



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**PREFECTURE DE POLICE**

**N° Spécial**

**27 Février 2018**

**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**  
**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial Préfecture de Police du 27 Février 2018**

**SOMMAIRE**

| <b>Arrêtés</b> | <b>Date</b> | <b>PREFECTURE DE POLICE</b>   | <b>Page</b> |
|----------------|-------------|---|-------------|
| N° 2018-00132  | 23.02.2018  | <b>Arrêté</b> relatif aux missions et à l'organisation de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques                  | 3           |
| N° 2018-00133  | 23.02.2018  | <b>Arrêté</b> accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques | 8           |

PREFECTURE DE POLICE  
CABINET DU PRÉFET

**Arrêté n°2018-00132**  
**relatif aux missions et à l'organisation**  
**de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques**

**Le préfet de police,**

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 16, 18, 21 1, R. 15-19, A.34 et A.35 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 79-63 du 23 janvier 1979 relatif aux emplois de directeur des services actifs de police de la préfecture de police ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police, notamment son chapitre II ;

Vu le décret n° 2003-737 du 1<sup>er</sup> août 2003 modifié portant création d'un secrétariat général pour l'administration à la préfecture de police ;

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 départements, notamment son article 74 ;

Vu le décret n° 2009 898 du 24 juillet 2009 modifié relatif à la compétence territoriale de certaines directions et de certains services de la préfecture de police ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur et du ministère des Outre-mer, notamment ses articles 16, 17 et 18 ;

Vu le décret n° 2013-951 du 23 octobre 2013 relatif à la modernisation de l'administration de la police nationale et aux systèmes d'information et de communication dans la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 6 juin 2006 modifié portant règlement général d'emploi de la police nationale, notamment son article 2121-3 ;

Vu l'arrêté n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 décembre 2015 relatif aux services chargés d'exercer les missions relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu l'avis du comité technique interdépartemental des services de police de la préfecture de police en date du 6 février 2018 ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet et du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police ;

## **Arrête**

### **Article 1<sup>er</sup>**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques constitue un service actif de la police nationale. Elle est dirigée par un directeur des services actifs de police de la préfecture de police, assisté par un directeur adjoint, qui exerce les fonctions de chef d'état-major et assure l'intérim ou la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

Le sous-directeur des ressources et des compétences assure par ailleurs les fonctions d'adjoint au directeur pour les questions logistiques, administratives et financières.

### **Article 2**

Pour l'exercice des missions exercées au titre du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris, la direction opérationnelle des services techniques et logistiques est placée sous l'autorité du préfet , secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police.

## **TITRE PREMIER**

### **MISSIONS**

#### **Article 3**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques exerce des missions de police :

- sur les voies navigables et leurs berges, dans les départements de la zone de défense et de sécurité de Paris ;
- dans l'espace aérien de Paris ;
- en matière de contrôle de l'application de la réglementation technique relative aux systèmes d'information et de communication dans les départements de la zone de défense et de sécurité de Paris.

#### **Article 4**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques est chargée, en coordination avec les services de police et de gendarmerie territorialement compétents, de la sécurité des personnes et des biens sur les voies navigables de la région d'Ile-de-France et concourt, avec les autres services et professionnels concernés, aux missions de secours d'urgence sur lesdites voies.

## **Article 5**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques est chargée :

1°) au profit des directions et services de la préfecture de police ainsi que, sur instruction du préfet de police, préfet de la zone de défense et de sécurité de Paris, au profit des autres directions et services de la police nationale exerçant leurs missions dans les départements de la zone de défense et de sécurité de Paris, de mettre en œuvre des véhicules, engins, moyens, prestations et interventions techniques ou spécialisés répondant à des besoins opérationnels spécifiques ;

2°) au titre des missions du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris, et sous réserve des attributions ou des conventions réglant les rapports avec le service de l'achat, des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure :

a) d'assurer, au profit des directions et services de police du ressort, la fonction achats, le déploiement, la maintenance, le renouvellement et la mutualisation des matériels roulants, de l'habillement, de l'armement, des moyens de protection, des matériels techniques spécifiques, des fournitures, de l'imprimerie et de la reprographie ;

b) d'assurer la gestion des crédits globalisés qui lui sont confiés par les directions et services de police concernés ;

c) d'assurer, au profit des formations de la gendarmerie nationale du ressort, les fonctions de prescripteur, d'acheteur et d'approvisionneur dans le cadre notamment de la maintenance des matériels roulants, de la maintenance de premier niveau de l'armement, ainsi que du soutien des matériels techniques spécifiques, notamment de sécurité routière ;

d) d'organiser et de mettre en œuvre le contrôle de l'armement et des moyens de protection des personnels des services de police et des unités de gendarmerie, ainsi que les contrôles périodiques obligatoires des matériels techniques spécifiques, notamment de sécurité routière ;

e) d'organiser et de mettre en œuvre l'approvisionnement et la distribution des matériels et des munitions au profit des mêmes services dans un but d'optimisation des flux logistiques.

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques peut être amenée à prêter le concours de ses moyens en dehors du ressort du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris.

## **Article 6**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques est chargée, dans le domaine des systèmes d'information et de communication :

1°) de concevoir, réaliser, acquérir, mettre en œuvre et maintenir en condition opérationnelle les systèmes des directions et services de la préfecture de police, des autres services relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris et des préfectures et sous-préfectures de la région d'Ile de-France, d'en garantir la sécurité et d'en assurer la gouvernance ;

2°) d'assurer le déploiement et le bon fonctionnement des systèmes nationaux, ainsi que la continuité et la sécurité des liaisons de communication gouvernementale dans la zone de défense et de sécurité de Paris ;

3°) d'assurer l'assistance et le soutien technique des services implantés dans la zone de défense et de sécurité de Paris utilisant l'infrastructure nationale partagée des transmissions (INPT).

## **TITRE II**

### **ORGANISATION**

#### **Article 7**

La direction opérationnelle des services techniques et logistiques comprend :

- l'état-major ;
- la sous-direction du soutien opérationnel ;
- la sous-direction des ressources et des compétences ;
- la sous-direction des systèmes d'information et de communication d'Ile-de-France ;
- la sous-direction de la logistique.

En outre, la mission de la prospective et du management de l'innovation, le responsable des systèmes d'information de la direction sont placés auprès du directeur.

#### **Article 8**

L'état-major comprend :

- le centre d'information et de commandement ;
- la cellule de programmation des missions opérationnelles ;
- la cellule de communication.

#### **Article 9**

La sous-direction du soutien opérationnel comprend :

- la brigade fluviale ;
- le service du soutien opérationnel ;
- le centre opérationnel des ressources techniques.

## **Article 10**

La sous-direction des ressources et des compétences comprend :

- 1°) le service des finances et de l'achat, comprenant :
  - le bureau des finances ;
  - le bureau de l'achat ;
- 2°) le service des personnels et de l'environnement professionnel, comprenant :
  - le bureau des personnels ;
  - le bureau de l'environnement professionnel ;
- 3°) le bureau de l'organisation et de la discipline ;
- 4°) la mission audit et contrôle de gestion ;
- 5°) l'imprimerie.

## **Article 11**

La sous-direction des systèmes d'information et de communication d'Ile-de-France comprend :

- 1°) Le service de gouvernance et de gestion des systèmes d'information et de communication (SIC) comprenant :
  - le bureau achats finances magasins ;
  - le bureau pilotage et coordination déploiements ;
  - le bureau des relations clients.
- 2°) le service de vidéo-protection zonale ;
- 3°) le service étude et projets logiciels comprenant :
  - le bureau GéoPortail ;
  - le bureau maintenance applicative ;
  - le bureau pilotage et assistance à maîtrise d'ouvrage ;
  - le bureau développement ;
  - le bureau qualification ;
  - le bureau architecture.
- 4°) le service des infrastructures opérationnelles comprenant :
  - le bureau de l'ingénierie des réseaux fixes ;
  - le bureau de l'équipement et de la maintenance des terminaux ;
  - le bureau de l'exploitation et de la maintenance radio et vidéo.
- 5°) le service exploitation et poste de travail comprenant :
  - le bureau du support utilisateur ;
  - le bureau du support des réseaux fixes ;

- le bureau supervision et production informatique ;
- le bureau sécurité pilotage et architecture.

### **Article 12**

La sous-direction de la logistique comprend :

- 1°) le bureau de la gestion des moyens logistiques ;
- 2°) le service de maintenance des véhicules comprenant :
  - la cellule de coordination, responsable de l'organisation de l'entretien automobile dans le ressort du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;
  - les centres de soutien automobile ;
  - la brigade du contrôle technique des taxis parisiens ;
- 3°) le service des équipements de protection et de sécurité comprenant :
  - le bureau des matériels techniques et spécifiques ;
  - le bureau de l'armement et des moyens de défense.

## **TITRE III**

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 13**

L'arrêté n° 2016-01027 relatif aux missions et à l'organisation de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques est abrogé.

#### **Article 14**

Le préfet, directeur du cabinet, et le préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux « recueils des actes administratifs de la préfecture de police et des préfectures des départements de la zone de défense et de sécurité de Paris » ainsi qu'au « bulletin municipal officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 23 février 2018

Michel DELPUECH

**Arrêté n °2018-00133  
accordant délégation de la signature préfectorale  
au sein de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques**



## **Le préfet de police,**

Vu le code des communes, notamment son article L. 444-3 ;

Vu le décret n° 79-63 du 23 janvier 1979 relatif aux emplois de directeur des services actifs de police de la préfecture de police ;

Vu le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

Vu le décret n° 2003-737 du 1<sup>er</sup> août 2003 portant création d'un secrétariat général pour l'administration à la préfecture de police ;

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° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté ministériel NOR : INTA1532249A du 24 décembre 2015, relatif aux services chargés d'exercer les missions relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 novembre 2015 relatif aux services chargés d'exercer les missions relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2018-00132 du 23 février 2018 relatif aux missions et à l'organisation de la direction opérationnelle des services techniques et logistiques ;

Vu le décret du 25 avril 2014 par lequel M. Philippe CARON, inspecteur général des services actifs de la police nationale, est nommé directeur des services actifs de police de la préfecture de police, directeur opérationnel des services techniques et logistiques de la préfecture de police ;

Vu le décret du 19 avril 2017 par lequel M. Michel DELPUECH, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris (hors classe), est nommé préfet de police (hors classe) ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet du préfet de police et du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police,

**Arrête**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation est donnée à M. Philippe CARON, directeur des services actifs de police de la préfecture de police, directeur des services techniques et logistiques de la préfecture de police, directement placé sous l'autorité du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police pour les actes de gestion, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions fixées par l'arrêté du 23 février 2018 susvisé, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

### **Article 2**

Délégation est donnée à M. Philippe CARON à l'effet de signer les arrêtés de sanctions disciplinaires du premier groupe infligées aux personnels ci-après désignés, placés sous son autorité :

- les fonctionnaires du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;
- les adjoints de sécurité.

### **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CARON, les délégations qui lui sont consenties aux articles 1 et 2 peuvent être exercées dans les mêmes conditions par M. Jean-Loup CHALULEAU, contrôleur général des services actifs de la police nationale, directeur-adjoint, chef d'état major.

### **Article 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CARON et de M. Jean-Loup CHALULEAU, M. Gautier BERANGER, administrateur civil hors classe, adjoint au directeur pour les questions logistiques, administratives et financières, sous-directeur des ressources et des compétences, est habilité à signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de ses attributions et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

### **Article 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CARON, de M. Jean-Loup CHALULEAU et de M. Gautier BERANGER, M. Arnaud LAUGA, administrateur civil hors classe, chargé des fonctions de sous-directeur de la logistique, Mme Catherine ASHWORTH, commissaire divisionnaire, sous-directrice du soutien opérationnel chargé de la sous-direction du soutien opérationnel et M. Dominique CUPPENS, agent contractuel de catégorie A, sous-directeur des systèmes d'information et de communication, chargé de la sous-direction des systèmes d'information et de communication d'Ile-de-France, sont habilités à signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception :

- des propositions d'engagement de dépenses ;
- des contrats, des conventions et des marchés subséquents ;
- des bons de commande ;
- des ordres de mission.

## **Article 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gautier BERANGER, la délégation qui lui est consentie à l'article 4 peut être exercée par son adjoint, M. Pierre-Jean DARMANIN, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre mer, chef du service des finances et de l'achat et par Mme Camille MALINGE, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du service des personnels et de l'environnement professionnel, dans la limite de leurs attributions respectives.

## **Article 7**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Jean DARMANIN, la délégation qui lui est consentie à l'article 6 peut-être exercée par, Mme Véronique LE GUILLOUX, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des finances, dans la limite de ses attributions.

## **Article 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LE GUILLOUX, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 7 peut-être exercée par M. Bernard GUILLAUME, attaché d'administration de l'Etat, dans la limite de ses attributions.

## **Article 9**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard GUILLAUME, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 8 peut être exercée par M. Gurvan SALAUN, attaché principal d'administration de l'Etat et par Mme Christine FALKOWSKI, attachée d'administration de l'Etat dans la limite de leurs attributions.

## **Article 10**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille MALINGE, la délégation qui lui est consentie à l'article 6 peut-être exercée par Mme Aïssatou DIENE, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des personnels, et par Mme Michèle LLIMOUS, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau de l'environnement professionnel, dans la limite de leurs attributions respectives.

## **Article 11**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aïssatou DIENE, la délégation qui lui est consentie à l'article 10 peut-être exercée par Mme Nadia ANGERS-DIEBOLD, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des personnels, dans la limite de ses attributions.

## **Article 12**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michelle LLIMOUS, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 10 peut être exercée par Mme Martine BRUNET, attachée

d'administration de l'Etat et M. Jean-Luc BLANCHARD, agent de maîtrise de 1ère classe du statut des administrations parisiennes, dans la limite de leurs attributions.

#### **Article 13**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud LAUGA, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 5 peut être exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par le lieutenant-colonel François OUDIN, adjoint au sous-directeur, par M. Sébastien TEYSSIER, ingénieur principal des services techniques, chef du service de maintenance des véhicules, par M. Julien VOLKAERT, ingénieur principal des services techniques, chef du service des équipements de protection et de sécurité et par M. Julien ROBINET, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau de la gestion des moyens logistiques.

#### **Article 14**

Délégation est donnée à M. Sébastien TEYSSIER, M. Erick DUPUIS, M. Jean-Michel ARNOULD, M. Régis DECARREAUX, M. Philippe VASSEUR, M. Daniel DAUPHIN, M. Thierry FRETEY, M. Philippe AYRAULT, M. Franck LUSSIAUD, M. Frédéric MAZZUCCATO, M. Benoit SALZARD, M. Guillaume RASSCHAERT, M. Vincent MACAUX du service de maintenance des véhicules de la sous direction de la logistique de signer les bons de commande GIPAWEB relatifs à l'achat de pièces détachées sur marché.

#### **Article 15**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien VOLKAERT, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 13 peut être exercée par M. Mario MARIE-JULIE, ingénieur des services techniques, chef du bureau des matériels techniques et spécifiques et par Mme Marion CAZALAS, ingénieur des services techniques, chef du bureau de l'armement et des moyens de défense, dans la limite de leurs attributions respectives.

#### **Article 16**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien ROBINET, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 13 peut être exercée par Mme Saïda BELHOUSSE, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau de la gestion des moyens logistique, dans la limite de ses attributions.

#### **Article 17**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine ASHWORTH, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 5 peut être exercée par Mme Anne-Bernard MILOT commandant divisionnaire, chef du service du soutien opérationnel, dans la limite de ses attributions.

#### **Article 18**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique CUPPENS, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 5 peut être exercée, par M. Daniel BERGES, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, chef du service des infrastructures

opérationnelles, et par M. Pascal LABANDIBAR, ingénieur des systèmes d'information et de communication, chef du service de la gouvernance et de la gestion des systèmes d'information et de communication dans la limite de leurs attributions respectives.

#### **Article 19**

Délégation est donnée à M. Pascal LABANDIBAR, à l'effet de signer les bons de commande relatifs au raccordement téléphonique, à l'accès Numéris et Internet, création de lignes temporaires et de transfert de ligne, réalisés sur marché(s) et hors marché (s), au renouvellement, réparation et déplacement des copieurs.

#### **Article 20**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal LABANDIBAR, la délégation qui lui est consentie aux articles 18 et 19 peut-être exercée par M. Olivier NOEL ingénieur principal, adjoint au chef du service de la gouvernance et de la gestion des systèmes d'information et de communication Ile-de-France.

#### **Article 21**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier NOEL, la délégation qui lui est consentie à l'article 20 peut-être exercée par Mme Aude DAO POIRETTE, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau achats finances magasins dans la limite de ses attributions.

#### **Article 22**

Délégation est donnée à M. Joël RESTOUX, secrétaire administratif de classe normale du statut des administrations parisiennes, directement placé sous l'autorité de Mme Aude DAO POIRETTE, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, les actes comptables.

#### **Article 23**

Délégation est donnée à Mme Catherine BOGAERTS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle du statut des administrations parisiennes, Mme Sylviane DUBREUIL-BROQUET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle du statut des administrations parisiennes, Mme Sabrina BIABIANI, secrétaire administrative de classe normale du statut des administrations parisiennes et Mme Noura BELLICHE, adjointe administrative principale de 2ème classe du statut des administrations parisiennes, directement placées sous l'autorité de Mme Véronique LE GUILLOUX et de Mme Christine FALKOWSKI, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de leurs attributions respectives, les actes comptables.

#### **Article 24**

Le préfet, directeur du cabinet du préfet de police et le préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des

préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris ainsi qu'au bulletin municipal officiel de la ville de Paris. Cet arrêté fera l'objet d'un affichage aux portes de la préfecture de police.

Fait à Paris, le 23 février 2018

Michel DELPUECH

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DU**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**ISSN 0985 - 5955**

Pour toute correspondance, s'adresser à :

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

Direction de la Coordination des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial  
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles  
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie  
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture  
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

**Directeur de la publication :**

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : [courrier@hauts-de-seine.gouv.fr](mailto:courrier@hauts-de-seine.gouv.fr)

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>