



**PRÉFET  
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL  
DES  
ACTES ADMINISTRATIFS**

**SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES  
DEPARTEMENTALES**

**N° Spécial**

**08 avril 2024**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**  
**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**  
**N° Spécial SGAD du 08 avril 2024**

**SOMMAIRE**

<b>Arrêté</b>	<b>Date</b>	<b>SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES</b>	<b>Page</b>
SGAD n° 2024-17	08.04.2024	Arrêté portant délégation de signature à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration	3

## SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES

**Arrêté SGAD n°2024-17 du 8 avril 2024 portant délégation de signature à  
Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration**

**LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR**

**Vu** le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

**Vu** la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relatives aux lois de finances ;

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**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 n°2010-687 du 24 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet des Hauts-de-Seine (hors classe) Monsieur HOTTIAUX (Laurent) ;

**Vu** le décret n°2021-360 du 31 mars 2021 relatif à l'emploi d'un salarié étranger ;

**Vu** le décret n°93-1362 du 30 décembre 1993 modifié relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française ;

**Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de Madame Nadège BAPTISTA, administratrice territoriale hors classe, en qualité de préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet des Hauts-de-Seine ;

**Vu** la circulaire du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat ;

**Vu** la décision affectant Madame Christine LE MEE en qualité de directrice des migrations et de l'intégration à compter du 1er septembre 2019 ;

**Vu** l'arrêté PCI n°2023-051 du 13 juillet 2023 portant organisation en directions, services et bureaux de la préfecture des Hauts-de-Seine ;

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer ou de viser, dans la limite des attributions dévolues à cette direction, tous actes, décisions, pièces et correspondances, y compris les requêtes pour saisir le juge des libertés et de la rétention tendant à la prolongation d'un placement en rétention administrative, à l'exception des documents ci-après :

- arrêtés présentant un caractère réglementaire général ;
- correspondances destinées aux parlementaires, conseillers régionaux, conseillers généraux ;
- circulaires aux maires ;
- nominations des membres des comités, conseils et commissions;
- décisions d'attributions de subventions.

**ARTICLE 2** Sous l'autorité et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine LE MEE, délégation de signature est donnée pour signer ou viser dans les conditions fixées par l'article 1 du présent arrêté, dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires désignés ci-après :

**Bureau du séjour des étrangers :**

- Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Ludmila LÉCHEVIN attachée, adjointe au chef de bureau, Monsieur Mathias FILOCHE, attaché, adjoint au chef du de bureau, Madame Hortense DESMARIS, attachée, adjointe au chef de bureau,

à l'effet de signer :

- la délivrance des titres de séjour et autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
- les appels auprès de la Cour Administrative d'Appel compétente, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du secrétaire général et de la directrice des migrations et de l'intégration,
- les retraits de titre de séjour,
- les refus de délivrance ou de renouvellement de titre de séjour,
- les décisions d'obligation de quitter le territoire français assorties ou non d'un délai de départ volontaire et fixant le pays de renvoi ainsi que tous les actes de procédures liés à ces décisions,
- les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
- les décisions d'interdiction de circulation sur le territoire français,
- les décisions de reconduite à la frontière,
- les réponses aux recours gracieux,
- les récépissés de demande de titre de séjour,
- les mémoires en défense des requêtes présentées au titre des articles L 521-1 et 2 du code de justice administrative,
- toutes les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés,
- les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité du bureau du séjour,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,
- les décisions d'assignation à résidence,

et tous les documents et pièces relevant des attributions des pôles du bureau.

Sont exclus de cette délégation :

- les refus de séjour pour motifs d'ordre public ;
- les propositions d'expulsion.

