



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle juridique interministériel

**Arrêté n° 3206 du 05 novembre 2020
portant délégation de signature pour l'activité générale des services
et l'ordonnancement des dépenses et recettes
à M. Lucien GIUDICELLI, secrétaire général par intérim**

**LE PRÉFET DE LA RÉUNION,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite**

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu le code de la commande publique ;

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

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

Vu le décret du 30 juillet 2018 portant nomination de **M. Lucien GIUDICELLI** en qualité de sous-préfet de Saint-Pierre ;

Vu le décret du 29 mai 2019 portant nomination de **M. Jacques BILLANT** en qualité de préfet de la région Réunion, préfet de La Réunion ;

Vu le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de **Mme Camille GOYET**, administratrice civile détachée en qualité de sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Réunion, préfet de La Réunion ;

Vu la décision du 05 novembre 2020 chargeant **M. Lucien GIUDICELLI** des fonctions de secrétaire général par intérim ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **M. Lucien GIUDICELLI**, secrétaire général par intérim de la préfecture de La Réunion, pour signer en mon nom tous arrêtés, décisions, circulaires, actes, recours gracieux, recours contentieux, administratifs et judiciaires, lettres de saisine du juge des libertés et de la détention pour le maintien dans les locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire des étrangers en situation irrégulière, conventions, contrats (y compris ceux de la commande publique), l'ensemble des actes de mise en œuvre des prérogatives relatives aux soins psychiatriques, dévolues au préfet par le code de la santé publique, les correspondances et tous autres documents relevant des attributions de l'État à La Réunion, à l'exception :

- des déclinatoires de compétence ;
- des arrêtés d'élévation de conflit ;
- des réquisitions des comptables publics ;
- des conventions conclues avec le conseil départemental et le conseil régional conformément à l'article 4 des décrets n° 82-331 et 82-332 du 13 avril 1982 modifiés relatifs à la mise à disposition du président du conseil départemental et du président du conseil régional des services extérieurs de l'État ;
- des arrêtés portant désignation des membres des conseils d'administration des établissements publics.

Article 2 : Compétence générale est donnée à **M. Lucien GIUDICELLI**, secrétaire général par intérim de la préfecture de La Réunion, à l'effet de programmer et de décider de l'utilisation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels de programme du ministère de l'intérieur et du ministère en charge de la fonction publique.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Lucien GIUDICELLI**, secrétaire général par intérim de la préfecture de La Réunion, à l'effet :

- de recevoir les crédits du compte d'affectation spéciale (CAS) 723 : opérations immobilières déconcentrées et entretien des bâtiments de l'Etat et de signer l'ensemble des actes nécessaires au pilotage du compte d'affectation spéciale,
- de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat concernant le CAS 723,
- d'exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés relevant du budget opérationnel de programme 833 : avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes, au titre du ministère de l'économie et des finances ;
- d'exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés relevant du budget opérationnel de programme 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique ».

A – DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

Article 4 : Délégation est donnée à **M. Alain CHANE LAP**, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de :

- signer les actes relevant des attributions de sa direction, à l'exception des arrêtés et décisions ayant un caractère général ou de portée réglementaire, des arrêtés individuels

- représenter, en tant que de besoin, l'État au nom du préfet de région et département de La Réunion, du préfet de zone de défense, devant les juridictions.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Alain CHANE LAP**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **M. Philippe SCHVERER**, adjoint au directeur.

Article 6 :

1) Pour ce qui concerne les correspondances à caractère courant relevant de leur champ de compétence respectif, délégation permanente est donnée à :

- **Mme Lisa ROUQUIER**, chef du bureau du contrôle de légalité et de la coopération intercommunale. En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée à **Mme Florence CAILLE**, adjointe au chef de bureau.
- **M. Philippe SCHVERER**, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État. En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation de signature est donnée à **Mme Laurence BESSARD**, adjointe au chef de bureau.
- **Mme Faouzia MROIVILI**, chef du bureau de l'urbanisme. En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée à **Mme Marie VIENNE**, adjointe au chef de bureau.

