



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

# RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

30 avril 2009

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire,  
à l'accueil de la préfecture site Saint-Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture :  
[www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) rubrique Action de l'Etat  
les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre  
duquel la publication est réalisée.

**CERTIFICAT D'AFFICHAGE**  
**ET DE DIFFUSION**

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

- le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 30 avril 2009 a été affiché ce jour ;
- le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr)

A Angers, le 30 avril 2009

Pour le Préfet  
et par délégation  
l'attachée,

signé

Isabelle NICOL

# SOMMAIRE

## **I - INFORMATIONS DÉPARTEMENTALES**

## **II – ARRÊTÉS**

### **DIRECTION DE L'ANIMATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES**

#### Bureau de la coordination et du courrier

- Délégation de signature à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture...6
- Délégation de signature à Mme Danielle BLANDEL, Chef du service des ressources et de la logistique.....8
- Délégation de signature à M. Luc LUSSON, Directeur de la réglementation.....11

## **III - AVIS ET COMMUNIQUES**

# **I - INFORMATIONS DÉPARTEMENTALES**

## **II – ARRÊTÉS**

DIRECTION DE L'ANIMATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES

Bureau de la coordination et du courrier

Arrêté DAPI-BCC n° 2009-428

g/ dél SG 04-2009

- Délégation de signature à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture

ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire

chevalier de la Légion d'Honneur,

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du Président de la République du 27 juin 2008 portant nomination de M. Marc CABANE en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

VU le décret du 9 novembre 2007 portant nomination de M. Louis LE FRANC, sous-préfet hors classe, en qualité de Secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire (1<sup>ère</sup> catégorie),

VU le décret du 18 octobre 2005 portant nomination de M. Jean-Claude BIRONNEAU en qualité de Sous-préfet de CHOLET,

VU le décret du 26 septembre 2008 portant nomination de M. Jean-Claude HERMET en qualité de Sous-préfet de SAUMUR,

VU le décret du 10 octobre 2008 portant nomination de M. Laurent OLIVIER en qualité de Sous-préfet de SEGRE,

VU l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 portant création des centres de responsabilité, modifié par les arrêtés préfectoraux SCIM/BCAC n° 2001-638/II du 5 novembre 2001, SG/BCIC n° 2003-244 du 18 avril 2003 et SG/BCIC n° 2004-452 du 18 juin 2004,

VU l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2007-52 du 22 janvier 2007, modifié, relatif à l'organisation de la préfecture,

arrête

**ARTICLE 1er :**

Délégation permanente de signature est donnée à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'Etat dans le département de Maine-et-Loire, à l'exception :

- des règlements généraux de police et de leurs modificatifs,
- des déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit,
- des actes pour lesquels une délégation de signature a été conférée à un chef de service de l'Etat dans le département,
- des ordres de réquisition du comptable public.

**ARTICLE 2 :**

M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture, est sous-préfet de l'arrondissement d'Angers et, à ce titre, délégué du préfet pour l'administration de l'Etat dans cet arrondissement.

**ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général, en ce qui concerne la gestion administrative et financière du centre de responsabilité créé par l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 modifié.

**ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général, pour signer tous les bons de commande de l'ensemble des dépenses du budget de la préfecture.

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Louis LE FRANC, la délégation qui lui est conférée par les articles 1, 2 et 4 du présent arrêté, sera exercée par M. Jean-Claude BIRONNEAU, Sous-préfet de Cholet.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Louis LE FRANC et de M. Jean-Claude BIRONNEAU, la délégation qui leur est accordée par les articles 1, 2 et 4 du présent arrêté sera exercée par M. Jean-Claude HERMET, Sous-préfet de Saumur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Louis LE FRANC, de M. Jean-Claude BIRONNEAU et de Jean-Claude HERMET, la délégation qui leur est accordée par les articles 1, 2 et 4 du présent arrêté sera exercée par M. Laurent OLIVIER, Sous-préfet de Segré.

**ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du préfet, sa suppléance est exercée de droit par M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture. Délégation lui est donnée pour signer, dans ce cadre, tous actes au nom du préfet.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du préfet et de M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture, la suppléance du préfet est exercée par M. Jean-Claude BIRONNEAU, Sous-préfet de Cholet. Délégation est donnée à ce dernier pour signer, dans ce cadre, tous actes au nom du préfet.