### Traitement et délivrance de titres :

- Mme Guillemette ALEZAIS, secrétaire administrative
- M. Olivier LIMA, secrétaire administratif
- Mme Marjorie BEAUBOUCHEZ, secrétaire administrative
- Mme, Nathalie LEGUAY secrétaire administrative,
- Mme Marie-Christine SALVI, secrétaire administrative
- Mme Sara HALLOUL, secrétaire administrative
- Mme Julie ROPTIN, secrétaire administrative
- Mme Marie-Bénédicte GOURANTON secrétaire administrative
- Mme Linda REJZNER, secrétaire administrative
- Mme Lindsay THEODORE, secrétaire administrative
- Mme Habibe DOGRU, secrétaire administrative

à l'effet de signer

- toutes les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- la délivrance des titres de séjour et autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les visas de déplacement, les documents de circulation pour mineurs et les livrets de circulation pour les réfugiés,
- tous documents nécessaires aux titres de voyage pour réfugiés,
- les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité relative au traitement de la délivrance de titres,

### **Section immigration professionnelle (ANEF) :**

- Mme Francelise DIMINIARD, adjointe administrative
- Mme Ourida DERAZE, adjointe administrative
- Mme Faridha OULHATRI, adjointe administrative
- Mme Gladys BOYER, adjointe administrative
- Mme Valérie VINADELLE, adjointe administrative
- M. Bernard HANNON, adjoint administratif

à l'effet d'instruire et/ou de valider les demandes de titres de séjours étudiants.

- Mme Céline CAMUS, adjointe administrative
- M. Jeffrey PORTET, adjoint administratif
- Mme Raissa DELAFOSSE, adjointe administrative

à l'effet de signer les décisions relatives aux titres de séjour portant la mention « passeport talent ».

### **Section accueil – circuit court (ANEF) :**

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Céline CAMUS, adjointe administrative
- M. Jeffrey PORTET, adjoint administratif
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative

- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative
- Mme Nathalie AIGUADEL-JALEM, adjointe administrative
- Mme Guylaine ANOUMAN KACOU, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives aux changements d'adresse et les changements d'état civil sur les titres de séjour :

- Mme Parvatee DHURMA, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative
- Mme Nathalie AIGUADEL-JALEM, adjointe administrative
- Mme Guylaine ANOUMAN KACOU, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des DCEM (documents de circulation pour enfants mineurs) :

- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative
- M. Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Céline CAMUS, adjointe administrative
- M. Jeffrey PORTET, adjointe administrative
- Mme Audrey SAINT-HUBERT, contractuelle
- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative
- M. Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative
- Mme Nathalie AIGUADEL-JALEM, adjointe administrative
- Mme Guylaine ANOUMAN KACOU, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des duplicatas :

- Mme Guylène FLOWER, adjointe administrative
- Mme Adocinda AL CAYALE, adjointe administrative
- Mme Viviane DOSSA, adjointe administrative
- M Paulo CHIRLIAS, adjoint administratif
- Mme Ayidi OKOUA, adjointe administrative
- M Cliford FRANCOIS, adjoint administratif
- Mme Céline FERNANDEZ, adjointe administrative
- Mme Iman LAZREG, adjointe administrative

- Mme Nathalie AIGUADEL-JALEM, adjointe administrative
- Mme Guylaine ANOUMAN KACOU, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des Titres de voyage :

- Mme Marina RODRIGUES, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à la délivrance des visas de retour :

### **Section Immigration familiale (ANEF) :**

- M Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à l'instruction des demandes de titres de séjour pour les bénéficiaires de la protection internationale et les membres de leur famille :

- M Ludovic GLEYZES, adjoint administratif
- Mme Goundo KANTE, adjointe administrative

à l'effet d'instruire et/ou de valider les décisions relatives à l'instruction des demandes de titres de séjour portant la mention « Visiteur » :

### **Bureau des examens spécialisés et de l'éloignement :**

- Madame Marion ABDYOU, attachée, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Beata BIRECKI, attachée, adjointe au chef de bureau et Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, attachée, adjointe au chef de bureau,

à l'effet de signer :

### **Section « admission au séjour- examens spécialisés»**

- la délivrance des titres de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
- les décisions portant refus de délivrance des titres de séjour et obligation de quitter le territoire français
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les autorisations provisoires de séjour,
- les saisines de l'URSSAF en cas de fraude,
- les refus d'enregistrement de dossier au guichet,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,

et tous les documents et pièces relevant des attributions énumérées ci-dessus.

