PREFECTURE
DE PARIS

Liberté
Égalité
Fraternité

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°75-2025-064

PUBLIÉ LE 29 JANVIER 2025

Sommaire

Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris / Division pilotage

75-2025-01-15-00007 - Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 1er bureau et le SAPF de Châteauroux (4 pages) Page 3

75-2025-01-21-00012 - Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 2ème bureau et le SAPF de Troyes (4 pages) Page 8

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement / SG

75-2025-01-29-00004 - Décision n° 2025 01??portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire??Le directeur régional et??interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île de France (6 pages) Page 13

75-2025-01-29-00005 - Décision n° 2025 02??portant subdélégation de signature en matière administrative (4 pages) Page 20

Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris

75-2025-01-15-00007

Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 1er bureau et le SAPF de Châteauroux

Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 1er bureau et le SAPF de Châteauroux

-

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'État, et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Entre la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris, représentée par Monsieur Hugues Bied-Charreton, directeur régional des Finances publiques, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

Le Service de la Documentation Nationale du Cadastre (SDNC), représentée par Madame Véronique Rigal, directrice départementale du SDNC, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er
Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des opérations de publication et vérification (y compris les actes juridiques liés au traitement des rejets) au fichier immobilier des formalités transférées par le service de publicité foncière (SPF) de Paris 1er bureau au service d'appui à la publicité foncière (SAPF) de Châteauroux.

Les opérations déléguées sont précisément définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des opérations dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le SPF du délégant et le SAPF du délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les deux services.

Article 2
Prestations accomplies par le délégataire et le délégant

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les opérations suivantes :

a. il met à jour le fichier immobilier, en traitant en publication et vérification les formalités transférées par le SPF du délégant;
b. il gère la procédure de rejet de la formalité Télé@ctes, y compris la signature des notifications de rejet définitif si prévu par le contrat de service, pour les formalités transmises par le SPF du délégant, (mise en instance de rejet, traitement de la régularisation éventuelle, rejet définitif, gestion de la relation usager pour le compte du SPF du délégant) ;
c. il informe le SPF du délégant d'éventuelles erreurs détectées dans le fichier immobilier, lors du traitement des formalités ;
d. il participe au pilotage et au suivi d'activité du SPF du délégant, notamment par le complètement d'Astr@é, outil applicatif permettant la gestion et le suivi des formalités transmises par ce service au SAPF ; par des points réguliers avec le SPF; par la remontée des bulletins d'information au SDNC ;

2. Le délégant continue d'assurer :

a. la procédure de rejet des formalités papier, y compris la signature des notifications de cause de rejet et rejet définitif de ces formalités ;
b. la gestion des formalités papier à transférer au SAPF du délégataire (acheminement et/ou travaux de numérisation des formalités) ;
c. le tri préalable des formalités, afin de s'assurer que les formalités transmises appartiennent au périmètre des formalités pouvant être traitées par le SAPF ;
d. le traitement des formalités suivantes : radiations et radiations simplifiées d'inscriptions, inscriptions d'hypothèque judiciaire, saisies et mentions, remembrement et remaniement, et toutes formalités non transférées au SAPF du délégataire ;
e. les missions suivantes :
- la comptabilité du service de publicité foncière
- l'enregistrement des formalités (phase dite « DETRI »), y compris pour les formalités rectificatives suite à rejets,
- la relation usager, hors gestion de ladite relation dans le cadre de la procédure de rejet mentionnée au b du 1 pour les formalités prises en charge par le SAPF du délégataire ;
- le traitement des demandes de renseignement hypothécaires et copie de document ;
- la fermeture des journées de décisions service, d'enregistrement et de publication ;
- la gestion des archives.

f. La gestion du recours contentieux éventuel de l'usager.

Article 3
Obligations du délégataire

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

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à fournir et maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des travaux et à rendre régulièrement compte de son activité.

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 des missions qui lui sont déléguées, conformément aux précisions figurant dans le contrat de service.