**ARTICLE 7 :**

L'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2008-1287 du 16 octobre 2008 donnant délégation de signature à M. Louis LE FRANC, Secrétaire général de la préfecture, est abrogé.

**ARTICLE 8 :**

Le Secrétaire général de la préfecture, le Sous-préfet de Cholet, le Sous-préfet de Saumur et le Sous-préfet de Segré 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 Angers, le 30 avril 2009

Le Préfet de Maine-et-Loire

signé

Marc CABANE

- Délégation de signature à Mme Danielle BLANDEL, Chef du service des ressources et de la logistique.

g/ dél SRL 04-2009

## ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du Président de la République du 27 juin 2008 portant nomination de M. Marc CABANE en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 portant création des centres de responsabilité, modifié par les arrêtés préfectoraux SCIM/BCAC n° 2001-638/II du 5 novembre 2001, SG/BCIC n° 2003-244 du 18 avril 2003 et SG/BCIC n° 2004-452 du 18 juin 2004,

VU l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2007-291 du 3 avril 2007 modifié portant organisation de la préfecture de Maine-et-Loire,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

arrête

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à Mme Danielle BLANDEL, attachée principale, chef du service des ressources et de la logistique, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions, y compris les télégrammes et télécopies, entrant dans les attributions du service, à l'exclusion des pièces portant décision, des rapports adressés aux administrations centrales et au trésorier payeur général ;
- la gestion administrative et financière des centres de responsabilité du bureau des ressources humaines, du bureau des opérations budgétaires, du bureau de l'action sociale et du bureau de la logistique, à l'exclusion des rapports adressés aux administrations centrales, des correspondances destinées aux ministres, aux parlementaires et au président du conseil général
- la validation des engagements juridiques et des demandes de paiement pour l'ensemble du périmètre des dépenses de la préfecture
- les bons de commande de l'ensemble du périmètre des dépenses de la préfecture, à l'exclusion des commandes de véhicules et des dépenses supérieures à 10 000 €
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits sociaux du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, rattachés au BOP 216 Secrétariat Général et au BOP 176 Police Nationale ;
- les arrêtés portant attribution individuelle de secours ;
- tous documents relatifs à la pré-liquidation du traitement des fonctionnaires de la préfecture et des sous-

préfectures ;

- les arrêtés d'arrêt de travail pour maladie n'emportant pas réduction du traitement de l'agent concerné ;
- les arrêtés autorisant le temps partiel ;
- les autorisations de déplacement des personnels techniques ;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

#### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle BLANDEL, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, sera exercée par M. Michel GARON, attaché, chef du bureau des opérations budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Danielle BLANDEL et de M. Michel GARON, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Mme Danielle VANNIER, attachée, chef du bureau des ressources humaines.

#### **ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Danielle VANNIER, attachée, chef du bureau des ressources humaines, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau des ressources humaines, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus, et au trésorier payeur général ;
- tous documents relatifs à la pré-liquidation du traitement des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures ;
- les autorisations d'absence et congés des personnels de la préfecture à l'exclusion des agents du cadre A ;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux ;
- les télécopies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle VANNIER, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- M. Michel GARON, attaché, chef du bureau des opérations budgétaires ;
- Mme Marie-Odile CLAUDE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;
- Mme Christelle BALLET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;
- Mme Nicole THOMAS-AUBRY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;
- M. Pascal LASBENNES, secrétaire administratif de classe supérieure, animateur de formation.

#### **ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à M. Michel GARON, attaché, chef du bureau des opérations budgétaires, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau des opérations budgétaires, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au trésorier payeur général ;
- la validation des engagements juridiques et des demandes de paiement pour l'ensemble du périmètre des dépenses de la préfecture
- la gestion administrative et financière du centre de responsabilité du bureau des opérations budgétaires, à l'exclusion des commandes supérieures à 2 000 €
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux ;
- les télécopies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Michel GARON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Danielle VANNIER, attachée, chef du bureau des ressources humaines.