2) En outre, délégation permanente est donnée à :

- **2.1 M. Olivier VITRY**, chef du bureau des élections, des associations et des réglementations particulières, en ce qui concerne :
 - les correspondances courantes relatives à l'instruction des affaires administratives de son ressort ;
 - la copie et l'authentification des pièces et documents ;
 - les récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidatures.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Nadège BÈGUE**, adjointe au chef du bureau.

- **2.2 Mme Syldie ROBERT**, chef du bureau de la migration et de l'intégration, en ce qui concerne :
 - les correspondances courantes relatives à l'instruction des affaires administratives de son ressort ;
 - les avis sur les demandes de visas ;
 - les visas retour ;
 - les récépissés de demande de titre de séjour et de dépôt de dossier de naturalisation ;
 - les demandes de visites médicales OFII ;
 - les autorisations provisoires de séjour ;
 - les cartes de séjour des étrangers ;
 - les certificats de résidence des Algériens ;
 - les documents de circulation pour étrangers mineurs ;
 - les documents de voyage pour les apatrides et les réfugiés ;

- les demandes d'enquêtes adressées aux services de police et de gendarmerie ;
- la copie et l'authentification des pièces et documents ;
- les laissez-passer ;
- les prolongations de visas ;
- les visas Schengen et Mayotte ;
- les visas de régularisation ;
- les attestations et les refus dans le cadre des échanges de permis de conduire étrangers.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Parvathi MOUTOUVIRIN**, adjointe au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **Mme Syldie ROBERT** et de **Mme Parvathi MOUTOUVIRIN**, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Mmes Marie-Patricia GUIDON, Prisca CHEMBEN** et à **M. Jean-Philippe IMIZE**.

Par ailleurs aux fins de signer les récépissés de dépôt de dossier de naturalisation et de conduire les entretiens relatifs aux demandes de naturalisation, délégation est donnée à **Mme Françoise TANDRAYEN** et à **M. Samuel COLLET**.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Alain CHANE LAP**, directeur de la citoyenneté et de la légalité, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur les budgets opérationnels de programme suivants :

- BOP 119 concours financiers aux communes et groupements de communes ;
- BOP 120 concours financiers aux départements ;
- BOP 121 concours financiers aux régions ;
- BOP 122 concours spécifiques et administration (aides exceptionnelles aux collectivités locales) ;
- BOP 232 « vie politique, culturelle et associative » - organisation des élections ;
- BOP 303 « immigration et asile » ;
- BOP 833 au titre du ministère de l'économie et des finances : avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

Article 8 : Les agents désignés ci-après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions sur les BOP 119, 120, 121, 122 et 833 :

- **M. Philippe SCHVERER**, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État ;
- **Mme Laurence BESSARD**, adjointe au chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État ;
- **Mme Sophie NABENEZA**, agent du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Alain CHANE LAP**, délégation de signature est donnée à **M. Olivier VITRY**, chef du bureau des élections, des associations et des réglementations particulières, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence de l'unité opérationnelle sur le budget opérationnel de programme 232.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **M. Alain CHANE LAP** et de **M. Olivier VITRY**, délégation est donnée à **Mme Nadège BEGUE**, adjointe au chef du bureau des élections, des associations et des réglementations particulières, dans les mêmes conditions.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Alain CHANE LAP**, délégation de signature est donnée à **Mme Syldie ROBERT**, chef du bureau de la migration et de l'intégration, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence de l'unité opérationnelle sur les budgets opérationnels de programme 303.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **M. Alain CHANE LAP** et de **Mme Syldie ROBERT**, délégation est donnée à **Mme Parvathi MOUTOUVIRIN**, adjointe au chef du bureau de la migration et de l'intégration, dans les mêmes conditions.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **M. Alain CHANE LAP**, de **Mme Syldie ROBERT** et de **Mme Parvathi MOUTOUVIRIN**, délégation est donnée à **Mme Prisca CHEMBEN** et à **M. Jean-Philippe IMIZE**, dans les mêmes conditions.