Il participe au dialogue de performance du SAPF du délégataire par l'envoi d'une fiche préparatoire à la direction à laquelle le SAPF est hiérarchiquement rattaché.

Article 5
Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au SDNC (sdnc-pilotage.sapf@dgfip.finances.gouv.fr) et au bureau GF-3B (bureau.gf3b@dgfip.finances.gouv.fr).

Article 6
Durée, reconduction, résiliation et publication de la convention

La présente convention prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Elle est établie pour l'année 2025 et reconduite tacitement, d'année en année.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département de Paris.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de six mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite à l'autre partie.

Il est également mis fin à la délégation de gestion en cas de fin de partenariat entre le SPF du délégant et le SAPF du délégataire communiquée par le SDNC ou le bureau GF-3B au délégant et au délégataire. Cette communication vaut notification écrite d'arrêt de la délégation de gestion à la date de fin du partenariat.

En cas de dénonciation ou d'arrêt de la délégation de gestion, la notification écrite correspondante sera publiée au recueil des actes administratifs du département de Paris.

Fait à Paris
Le 15/01/2025

Signataires :

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Île-de-France et de Paris, « délégant »,

signé

Hugues Bied-Charreton,

La Directrice du SDNC, « délégataire ».

signé

Madame Véronique Rigal,

Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris

75-2025-01-21-00012

Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 2ème bureau et le SAPF de Troyes

Convention de délégation de gestion relative à l'exécution de certaines missions de publicité foncière par le SPF de Paris 2ème bureau et le SAPF de Troyes

-

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'État, et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Entre la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris, représentée par Monsieur Hugues Bied-Charreton, directeur régional des Finances publiques, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des Finances publiques de l'Aube, représentée par Madame Marie-Christine Brun, directrice départementale des Finances publiques, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er
Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des opérations d'enregistrement au registre des dépôts et de publication au fichier immobilier des formalités transférées par le service de publicité foncière (SPF) de Paris 2ème bureau au service d'appui à la publicité foncière (SAPF) de Troyes.

Les opérations déléguées sont précisément définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des opérations dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le SPF du délégant et le SAPF du délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les deux services.

Article 2
Prestations accomplies par le délégataire et le délégant

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les opérations suivantes :

a. le traitement en enregistrement[1] des formalités Télé@ctes transférées par le SPF du délégant, y compris les formalités Télé@ctes régularisant une formalité qu'il a préalablement mise en instance de rejet ;

b. la mise en œuvre, si le contrat de service visé à l'article 1 le prévoit, de la procédure de refus des formalités initiales ou rectificatives présentant une ou plusieurs causes de refus, y compris la signature et l'envoi aux usagers des notifications de refus desdites formalités ;

c. la mise à jour du fichier immobilier, en traitant en publication[2] les formalités Télé@ctes ou papier transférées par le SPF du délégant ;

d. la gestion de la procédure de rejet des formalités Télé@ctes transférées, y compris la signature et l'envoi aux usagers des notifications de rejet définitif si le contrat de service visé à l'article 1 le prévoit (gestion pour le compte du SPF du délégant de la mise en instance de rejet de la formalité, de la relation usager, de la régularisation de la formalité ou, à défaut, du rejet définitif de celle-ci) ;

e. l'information du SPF du délégant des omissions ou erreurs détectées dans le fichier immobilier lors du traitement des formalités ;

f. la participation au pilotage et au suivi d'activité du SPF du délégant, notamment par le complètement d'Astr@é, outil applicatif permettant la gestion et le suivi des formalités transférées par ce service au SAPF, par des échanges réguliers avec le SPF et par la remontée d'informations au SDNC, en particulier, via les bulletins d'information.