#### **ARTICLE 5 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Lionelle GUYOT-BOCAHUT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau de l'action sociale, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau de l'action sociale, à l'exclusion des pièces portant décisions et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au trésorier payeur général ;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits sociaux du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire rattachés au BOP 216 Secrétariat Général et au BOP 176 Police Nationale ;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Noël EYCHENNE, contrôleur de classe supérieure des services techniques, chef du bureau de la logistique, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions relatives aux attributions du bureau de la logistique, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au trésorier payeur général ;
- la gestion administrative et financière du centre de responsabilité du bureau de la logistique, à l'exclusion des commandes supérieures à 200 €.

ARTICLE 7 :

L'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2008-931 du 16 juillet 2008, donnant délégation de signature à Mme Danielle BLANDEL, chef du service des ressources et de la logistique, est abrogé.

ARTICLE 8 :

Le Secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 30 avril 2009

Le Préfet de Maine-et-Loire

signé

Marc CABANE

DIRECTION DE L'ANIMATION  
DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES  
Bureau de la coordination et du courrier  
Arrêté DAPI/BCC n° 2009-439  
g/ dél DR -04-2009

- Délégation de signature à M. Luc LUSSON, Directeur de la réglementation.

ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n°64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du Président de la République du 27 juin 2008 portant nomination de M. Marc CABANE en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2007-291 du 3 avril 2007 modifié portant organisation de la préfecture de Maine-et-Loire,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

arrête

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation de signature est donnée à M. Luc LUSSON, directeur de la réglementation, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, à l'exception des circulaires aux maires et des correspondances avec les ministres, les parlementaires, le président du conseil régional, les conseillers régionaux, le président du conseil général, les conseillers généraux, les chefs des services régionaux :

- les décisions, les arrêtés, les correspondances, les télécopies et les documents comptables,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

**ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Anne le QUERE, attachée principale, en qualité d'adjointe au directeur de la réglementation en ce qui concerne les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup>.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Luc LUSSON, directeur de la réglementation et de Mme Anne LE QUERÉ, attachée principale, la délégation de signature qui leur est consentie à l'article 1<sup>er</sup> sera exercée par M. Jacques LAGUERRE, attaché et Mme Monique HEULIN, attachée.

**ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Anne LE QUERÉ, attachée principale, chef du bureau des élections, de la vie associative et de la réglementation générale dans le cadre des attributions de son bureau, en ce qui concerne :

\* la section des élections et de la vie associative

- les correspondances et documents relevant des attributions du bureau dans ce domaine,
- les récépissés de déclarations d'associations loi 1901 et d'associations syndicales de co-propriétaires,
- les documents relatifs aux révisions des listes électorales,
- les récépissés des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- les déclarations d'options des doubles nationaux pour le service national,

- les récépissés de déclaration de système de vidéosurveillance,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

Délégation de signature est également donnée à M. Philippe PINAULT, secrétaire administratif de classe supérieure.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne LE QUERÉ et de M. Philippe PINAULT, délégation de signature est donnée à M. Laurent BALLET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et à Mme Martine FORBRAS, secrétaire administrative de classe normale.

Délégation est donnée à :

- Mme Josiane HAY-MOUSSET, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
- Mme Lydie TOUZE, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
- M. Christian BOUE, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- M. Yves YONNET, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- M. Dany ROSSARD, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,

à l'effet de signer les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

\* dans le domaine des titres d'identité et de voyages :

- les correspondances et documents relevant des attributions du bureau dans ce domaine,
- les cartes nationales d'identité,
- les passeports,
- les autorisations collectives de sortie des mineurs du territoire,
- les oppositions de sortie des mineurs du territoire,
- les laissez-passer,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux,

délégation de signature est également donnée à M. Laurent BALLET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne LE QUERÉ et de M. Laurent BALLET, délégation de signature est donnée à M. Philippe PINAULT, secrétaire administratif de classe supérieure et à Mme Martine FORBRAS, secrétaire administrative de classe normale.

