



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

(11 OCTOBRE 2007)

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.gouv.fr *rubrique* ACTION DE L'ÉTAT

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 délégation de signature des actes administratifs de la préfecture du 11 octobre 2007 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**

A Angers, le 11 octobre 2007

**Pour le préfet, et par délégation,
L’attachée,**

Isabelle NICOL

SOMMAIRE

I - INFORMATIONS DÉPARTEMENTALES

NEANT

II – ARRÊTÉS

PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE – DIRECTION DE L'ANIMATION DES POLITIQUES
INTERMINISTERIELLES

Bureau de la Coordination et du Courrier

Délégation de signature

- Délégation de signature de M. Luc LUSSON, Directeur de la Réglementation..... 7
- Délégation de signature de M. M. Stéphane CASSEREAU, Ingénieur en chef des mines, Directeur régional de l'industrie, de la recherche et de l'environnement des Pays de la Loire..... 12

III - AVIS ET COMMUNIQUÉS

NEANT

I - INFORMATIONS DÉPARTEMENTALES

II – ARRETES

DIRECTION DE L'ANIMATION
DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES
Bureau de la coordination et du courrier
Arrêté DAPI/BCC n° 2007-1114
g/ dél D1

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

ARRETE

Le Préfet de Maine-et-Loire
Officier de la Légion d'honneur,

A R R E T E

ARTICLE 1er :

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 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Luc LUSSON, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1er sera exercée par M. Jacques LAGUERRE, attaché, Mme Anne LE QUERÉ, attachée principale, et M. Florent FELZINES, attaché.

Délégation de signature est donnée à M. Jacques LAGUERRE, attaché, en qualité d'adjoint au directeur de la réglementation en ce qui concerne les matières énumérées à l'article 1er.

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 :

dans le domaine 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-proprétaires,
- 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 normale.

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

Délégation est donnée à :

- Mme Josiane HAY-MOUSSET, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mlle Lydie DUPUIS, adjointe administrative de 1ère classe,
- M. Christian BOUE, adjoint administratif principal de 1ère classe,
- M. Yves YONNET, adjoint administratif principal de 1ère classe,

- M. Dany ROSSARD, adjoint administratif principal de 1ère 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 individuels et collectifs,
- 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 normale.

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 normale 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, liquidation et ventes au déballage,
- 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 5ème et 7ème 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. Philippe PINAULT et à M. Laurent BALLET, secrétaires administratifs de classe normale.

Délégation est donnée à :

- Mme Marie-Renée GAULTIER, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mlle Catherine CANTIN, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Isabelle BONNET, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Maryse CABRERA, adjointe administrative principale de 2ème classe,

Mme Katia GUENET, adjointe administrative de 2ème 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 cartes grises, certificats de situation et certificats internationaux,
- les procès-verbaux d'indisponibilité des certificats d'immatriculation signifiés sur place par huissier,
- les conventions passées dans le cadre des téléprocédures,
- 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, réf 49),
- 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-AL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable de la section « cartes grises », en ce qui concerne :

- les consultations liées à l'instruction des dossiers,
- les cartes grises, certificats de situation et certificats internationaux,
- 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 1ère classe,
- Mme Sylvie CALLY, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mlle Ludivine CUSSON, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Fabienne DESAIVRE, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Marie-Pierre DERSOIR, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Claudine FRANCES, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Jacqueline LEBASTARD, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Jacqueline PIVETEAU, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mme Françoise POUDRAY, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mlle Isabelle VIVES, adjointe administrative de 1ère 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 MICHAUD, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Annie BELLANGER, adjointe administrative principale de 2ème classe,

- M. Nicolas BOSSE, adjoint administratif de 1ère classe,
- Mme Stéphanie FERCHAUD, adjointe administrative de 1ère classe
- Mme Françoise CLAIN, adjointe administrative de 1ère 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 :

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

Délégation est donnée à :