2. Le délégant assure :

a. le tri préalable des formalités afin de s'assurer que les formalités transférées appartiennent au périmètre des formalités pouvant être traitées par le SAPF ;

b. l'enregistrement ou la mise en œuvre de la procédure de refus :
- des formalités Télé@ctes, sauf celles transférées au SAPF du délégataire pour traitement en enregistrement comme mentionné aux a et b du 1 ;
- des formalités papier ;

c la gestion des formalités papier à transférer au SAPF du délégataire pour traitement en publication (numérisation et mise à disposition, ou acheminement des dites formalités) ;

d. la mise à jour du fichier immobilier en traitant en publication les formalités Télé@ctes et papier, sauf celles transférées au SAPF du délégataire pour traitement en publication comme mentionné au c du 1 ;

e. la procédure de rejet des formalités Télé@ctes et papier non transférées au SAPF du délégataire y compris la signature et l'envoi aux usagers des notifications des causes de rejet pour les formalités papier et, en l'absence de régularisation, des notifications de rejet définitif pour les formalités Télé@ctes et papier ;

1 L'enregistrement d'une formalité recouvre, outre le dépouillement de la pièce, les tâches Fidji d'enregistrement, de taxation et de constitution de la réserve d'immeuble (travaux dits de DETRI).
2 La publication d'une formalité au fichier immobilier recouvre les tâches Fidji de publication et de vérification.

f. le traitement des formalités listées comme non transférables au point 1 du contrat de service visé à l'article 1 ;

g. les missions suivantes :
- la comptabilité du service de publicité foncière ;
- la relation usager, hors gestion de ladite relation dans le cadre des procédures de refus ou de rejet mentionnées aux b et d du 1 pour les formalités prises en charge par le SAPF du délégataire ;
- le traitement des demandes de renseignements hypothécaires et de copie de documents ;
- la validation de la réserve d'immeubles ;
- la fermeture des journées de décisions service, d'enregistrement et de publication ;
- la gestion des archives.

h. la gestion des recours contentieux des usagers.

Article 3
Obligations du délégataire

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

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à fournir et maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des travaux et à rendre régulièrement compte de son activité.

Il veille au respect du délai d'enregistrement dont la valeur cible nationale est d'un jour (J+1) et à celui du délai de publication au fichier immobilier (GF-27), dont la cible est fixée par le délégant.

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 des missions qui lui sont déléguées, conformément aux précisions figurant dans le contrat de service.

Il participe au dialogue de performance du SAPF du délégataire par l'envoi d'une fiche préparatoire à la direction à laquelle le SAPF est hiérarchiquement rattaché.

Article 5
Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au SDNC (sdnc-pilotage.sapf@dgfip.finances.gouv.fr) et au bureau GF-3B (bureau.gf3b@dgfip.finances.gouv.fr).

Article 6
Durée, reconduction, résiliation et publication de la convention

La présente convention prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Elle est établie jusqu'au 31 décembre 2025 et reconduite tacitement par année civile.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département de Paris.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de six mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite à l'autre partie.

Il est également mis fin à la délégation de gestion en cas de fin de partenariat entre le SPF du délégant et le SAPF du délégataire communiquée par le SDNC ou le bureau GF-3B au délégant et au délégataire. Cette communication vaut notification écrite d'arrêt de la délégation de gestion à la date de fin du partenariat.

En cas de dénonciation ou d'arrêt de la délégation de gestion, la notification écrite correspondante sera publiée au recueil des actes administratifs du département de Paris.

Fait à Paris
Le 21/01/2025

Signataires :

Le Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris, « délégant »,

signé

Hugues Bied-Charreton,

La Directrice départementale des Finances publiques de l'Aube, « délégataire ».

signé

Marie-Christine Brun

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement

75-2025-01-29-00004

Décision n° 2025 01
portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire
Le directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île de France

PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction régionale et interdépartementale de l'Hébergement et du Logement

DECISION N° 2025 - 01

portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

Le directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île-de-France

VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001, modifiée, relative aux lois de finances,

VU le code de la commande publique,

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code de la construction et de l'habitation,