B – DIRECTION DES CERT

Article 11 : Délégation est donnée à **Mme Thérèse HAISMAN**, directrice des centres d'expertise et de ressources titres (CERT), à l'effet de signer les actes relevant des attributions de sa direction, notamment les actes relatifs aux titres, y compris les décisions administratives de suspension de permis de conduire, ainsi que les arrêtés d'agrément des médecins chargés du contrôle de l'aptitude à la conduite et les conventions d'habilitation des professionnels de l'automobile, à l'exception des arrêtés et décisions ayant un caractère général ou de portée réglementaire.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Thérèse HAISMAN**, délégation de signature est donnée, pour toutes les matières intéressant l'activité de sa direction et dans les conditions suivantes :

- pour les actes relevant des attributions du CERT CNI/passeports : à **Mme Valérie SALIES**, chef du CERT CNI/passeports,
- pour les actes relevant des attributions du CERT PC/CIV : à **M. René BOUVET**, chef du CERT PC/CIV.

Article 13 : Délégation est donnée à **Mme Valérie SALIES**, chef du CERT CNI/passeports, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes relatives à l'instruction des affaires administratives de son ressort ;
- la copie et l'authentification des pièces et documents ;
- les laissez-passer.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Brigitte PUYLAURENT**, adjointe au chef du CERT CNI/passeports.

Article 14 : Pour ce qui concerne les correspondances à caractère courant relevant de leur champ de compétence respectif, délégation permanente est donnée à :

- **Mme Brigitte PUYLAURENT**, adjointe au chef du CERT CNI/passeports ;
- **Mme Mauricia HENRY**, référente « fraude ».

Article 15 : Délégation est donnée à **M. René BOUVET**, chef du CERT PC/CIV, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes relatives à l'instruction des affaires administratives de son ressort ;
- la copie et l'authentification des pièces et documents ;
- les correspondances courantes relatives au fonctionnement de la commission médicale pour l'examen de l'aptitude physique des candidats au permis de conduire ;
- les sanctions administratives des infractions au code de la route concernant les affaires nées dans le département.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions, à **M. Jean HO KOI**, adjoint au chef du CERT PC/CIV.

Article 16 : Pour ce qui concerne les correspondances à caractère courant relevant de leur champ de compétence respectif, délégation permanente est donnée à :

- **M. Jean HO KOI**, adjoint au chef du CERT PC/CIV ;
- **Mme Daisy AH HON**, référente « fraude ».

C – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Article 17 : Délégation est donnée à **M. Serge DARNAUD**, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer :

- tous les actes relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire ;
- les réquisitions de passage des agents de l'État ;
- les actes relatifs au suivi de la gestion du patrimoine immobilier de la préfecture ;
- les conventions de formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Serge DARNAUD**, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **M. Sébastien HEULIN**, chef du bureau de la logistique, du budget et du patrimoine, adjoint au directeur des ressources humaines et des moyens.

Article 18 : Délégation de signature est donnée à **M. Sébastien HEULIN**, chef du bureau de la logistique, du budget et du patrimoine, à l'effet de signer :

- dans le cadre de ses attributions, toutes les correspondances à caractère courant ;
- la conformité des copies de toutes pièces administratives ;
- les réquisitions de passage des agents de l'État.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation de signature est donnée, en la matière, à **M. Philippe THIONG-KAY**, adjoint au chef du bureau de la logistique, du budget et du patrimoine.

Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Marie SAINT-PAUL**, contrôleur des travaux, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Marc HIAA**, contrôleur des travaux, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Article 19 : Délégation est donnée à **Thomas PINOT**, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, à l'effet de :

- signer, dans le cadre de ses attributions, toutes les correspondances à caractère courant,
- certifier la conformité à l'original des copies de toutes pièces administratives,
- signer les conventions de stage,
- signer les attestations relatives à la situation des agents.

