

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

2 MAI 2019

SPECIAL N° - 35 - MAI 2019

**La version intégrale du recueil est consultable dans le hall d'accueil de la
Préfecture ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

22 Préfet

DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES

Arrêté en date du 30 Avril 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BUGUELLOU,
Directeur des libertés publiques



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -
portant délégation de signature
à M. Philippe BUGUELLOU,
Directeur des libertés publiques

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- 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 du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 7 janvier 2019 relatif aux attributions et compétences de la Direction des libertés publiques ;
- SUR** proposition de la Secrétaire Générale de la préfecture,

- ARRETE -

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des libertés publiques, 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 Départemental, les conseillers départementaux, les conseillers régionaux, les chefs des services régionaux, toutes correspondances et tous actes administratifs et comptables, notamment :

- la légalisation de la signature des maires et de leurs adjoints, en cas d'absence de la secrétaire générale,
- les copies conformes des arrêtés préfectoraux,
- les décisions de regroupement familial,
- les saisines du procureur de la République territorialement compétent en vue de l'informer d'un placement en rétention ou d'un transfert d'un étranger vers un centre de rétention administrative, ainsi que les saisines en application de l'article 27 de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée,
- les demandes de réadmission vers un autre pays de l'espace Schengen et la délivrance des laissez-passer en application du règlement (C.E.) n° 343/2003 du 18 février 2003,
- la correspondance administrative courante,
- les autorisations de congés et d'absence, régulières ou exceptionnelles dupersonnel de la direction à l'exception des congés de longue durée,

- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes au fonctionnement des commissions médicales,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux honoraires médicaux,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux procédures d'éloignement d'étrangers en situation irrégulière,
- toute décision réglementaire et individuelle prise en matière de tourisme,
- toute décision relative à la délivrance et au retrait de carte professionnelle,
- convention d'habilitation et d'agrément des professionnels du commerce de l'automobile, des loueurs et des autres partenaires dans le cadre de la mise en place du Système d'Immatriculation des Véhicules.

1°) missions relevant du bureau des étrangers

- les cartes de résidents étrangers, les cartes de séjour temporaire, les cartes de séjour pluriannuelles et les autorisations provisoires de séjour,
- les visas de passeports étrangers (court séjour, sortie/retour, régularisation),
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers.

2°) missions relevant du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude

- les passeports temporaires et cartes nationales d'identité,
- les agréments des fourriéristes et tous documents budgétaires liés aux fourrières,
- les agréments des dépanneurs-remorqueurs sur les RN 12, 176 et 164 ; les calendriers d'astreinte,
- les agréments des organismes de stage de récupération de points,
- les agréments des centres de tests psychotechniques,
- tous actes et arrêtés consécutifs au résultat de l'examen médical passé devant la commission médicale primaire,
- les arrêtés de suspension de la validité des permis de conduire,
- les arrêtés d'abrogation de suspension de permis de conduire,
- les arrêtés de restriction de conduite aux seuls véhicules équipés d'un ethylo-test anti démarrage,
- les lettres de mise en demeure à l'égard des professionnels de l'automobile habilités SIV.

3°) missions relevant du bureau des élections et de l'administration générale

3-1) Pour l'ensemble du département

- les arrêtés d'homologation des circuits sur lesquels se déroulent des activités comportant la participation de véhicules terrestres à moteur,
- les arrêtés d'autorisation de manifestations sportives à moteur,
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives avec participation de véhicules terrestres à moteur, avec classement, temps imposé ou chronométrage,

- les arrêtés d'autorisation de manifestations sportives concernant au moins deux arrondissements ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur,
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur, concernant au moins deux arrondissements,
- les procès-verbaux de la commission départementale de la sécurité routière, section spécialisée "épreuves et compétitions sportives",
- les récépissés de déclarations de candidatures aux élections,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux différentes élections,
- signature des pièces liées à instruction des demandes d'habilitation aux opérateurs funéraires situés dans le département des Côtes d'Armor,
- signature des pièces liées à instruction des demandes de création et extension des chambres funéraires et des crématoriums
- signature des pièces liées à l'autorisation de création, d'agrandissement ou de translation de cimetières situés dans les communes urbaines, à l'intérieur des périmètres d'agglomération et à moins de 35m des habitations.