- Mme Rebecca RAHMOUNI, secrétaire administrative,
- Mme Léonie DOURNAUX, secrétaire administrative,

à l'effet de signer :

- les titres de séjour délivrés dans le cadre de l'admission exceptionnelle au séjour,
- les saisines de l'URSSAF en cas de fraude,

- les refus d'enregistrement de dossier au guichet,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,
- les récépissés de demande de titre de séjour,
- les autorisations provisoires de séjour,

### **Section « éloignement » :**

- les décisions de reconduite à la frontière,
- les décisions d'obligation de quitter le territoire français assorties ou non d'un délai de départ volontaire et fixant le pays de renvoi ainsi que tous les actes de procédures liés à ces décisions,
- les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
- les décisions d'interdiction de circulation sur le territoire français,
- les mises en demeure de quitter le territoire français adressées aux étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement et ne pouvant être placés en centre de rétention administrative,
- les décisions de placement en rétention ainsi que les saisines de prolongation de placement en rétention devant le juge des libertés et de la détention,
- les avis aux différents parquets et juge des libertés et de la détention dont dépendent les centres de rétention administrative,
- les décisions de maintien en rétention,
- les saisines consulaires et les relances consulaires,
- les transmissions d'information à l'intention d'administrations, de services publics, ainsi que les courriers relatifs à l'activité du bureau,
- les décisions d'assignation à résidence,
- les réquisitions d'interprète,
- les mémoires en défense suite à une requête déposée devant le juge des libertés et de la détention les décisions d'assignation à résidence,
- les appels auprès de la Cour d'Appel de Paris et de Versailles, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du secrétaire général et de la directrice de l'immigration et de l'intégration,
- les mémoires en défense des requêtes présentées au titre des articles L 521-1 et 2 du Code de Justice Administrative,
- les arrêtés de remise à un Etat membre de l'Union européenne pris dans le cadre de l'Union européenne et de la convention de Schengen,
- les refus de délivrance et de renouvellement de titre de séjour,
- les retraits de titre de séjour,
- les réponses aux recours gracieux,
- les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,

et tous les documents et pièces relevant des attributions énumérées ci-dessus.

- Madame Léonie DOURNAUX, secrétaire administrative, cadre gestionnaire éloignement
- Madame Rebecca RHAMOUNI, secrétaire administrative, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marion ABDOU, attachée, chef de bureau et de Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, attachée, adjointe au chef de bureau

à l'effet de signer :

- les ordres de missions adressés aux services de police
- les courriers relevant des attributions liées aux assignations à résidence
- les récépissés de rétention de documents d'identités valant justificatif d'identité
- les convocations en auditions consulaires pour les détenus et étrangers placés en rétention administrative et tout document lié aux extractions pour audition consulaire ou recours devant le tribunal administratif
- les demandes de réquisitions en vue de test PCR pour les étrangers en centre de rétention

- les avis aux différents parquets et juge des libertés et de la détention dont dépendent les centres de rétention administrative

### **Bureau de l'asile :**

-Monsieur Léo CHAUSSABEL, attaché, chef de bureau, Monsieur Brian GUERITTEE, attaché, adjoint au chef de bureau, Monsieur Aymeric BONNET, attaché, adjoint au chef de bureau, Madame Nolwen AUGRAS, secrétaire administrative responsable du GUDA, Mme Patience NJOH EPESSE, secrétaire administrative, responsable de la section chargée de la procédure Dublin et du suivi des déboutés du droit d'asile,

à l'effet de signer :

- la délivrance des attestations de demande d'asile et les décisions de refus, de non renouvellement et de retrait de l'attestation de demande d'asile,
    - les obligations de quitter le territoire relatives aux demandeurs déboutés du droit d'asile,
    - les arrêtés de remise à un Etat membre de l'Union européenne pris dans le cadre de l'Union européenne et de la convention de Schengen ainsi que les arrêtés de remise Schengen,
    - les décisions d'assignation à résidence,
    - les arrêtés de transfert pris en application de la procédure DUBLIN,
    - les décisions d'interdiction de retour sur le territoire français,
    - les décisions relatives à la délivrance, au refus et à l'abrogation d'une autorisation provisoire de séjour prévue aux L.581-1 et suivants et R.581-1 et suivants du CESEDA (protection temporaire)
    - les autorisations provisoires de séjour en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et dans le cadre des pouvoirs d'appréciation du préfet,
    - les décisions d'accord ou de refus de sauf-conduit et les décisions d'accord de visa de retour
    - les récépissés de rétention de document d'identité valant justificatif d'identité,
- ainsi que les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics, tous documents et correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers de demandeurs d'asile.

