étrangers.
- les courriers de demande de rendez-vous consulaire.

Section 3 :

- les correspondances administratives avec les particuliers, les collectivités territoriales, les services de l'Etat dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, conseillers régionaux et départementaux ainsi que des lettres comportant une décision ou faisant grief,
- les demandes de casier judiciaire.

ARTICLE 12 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Giulio DI CARLO, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'Etat Civil et des Etrangers (BECE), en charge de l'intérim des fonctions de chef du BECE, délégation est donnée à :

- Mme Nadine AUBRY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, M. Lionel JEAN BAPTISTE, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoints au chef du BECE, à l'effet de signer les pièces énumérées à l'article 11,
- Mme Sophie CREUGNY, secrétaire administratif de classe normale, Mme Marie-Justine BAYOL, secrétaire administratif de classe normale, à Mme Mélissa ALAPHILIPPE, secrétaire administratif de classe normale, à l'effet de signer les pièces énumérées à la section 2 de l'article 11 et à Mme Françoise CHESNAY., secrétaire administratif de classe normale.

ARTICLE 13 :

Dans le cadre des attributions du bureau des usagers de la route, délégation est donnée à Mme Claire HERISSE, attachée principale d'administration, chef du bureau des usagers de la route, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

section 1 :

- les procès verbaux des commissions et réunions dont elle assure la présidence,
- les correspondances concernant la constitution des dossiers, les transmissions et les bordereaux d'envoi de pièces,
- les certificats de gage et non gage, le formulaire référence 44 intitulé « récépissé de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul »,
- les réquisitions Police/Gendarmerie, les oppositions Huissiers/Trésor Public,

- Les décisions d'agrément, de renouvellement d'agrément, de modification d'agrément, des contrôleurs techniques, des centres de contrôle technique, des installations auxiliaires de contrôle technique,
- les correspondances administratives avec les particuliers, les collectivités territoriales, les services de l'État dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, conseillers régionaux et départementaux ainsi que des lettres comportant une décision ou faisant grief.

Section 2 :

- les décisions de suspension de permis de conduire pour les arrondissements de Chartres, Nogent-le-Rotrou, et Châteaudun,
- les mesures administratives consécutives à un examen médical relatif au permis de conduire,
- les décisions de récupération des points du permis de conduire à la suite d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière,
- les arrêtés portant immobilisation et mise en fourrière des véhicules,

ARTICLE 14:

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire HERISSE, attachée principale d'administration, chef du bureau des usagers de la route, délégation est donnée à Mme Fabienne RENARD, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef du bureau des usagers de la route, à l'effet de signer les pièces énumérées à l'article 13 - section 1 et section 2-.

ARTICLE 15 :

Dans le cadre des attributions du bureau du contentieux interministériel de l'État, délégation est donnée à Mme Laurette VEQUE, attachée d'administration de l'Etat, chef de bureau, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les procès-verbaux des commissions et réunions dont elle assure la présidence,
- les correspondances administratives avec les particuliers, les collectivités territoriales, les services de l'État dans le département, à l'exclusion des lettres aux parlementaires, conseillers régionaux et départementaux ainsi que des lettres comportant une décision ou faisant grief,
- les devis de documentation juridique dans la limite de 2 000€ et les visas de factures correspondantes.

De plus délégation est donnée à Mme Laurette VEQUE, attachée d'administration de l'Etat, chef de bureau, pour représenter le préfet devant les tribunaux administratifs, et pour la publication des actes au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Eure-et-Loir.

En outre, délégation est donnée à M. Freddy PHILOGENE, secrétaire administratif de classe normale, pour la publication des actes au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Eure-et-Loir.

ARTICLE 16 :

Dans le cadre des attributions du bureau des procédures environnementales, délégation est donnée à Mme Laurence CHAMBOLLE-DOUCET, attachée d'administration, chef de bureau, à effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les diverses correspondances relatives à l'instruction des dossiers d'ICPE :
 - récépissés de déclaration
 - demandes de compléments de dossiers
 - décisions d'opportunité
 - bénéfice d'antériorité
 - traitement des plaintes,
 - organisation des enquêtes publiques du domaine des ICPE,
 - sanctions administratives liées au non-respect de la réglementation,
- les correspondances relatives à l'organisation
 - du Conseil départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologique (CODERST),

- de la Commission départementale de la Nature, des Paysages et des Sites (CDNPS) formation « Carrières » et formation « Sites et Paysages »,
- de la Commission de suivi de sites dans le domaine du traitement des déchets,
- les correspondances liées à la délivrance d'agrément pour la collecte, le transport et négoce de déchets dangereux et non dangereux, d'huiles usagées ou de déchets de pneumatiques,
- les correspondances relatives à l'organisation d'enquêtes publiques dans les domaines particuliers des DUP, du transport et canalisations de gaz, de la matière funéraire et de la suppression du sectionnement communal.


ARTICLE 17 :

La secrétaire générale de la préfecture d'Eure-et-Loir est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui entrera en vigueur immédiatement à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Eure-et-Loir.

Chartres, le **13 MARS 2017**

La Préfète d'Eure-et-Loir,

Sophie BROCAS



Délais et voies de recours :

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un recours gracieux, adressé à :

M. le Préfet d'Eure-et-Loir

Place de la République, CS 80537 28019 CHARTRES Cedex ;

- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif, 28 rue de la Bretonnerie 45000 ORLEANS

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours."