



**PRÉFET  
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**

**PREFECTURE DE LA NIEVRE**

**N° Spécial**

**03 mai 2024**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial PHS-Préfecture de la Nièvre du 03 mai 2024**

**SOMMAIRE**

<b>Convention</b>	<b>Date</b>	<b>PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE PREFECTURE DE LA NIEVRE</b>	<b>Page</b>
-	03.05.2024	CONVENTION DE SUBDÉLÉGATION DE GESTION EN MATIÈRE DE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DE PASSEPORTS  Entre le Préfet de la Nièvre et le Préfet des Hauts- de-Seine	3
ANNEXE A LA CONVENTION DE SUDGELEGATION DE GESTION			5

## **CONVENTION DE SUBDÉLÉGATION DE GESTION EN MATIÈRE DE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DE PASSEPORTS**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des décrets :

- n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et aux cartes nationales d'identité ;
- n°2005-1726 du 30 décembre 2005 relatif aux passeports ;
- n°55-1397 du 22 octobre 1955 instituant la carte nationale d'identité, fixant les conditions d'établissement et de délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports.

Entre le préfet du département de la Nièvre, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le préfet du département des Hauts-de-Seine, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En cas de difficultés momentanées de fonctionnement du CERT délégrant, le CERT délégataire assure, à titre temporaire et complémentaire, en soutien du CERT délégrant, l'instruction et la validation des demandes relevant du périmètre de ce dernier.

### **Article 2: Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- Il instruit les demandes de cartes nationales d'identité et de passeports de niveau 1 du stock du CERT délégrant auquel il accède en mode dématérialisé,
- Selon les cas, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ou procède à un classement de la demande en niveau 2 pour retour au CERT délégrant.

Le détail des modes opératoires applicables en fonction des cas d'usage est précisé en annexe à cette convention.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et son annexe et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage :

- à employer les renforts en personnels recrutés à l'instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports de niveau 1 du stock du CERT délégrant auquel il accède en mode dématérialisé.
- à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, sous réserve d'être en capacité d'assurer simultanément la bonne exécution de ses missions propres,
- à rendre compte régulièrement au délégrant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégrant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **Article 5 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Cette convention prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs des préfectures des départements.

Elle est établie pour une durée d'un mois renouvelable sous réserve de l'analyse de la situation du CERT de Nevers et jusqu'au 31 décembre 2024 au plus tard.

Fait le 03 mai 2024

Le préfet du département de la Nièvre,  
Signé  
Michaël GALY

Pour le préfet des Hauts-de-Seine et par délégation,  
Le sous-préfet d'Antony et de Boulogne-Billancourt,  
Signé  
Benoît TREVISANI

## Annexe à la convention de subdélégation de gestion

Le CERT aidant viendra en soutien du CERT aidé pour apurer son stock, sur une période de temps déterminée et renouvelable, de la date de sa publication jusqu'au 31 décembre 2024 au plus tard, et sur la base d'habilitations individuelles d'agents du CERT aidant à venir puiser dans le stock du CERT aidé. Cette opération nécessitera pour ce faire l'intervention préalable de France Titres qui procède aux habilitations techniques.

Afin de circonscrire tout risque, de ne pas complexifier les organisations (vis-à-vis des mairies et des usagers notamment) et de fluidifier les procédures, le mode opératoire devra être le suivant :

1 – Les demandes **classées par TES en niveau 2 d'instruction** demeurent traitées par le CERT aidé.

2 – Les demandes nécessitant **un recueil complémentaire simple**, à savoir l'une des pièces limitativement énumérées ci-après peuvent être traitées par le CERT aidant:

- Justificatif de domicile manquant ou non conforme (hors demande relative aux enfants mineurs) ;
- Attestation de refus de conservation des empreintes (si la case « refus de conservation des empreintes » a été cochée dans le CERFA mais que le formulaire correspondant est manquant).

3 – Les demandes comportant des indices pouvant laissant soupçonner une fraude ou nécessitant une audition de l'usager mais ne relevant pas du niveau 2 automatique sont traitées par le CERT aidé.

Il s'agit par exemple des cas suivants: suspicion de fraude documentaire, suspicion d'usurpation d'identité, suspicion de reconnaissance frauduleuse de paternité, doute sur la qualité de représentant légal, délivrance répétée de titre, doute sur la nationalité.

Si un agent du CERT aidant, après instruction, soupçonne une fraude ou estime que l'audition du demandeur est nécessaire, il passe la demande en niveau 2. Elle sera traitée par le CERT aidé.

4 – Si l'instruction conduit à envisager une décision de refus, l'agent du CERT aidant passe la demande en question en niveau 2 et informe le CERT aidé des résultats de l'instruction. Elle sera traitée par le CERT aidé.

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Secrétariat général  
Secrétariat général aux affaires départementales

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 :**

Laurent HOTTIAUX

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

**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/>