3-2) Pour l'arrondissement de Saint-Brieuc

- tout document relatif à l'instruction des demandes de concours de la force publique dans le domaine des expulsions locatives,
- les autorisations de concours de chevaux non classés et de poneys,
- les récépissés de déclaration d'épreuves sportives et les arrêtés d'autorisation des épreuves sportives,
- les procès-verbaux de la commission départementale de sécurité routière section spécialisée "épreuves et compétitions sportives",
- les autorisations de report des délais légaux d'inhumation,
- les autorisations de transport de corps à l'étranger,
- les autorisations d'inhumation dans les propriétés privées.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire générale et du Directeur de cabinet, délégation de signature est donnée à M. BUGUELLOU à l'effet de signer :

- les arrêtés de réadmission et de rétention administrative des étrangers en situation irrégulière, les arrêtés d'assignation à résidence, les refus de séjour, et les refus de séjour portant obligation de quitter le territoire (article L 511-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile), les rejets de recours gracieux, ainsi que les arrêtés fixant le pays de renvoi,
- les saisines du juge des libertés et de la détention en vue de solliciter la prorogation de la rétention des étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement .

ARTICLE 3 : Par ailleurs, délégation permanente est donnée à :

- 1) Mme Manuella CHAPRON attachée principale d'administration, chef du bureau des élections et de l'administration générale, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- la copie et l'authentification des pièces et documents,
- les récépissés de déclaration d'épreuves sportives,
- les procès-verbaux des réunions de la commission départementale de sécurité routière compétente en matière d'épreuves sportives, dont elle assure la présidence,
- les autorisations de report des délais légaux d'inhumation pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les autorisations de transport de corps à l'étranger pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les autorisations d'inhumation dans les propriétés privées pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les récépissés de déclaration de candidatures aux élections,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux différentes élections.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Manuella CHAPRON délégation de signature est donnée à M. Jean-Christophe AMORY, secrétaire administratif de classe normale, affecté au bureau des élections et de l'administration générale, pour signer les récépissés de déclaration de manifestations sportives sans participation de véhicules terrestres à moteur sans classement, temps imposé ou chronométrage.

2) M. Xavier ROBERGE, attaché principal d'administration, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les documents ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- les saisines du service main d'œuvre étrangère de l'unité départementale de la DIRECCTE,
- les demandes d'authentification de titres ou documents d'état civil auprès de la direction zonale de la police aux frontières,
- les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
- les attestations de dépôt de permis de conduire étranger dans le cadre des demandes d'échange.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier ROBERGE, délégation de signature est donnée à Mme Aude OSNOWYCZ, attachée d'administration, adjointe au chef de bureau, pour signer les documents énumérés ci-dessus.

3) Mme Delphine SALAÛN, attachée d'administration, chef du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
- les décisions de retrait de la circulation des véhicules automobiles,
- l'enregistrement de gages ou radiations de gages,

- les injonctions de restitution de permis de conduire invalidés pour défaut de points,
- les décisions de reconstitutions partielles de points,
- la copie et l'authentification des pièces et documents relatifs aux certificats d'immatriculation et aux permis de conduire,
- les demandes de restitution de permis de conduire transmises aux forces de l'ordre,
- les cartes d'ambulancier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine SALAÛN, délégation de signature est donnée à M. Claude EUZEN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau, pour signer les documents énumérés ci-dessus.

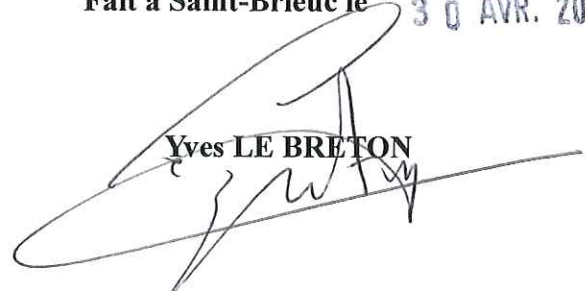
ARTICLE 4 : En cas d'absence du Directeur des libertés publiques, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des documents énumérés à l'article 1er aux chefs de bureau dans l'ordre suivant :

- Mme Manuella CHAPRON, chef du bureau des élections et de l'administration générale,
- M. Xavier ROBERGE, chef du bureau des étrangers,
- Mme Delphine SALAÛN, chef du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude.

ARTICLE 5 : L'arrêté du 07 janvier 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des libertés publiques, est abrogé.

ARTICLE 6 : La Secrétaire générale et le Directeur des libertés publiques 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 des Côtes d'Armor.

Fait à Saint-Brieuc le 30 AVR. 2019


Yves LE BRETON