- Mme Christine POUZADOUX, adjointe administrative de 1ère classe,
- Mme Sylvie LUCAS, adjointe administrative de 2ème classe,
- Mme Brigitte TAUDON, adjointe administrative de 2ème 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 1ère classe,
- Mme Marie-Hélène MAUGIN, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mme Chantal GRIVAULT-SEYEUX, adjointe administrative de 1ère 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 :

Délégation de signature est donnée à M. Florent FELZINES, attaché, 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 télécopies,
- les pièces annexes des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent FELZINES, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Mme Monique HEULIN, attachée, adjointe au chef du bureau des étrangers, M. Claude BERNIER, Mme Jeanne GRELIER et Mme Danièle GENARD secrétaires administratifs de classe supérieure, Mme Suzanne CRUCHET, Mlle Karen GISNEAU, Mlle Adeline HAMEL et Mme Anne BENEVENT, secrétaires administratives de classe normale.

Délégation de signature est accordée à Mme Monique HEULIN, Mme GRELIER, et à M. BERNIER, en ce qui concerne :

- le renouvellement des cartes de résident, des certificats de résident algérien de 10 ans et des cartes de séjour des ressortissants des états membres de l'Union européenne ;
- la délivrance des premières demandes de cartes de séjour pour les ressortissants des états membres de l'Union européenne ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- la délivrance des récépissés de première demande de titre de séjour des ressortissants des états de l'Union européenne et le renouvellement de ces récépissés ;
- le renouvellement des récépissés de demande de titre de séjour des étrangers non communautaires ;
- les récépissés de demandes d'asile ;
- les demandes d'extraits de casier judiciaire des ressortissants étrangers ;
- les correspondances avec les particuliers relatives à des demandes de renseignements ou tendant à compléter un dossier.

Délégation de signature est accordée à :

- Mme GRELIER et Mme CRUCHET , en ce qui concerne :
les bordereaux de transmission et les rappels de demandes d'enquêtes auprès des services de la direction départementale de la sécurité publique et de la gendarmerie relevant des attributions de la section " naturalisation " ,
- Mme Françoise LEPelletier-MOREAU, adjointe administrative de 2ème classe, en ce qui concerne :
 - les récépissés des demandes de regroupement familial,
- Mme Véronique LOUBAYI, adjointe administrative de 1ère classe, en ce qui concerne :
 - le renouvellement des récépissés des cartes de séjour des ressortissants communautaires et non communautaires,

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral SG/BCC n° 2007-291 du 3 avril 2007 modifié, 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 8 octobre 2007

Le Préfet de Maine et Loire

Signé : Jean-Claude VACHER

DIRECTION DE L'ANIMATION
DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES
Bureau de la coordination et du courrier
Arrêté DAPI-BCC n° 2007-1115

g/ SDR dél DRIRE

Délégation de signature à M. Stéphane CASSEREAU,
Ingénieur en chef des mines,
Directeur régional de l'industrie, de la recherche
et de l'environnement des Pays de la Loire

Modificatif n° 2

ARRETE

Le Préfet de Maine-et-Loire
Officier de la Légion d'honneur,

A R R E T E

ARTICLE 1er :

L'article 3 de l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2007-290 du 3 avril 2007 modifié, susvisé est complété
comme suit :

* pour les domaines visés au paragraphe 2-14, délégation de signature pourra également être exercée par
M. Etienne LARSABAL, ingénieur des mines, MM. André GALLET, Patrick COUTURIER et Michel
ROMAGNOLI, ingénieurs divisionnaires de l'industrie et des mines.

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2007-290 du 3 avril 2007 modifié, susvisé, demeurent
inchangées.

ARTICLE 3 :

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur régional de l'industrie, de la recherche et de
l'environnement des Pays de la Loire 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 8 octobre 2007

Le Préfet de Maine et Loire

Signé : Jean-Claude VACHER

III - AVIS ET COMMUNIQUES