\* dans le domaine de la réglementation générale

- les correspondances et documents relevant des attributions du bureau dans ce domaine,
- les ventes à caractère exceptionnel : soldes flottants et liquidation,
- les cartes professionnelles,
- les cartes d'activités non sédentaires,
- les récépissés de déclaration de revendeurs d'objets mobiliers,
- les livrets spéciaux, livrets et carnets de circulation,
- les récépissés de déclaration de détention d'arme(s),
- les récépissés de déclaration de commerce d'armes de 5<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> catégories,
- les cartes européennes d'arme à feu,
- les récépissés de demande d'autorisation de manifestation aérienne,
- les récépissés de déclaration d'installation temporaire de ball-traps,
- les récépissés de demande de création d'aérodrome privé et de plate-forme pour engins ultra-légers motorisés,
- les récépissés de déclaration de création d'entreprise de surveillance, gardiennage et transport de fonds,
- les bons de commande et les certificats d'acquisition de produits explosifs,
- les transmissions de dossiers de brevets d'invention,
- les demandes d'extraits de casier judiciaire,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux,

Délégation de signature est également donnée à Mme Martine FORBRAS, secrétaire administrative de classe normale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne LE QUERÉ et de Mme Martine FORBRAS, délégation de signature est donnée à M. Laurent BALLET, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle et à M. Philippe PINAULT, secrétaire administratif de classe supérieure.

Délégation est donnée à :

- Mme Marie-Renée GAULTIER, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
- Mlle Catherine CANTIN-GAULTIER, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,

- Mme Isabelle BONNET, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
  - Mme Maryse CABRERA, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
  - Mme Katia QUEMENER, adjointe administrative de 2<sup>ème</sup> classe,
- à l'effet de signer les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

**ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à M. Jacques LAGUERRE, attaché, chef du bureau de la circulation et à Mme Caroline GUILLAUME, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau, dans le cadre des attributions du bureau, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes,
- les certificats de situation des véhicules,
- les procès-verbaux d'indisponibilité des certificats d'immatriculation signifiés sur place par huissier,
- les conventions passées dans le cadre des télé-procédures (SIV),
- les permis de conduire nationaux et internationaux,
- les attestations ou récépissés provisoires de conduite,
- les convocations aux visites médicales,
- les décisions administratives faisant suite aux avis des commissions médicales du permis de conduire siégeant dans le département et dans les autres départements,
- les convocations aux commissions dont le secrétariat est assuré par le bureau, ainsi que celles aux membres du jury et candidats aux examens (taxi, BEPECASER) organisés par le bureau,
- les décisions administratives liées aux suspensions administratives du permis de conduire, à la gestion du permis à points (réf 47),
- les autorisations d'exploitation des voitures de petite remise,
- les cartes professionnelles de conducteur de taxi,
- les autorisations d'enseigner la conduite des véhicules,
- les agréments d'exploitation des établissements d'enseignement de la conduite des véhicules terrestres à moteur et des centres de formation de moniteurs d'auto-école,
- les agréments des centres dispensant des formations spécifiques (récupération de points, stage alternatif à sanction ...),
- les agréments des centres de contrôles techniques des voitures d'occasion et des contrôleurs techniques (autorisations, modifications et radiations),
- les demandes d'extraits de casier judiciaire,
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives pédestres, cyclistes, motocyclistes et automobiles n'ayant pas un caractère de compétition,
- les consultations liées à l'instruction des dossiers, les réquisitions de dossiers,
- les documents comptables se rapportant à l'activité du bureau,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

Délégation de signature est donnée à M. Hichame LAK-HAL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable de la section « cartes grises », en ce qui concerne :

- les consultations liées à l'instruction des dossiers,
- les certificats de situation
- les procès-verbaux d'indisponibilité des certificats d'immatriculation signifiés sur place par huissier,
- les réquisitions de dossiers,
- les correspondances courantes, transmissions, attestations constatant des faits ou droits, documents relevant de la section « cartes grises »,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

Délégation est donnée à :

- M. Hervé BLIN, adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Sylvie CALLY, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Fabienne DESAIVRE, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Marie-Pierre DERSOIR, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Claudine FRANCES, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Jacqueline LEBASTARD, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Jacqueline PIVETEAU, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
- Mme Françoise POUDRAY, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,

- Mlle Isabelle VIVES, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
  - Mme Marie-Madeleine CAVADINI, adjointe administrative
  - Mme Céline BOURIGAULT, adjointe technique de 2<sup>ème</sup> classe
- à l'effet de signer les attestations de dépôt de dossiers, demandes de compléments de dossiers pour les affaires relevant de leurs attributions, les transmissions de dossiers et documents, les télécopies.