Délégation de signature est donnée à **M. Jérémie HUE**, adjoint au chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, chargé de la formation, de l'action sociale et des conditions de travail, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Article 20 : Délégation est donnée à **M. Serge DARNAUD**, directeur des ressources humaines et des moyens, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur les budgets opérationnels de programme suivants :

- BOP 148 fonction publique ;
- BOP 176 action sociale préfecture – police ;
- BOP 216 conduite et pilotage des politiques de l'intérieur ;
- BOP 354 administration territoriale de l'État.

En outre, il est habilité à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 10 000 euros de dépenses. Dans ce cadre, il est désigné représentant du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique.

Article 21 : Les agents désignés ci après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après :

- **M. Sébastien HEULIN**, chef du bureau de la logistique, du budget et du patrimoine, jusqu'à un montant de 10 000 euros ;
- **M. Philippe THIONG-KAY**, adjoint au chef du bureau de la logistique du budget et du patrimoine, jusqu'à un montant de 5 000 euros ;
- **M. Jean-Marie SAINT-PAUL**, contrôleur des travaux, jusqu'à un montant de 5 000 euros ;
- **M. Benjamin POLEYA**, chef du pôle atelier, jusqu'à un montant de 1 000 euros ;
- **M. Thomas PINOT**, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, pour :
 - les dépenses de personnel ;
 - les autres dépenses jusqu'à un montant de 5 000 euros.
- **M. Jérémie HUE**, adjoint au chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, chargé de la formation, de l'action sociale et des conditions de travail, pour les dépenses relevant de ses attributions, jusqu'à un montant de 5 000 euros.

D – DIRECTION DES RELATIONS EXTERNES ET DU CADRE DE VIE

Article 22 : Délégation est donnée à **Mme Sabine JANNIER**, chef du bureau des relations avec les usagers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Solange GRIFFON**, adjointe au chef du bureau des relations avec les usagers.

Article 23 : Délégation est donnée à **Mme Évelyne DAIRIEN**, chef du bureau du cadre de vie, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressée, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Corinne NATIVEL**, adjointe au chef du bureau du cadre de vie.

E – SERVICE RÉGIONAL ET ZONAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Article 24 : Délégation est donnée à **M. Philippe CHAPRON**, chef du service du service régional et zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions :

- toutes les correspondances à caractère courant ;
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Clément BOULEVART**, adjoint au chef du service régional et zonal des systèmes d'information et de communication, responsable projets.

Article 25 : Délégation est donnée à **M. Philippe CHAPRON**, chef du service régional et zonal des systèmes d'information et de communication, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur les budgets opérationnels de programme suivant :

- BOP 354 (administration territoriale de l'Etat ; animation du réseau des préfetures) ;
- BOP 176 (police nationale, logistique) ;
- BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur, systèmes d'information et de communication).

En outre, il est habilité à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 10 000 euros. Dans ce cadre, il est désigné représentant du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'intéressé, délégation est donnée dans les mêmes conditions, à **M. Clément BOULEVART**, adjoint au chef de service du service régional et zonal des systèmes d'information et de communication, responsable projets, dans la limite de 5 000 euros.

SUPLÉANCE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL PAR INTERIM

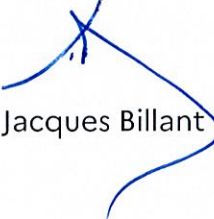
Article 26 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de **M. Lucien GIUDICELLI**, secrétaire général par intérim, est exercée par **Mme Camille GOYET**, directrice de cabinet du préfet de La Réunion.

Article 27 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 28 : L'arrêté n° 3114 du 26 octobre 2020 est abrogé.

Article 29 : Le secrétaire général de la préfecture par intérim et les agents délégataires mentionnés ci-dessus, 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 de La Réunion.

Le préfet



Jacques Billant

Délais et voies de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un un recours contentieux devant le tribunal administratif de La Réunion dans les deux mois à compter de sa publication.