### **Bureau des naturalisations :**

-Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART, attachée principale, chef de bureau et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, attaché, adjoint au chef de bureau,

à l'effet de signer :

- les avis favorables, les décisions de classement sans suite, d'irrecevabilité, d'ajournement et de rejet opposées aux demandes de naturalisation et de réintégration ;
- les décisions favorables d'enregistrement des déclarations de nationalité, les décisions de classement sans suite ainsi que les avis défavorables d'enregistrement des déclarations de nationalité souscrites en application des articles 21-2, 21-13-1 et 21-13-2 du code civil ;

- les attestations sur l'honneur de communauté de vie
- les déclarations relatives à l'article 2 et 2-1er alinéa de l'accord franco-algérien du 11 octobre 1983 modifié ;
- les certificats de résidence « modèle A » et la déclaration d'option « modèle B » prévus par l'article 3 de la convention entre le gouvernement de la République française et le conseil fédéral suisse relative au service militaire des doubles-nationaux du 16 novembre 1995 ;
- les certificats de positionnement « modèle B » prévus par convention franco-israélienne relative au service militaire des doubles nationaux du 30 juin 1959, entrée en vigueur le 11 juillet 1962 ;
- les certificats de résidence « modèle A » prévus aux articles 2 et 4 de la convention franco-tunisienne du 18 mars 1982, modifié par l'avenant du 4 décembre 2003 relative au service militaire des doubles-nationaux.

**Pour la section naturalisation par décret :**

-Madame Myriam PRATMARY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section naturalisation par décret,

à l'effet de signer :

- les avis favorables et les décisions de classement sans suite aux demandes de naturalisation et de réintégration ;

-Monsieur Mohammed BERHIL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable au sein de la section décret,

à l'effet de signer :

- les avis favorables aux demandes de naturalisation et de réintégration

**Pour la section naturalisation par déclaration :**

-Madame Agnès SEGARD, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section naturalisation par déclaration,

à l'effet de signer :

- les décisions favorables d'enregistrement des déclarations de nationalité, les décisions de classement sans suite ainsi que les avis défavorables d'enregistrement des déclarations de nationalité souscrites en application des articles 21-2, 21-13-1 et 21-13-2 du code civil ;
- les attestations sur l'honneur de communauté de vie ;

**Pour la section de coordination administrative :**

-Madame Michèle MAURANCE, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section coordination administrative,

à l'effet de signer :

- les réponses faites aux usagers à leur correspondance
- les déclarations relatives à l'article 2 et 2-1er alinéa de l'accord franco-algérien du 11 octobre 1983 modifié ;
- les certificats de résidence « modèle A » et la déclaration d'option « modèle B » prévus par l'article 3 de la convention entre le gouvernement de la République française et le conseil fédéral suisse relative au service militaire des doubles-nationaux du 16 novembre 1995 ;

- les certificats de positionnement « modèle B » prévus par convention franco-israélienne relative au service militaire des doubles nationaux du 30 juin 1959, entrée en vigueur le 11 juillet 1962 ;
- les certificats de résidence « modèle A » prévus aux articles 2 et 4 de la convention franco-tunisienne du 18 mars 1982, modifié par l'avenant du 4 décembre 2003 relative au service militaire des doubles-nationaux.

### **Plateforme service de la main d'œuvre étrangère (SMOE) :**

-Madame Nadine DELORME attachée, chef de la plateforme SMOE et en cas d'absence ou d'empêchement, Madame Violeta GONCALVES GUTUI, attachée, adjointe à la chef de plateforme, Madame Sandrine DECORSE, secrétaire administrative, Monsieur Bruno COSSARD secrétaire administratif, Madame Angélique ALLIAUME, secrétaire administrative et Monsieur Marc YIP, secrétaire administratif

à l'effet de signer :

- les autorisations de travail et avis délivrés aux usagers dépendant des départements des Hauts-de-Seine et de Paris
- tous documents et correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers de demande d'autorisation de travail
- les avis défavorables ainsi que les décisions de refus ou de retrait d'autorisation de travail
  - Madame Barbara BONTE, adjointe administrative
  - Monsieur Régis JACOBY-KOALY, adjoint administratif
  - Madame Elisa DIATTA, adjointe administrative

à l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des étudiants

- Madame Karima BOUDAOUCH, adjointe administrative
- Monsieur Alphonse GNAMBI, adjoint administratif
- Madame Aïcha BOUAZZAOUÏ, adjointe administrative

à l'effet de signer les demandes d'avis sur les conventions de stage

- Madame Marlène AGOUSSI, adjointe administrative
- Monsieur Frantz IGNAM, adjoint administratif

à l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des "résidents hors de France"

- Madame Jessica ABESSOLO, adjointe administrative
- Madame Nelly ODRE, adjointe administrative

à l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des étudiants, des "résidents hors de France" et des "résident en France"

- Madame Chantal VIOLET, adjointe administrative

à l'effet de signer les demandes d'avis sur les conventions de stage et les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des "résidents hors de France" et des "résidents en France"

- Madame Bouchra RHZAOUÏ-LAURENT, adjointe administrative

à l'effet de signer les demandes d'autorisation de travail au bénéfice des "résidents hors de France" et des "résidents en France"

**ARTICLE 3** En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, à Madame Ludmila LÉCHEVIN à Monsieur Mathias FILOCHE, à Madame Hortense DESMARIS pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Nadine DELORME et Madame Violeta GONCALVES GUTUI.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Marion ABDOU, à Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES et à Madame Beata BIRECKI pourra être exercée par Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Hortense DESMARIS, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART, Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Violeta GONCALVES GUTUI et Madame Nadine DELORME.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Monsieur Léo CHAUSSABEL Monsieur Aymeric BONNET et à Monsieur Brian GUERITTEE pourra être exercée par Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Hortense DESMARIS, Madame Marion ABDOU, Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, Madame Beata BIRECKI, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE, Madame Violeta GONCALVES GUTUI et Madame Nadine DELORME.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Hortense DESMARIS, Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Violeta GONCALVES GUTUI et Madame Nadine DELORME.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Madame Nadine DELORME et Madame Violeta GONCALVES GUTUI pourra être exercée par Madame Marion ABDOU, Madame Beata BIRECKI, Madame Mailys TORRECILLAS-MORALES, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Monsieur Brian GUERITTEE, Monsieur Aymeric BONNET, Madame Hortense DESMARIS, Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Ludmila LÉCHEVIN, Monsieur Mathias FILOCHE, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Monsieur Frédéric DUPONT-BOLLE.

**ARTICLE 4** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la directrice ou du chef de bureau et du fonctionnaire normalement attributaire de la délégation, délégation est consentie à Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Marion ABDOU, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Madame Nadine DELORME, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions des autres bureaux de la direction des migrations et de l'intégration.

**ARTICLE 5** Délégation est donnée à Madame Christine LE MEE, directrice des migrations et de l'intégration :

- à l'effet de prescrire les engagements juridiques dans la limite de 2 000 € pour les dépenses de fonctionnement des centres de coût « PRFSG03092 réglementation des Hauts-de-Seine » et « PRFSG6092 Immigration des Hauts-de-Seine » et en attester le service fait ;

- à l'effet de signer ou viser, dans la limite des attributions de sa direction, tous actes, décisions relatives à l'exécution budgétaire des budgets des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion des décisions d'attribution de subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine LE MEE, délégation est donnée à Madame Nathalie LAURENT-LE ROY, Madame Marion ABDOU, Monsieur Léo CHAUSSABEL, Madame Smiljana SEKULIC-GELEBART et Madame Nadine DELORME à l'effet exclusif d'attester le service fait pour les dépenses des centres de coût « PRFSG03092 réglementation des Hauts-de-Seine » et « PRFSG6092 Immigration des Hauts-de-Seine ».

**ARTICLE 6** L'arrêté préfectoral SGAD n°2024-08 du 21 février 2024 est abrogé.

**ARTICLE 7** Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 9 avril 2024.

**ARTICLE 8** Le secrétaire général de la préfecture et la directrice des migrations et de l'intégration 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.

Nanterre, le 8 avril 2024

Le Préfet des Hauts-de-Seine

Signé

Laurent HOTTIAUX

# 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/>