Délégation est donnée à :

- Mme Marie-Cécile RICHARD, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Stéphanie FERCHAUD, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe
- Mme Liliane EYCHENNE, maître-ouvrier principal,

à l'effet de signer les convocations aux visites médicales, les demandes de complément de dossiers pour les affaires relevant de leurs attributions, les attestations de dépôt de dossiers, de paiement de visite médicale, les récépissés valant titre provisoire de conduite délivrés dans la limite des instructions reçues, les transmissions de dossiers et documents, les pièces annexes des arrêtés préfectoraux, les télécopies.

Délégation est donnée à :

- Mme Annie BELLANGER, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe,
- M. Nicolas BOSSE, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- M. Laurent DELOLME, adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Ginette LE GAC, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe
- M. Bruno THILLOUX, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- M. Jean-Luc HADJEDJ, adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe,

à l'effet de signer les demandes de complément de dossiers pour les affaires relevant de leurs attributions, les récépissés de dépôt de demandes de permis de conduire, les récépissés valant titre provisoire de conduite délivrés conformément aux instructions reçues, les demandes d'authentification des permis de conduire étrangers, les télécopies, les récépissés de remise de permis de conduire invalidés pour solde nul.

Délégation est donnée à :

- Mme Christine POUZADOUX, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Sylvie LUCAS, adjointe administrative de 2<sup>ème</sup> classe,
- Mme Brigitte TAUDON, adjointe administrative de 2<sup>ème</sup> classe,

à l'effet de signer les demandes de complément de dossiers dont la gestion relève de leurs attributions.

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Marie-Ange COUPECHOUX, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Marie-Hélène MAUGIN, adjointe administrative principale de 1<sup>ère</sup> classe,
- Mme Marie-Hélène HUPE, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe,

en ce qui concerne :

- les transmissions de dossiers de randonnées (services et mairies),
- les fiches de communication au ministère de l'écologie et de l'aménagement durables pour l'informer des attributions, annulations et modifications d'agrément des contrôleurs techniques de véhicules,
- les demandes de complément de dossiers pour les affaires relevant de leurs attributions,
- les transmissions de documents,
- les demandes d'extrait de casier judiciaire,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

#### **ARTICLE 5 :**

A compter du 4 mai 2009, délégation de signature est donnée à Mme Monique HEULIN, attachée, chef du bureau des étrangers dans le cadre des attributions de son bureau, en ce qui concerne :

- les correspondances et documents relevant des attributions de ce bureau,
- les titres de séjour des étrangers,
- les titres de voyage des réfugiés et apatrides,
- les visas des passeports,
- les attestations constatant des faits ou des droits,
- les cartes de commerçants étrangers,
- les actes et correspondances relatifs à la notification et à l'exécution des décisions prises à l'égard des ressortissants étrangers,
- les demandes d'extraits de casier judiciaire,
- les documents de circulation pour étranger mineur,
- les titres d'identité républicains,

- les certifications conformes relatives à l'état-civil des étrangers,
- les refus de délivrance de récépissé de demande de titre de séjour,
- les courriers accompagnant la délivrance des autorisations provisoires de séjour suite à l'annulation d'un arrêté de reconduite à la frontière ou d'une obligation de quitter le territoire français par le tribunal administratif,
- les télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monique HEULIN, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par M. Claude BERNIER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Jeanne GRELIER et Mme Danièle GENARD secrétaires administratifs de classe supérieure, Mme Suzanne CRUCHET, Mlle Karen GISNEAU, Mlle Adeline HAMEL, Mme Anne BENEVENT, Mme Sandrine JEGO et M. Nicolas BROCHARD, secrétaires administratifs de classe normale.

- Mme Nadine VAUCELLE, adjointe administrative, en ce qui concerne les récépissés des demandes de regroupement familial,

**ARTICLE 6 :**

L'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2008-927 du 16 juillet 2008 donnant délégation de signature à M. Luc LUSSON, directeur de la réglementation, est abrogé.

**ARTICLE 7:**

Le Secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 30 avril 2009

Le Préfet de Maine-et-Loire

signé

Marc CABANE

### **III - AVIS ET COMMUNIQUES**