VU la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics,

VU la loi n° 72-619 du 5 juillet 1972 modifiée portant création et organisation des régions,

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° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale,

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998,

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,

VU le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État,

VU l'arrêté du 13 mars 2008 portant modification des règles relatives à la comptabilité de l'État,

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État,

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France,

VU le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU le décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État,

VU le décret n°2020-189 du 20 février 2020 modifiant certaines dispositions relatives à la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris,

VU le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME, préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,

VU le décret du 08 janvier 2025 portant nomination de Monsieur Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,

VU l'arrêté interministériel du 20 septembre 2023 portant nomination de M. Laurent BRESSON, administrateur de l'Etat, en qualité de directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement (groupe I) de la région Île-de-France, à compter du 1er octobre 2023, pour une durée de quatre ans,

VU l'arrêté préfectoral n° 75-2025-01-24-00006 du 24 janvier 2025 portant délégation de signature à Monsieur Laurent BRESSON, directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île-de-France, en matière d'ordonnancement secondaire,

VU l'arrêté ministériel du 20 novembre 2024 portant nomination de Madame Marthe POMMIE, administratrice de l'Etat, dans les fonctions de directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement (groupe III) de la région Île-de-France, directrice de l'unité départementale de Paris, à compter du 01 décembre 2024, pour une durée de quatre ans,

DECIDE

Article 1er

Dans le cadre et les limites de la délégation de signature instituée par l'arrêté n° 75-2025-01-24-00006 susvisé, subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Marthe POMMIE, directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France, directrice de l'unité départementale de Paris,

- M. Jacques Bertrand DE REBOUL, directeur régional et interdépartemental adjoint de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France,

- M. Guillaume MANGIN, directeur régional et interdépartementale adjoint de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous arrêtés, décisions, pièces ou conventions relatifs à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire des dépenses et recettes de l'État pour le département de Paris, selon l'ensemble des dispositions prévues dans l'arrêté préfectoral n° 75-2025-01-24-00006 susvisé.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marthe POMMIE, la subdélégation est donnée, pour le département de Paris et dans la limite de leurs compétences respectives, à :

- Mme Rosaline FOUQUEREAU, adjointe à la directrice de l'unité départementale de Paris de la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement ;

- M. Maxime CROSNIER, chef du service de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion et, en cas d'absence ou d'empêchement, à :

- Mme Evelyne GRENECHE, adjointe au chef du service de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion,
- Mme Cécile JONATHAN, cheffe du pôle insertion et logement adapté,
- Mme Frédérique DOUMAT, cheffe du pôle transversal d'appui et d'expertise,
- M. Mouloud YAHMI, responsable du pôle veille sociale et hébergement d'urgence,
- M. Clément FERRE, responsable du pôle parcours migratoire,
- Mme Charlotte BOURGOIS, responsable de la veille sociale au sein du bureau de veille sociale, de l'aide alimentaire et de la domiciliation,
- M. Emmanuel DE CHABOT, responsable de l'hébergement d'urgence au sein du bureau de l'hébergement d'urgence,
- Mme Soraya HAMMOUTI, responsable de l'hébergement d'urgence au sein du bureau de l'hébergement d'urgence,
- M. Lancelot TOUZE, responsable de l'hébergement d'urgence au sein du bureau de l'hébergement d'urgence,

- Mme Elsa CHARTIER, responsable Asile – Migrants au sein du bureau de l'hébergement d'insertion et de l'asile,

- Mme Cassandre PIOU, responsable des centres d'hébergement et de réinsertion sociale et des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens,

- Mme Marie CARRIOU, responsable des centres d'hébergement et de réinsertion sociale et des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens,

- M. Billel BOUREDJI, responsable de l'insertion par le logement au sein du bureau de l'insertion par le logement,

- Mme Marie DUCHENY, cheffe du service du logement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à :

- Mme Valentine BRAIVE, adjointe à la cheffe du service logement,

- Mme Margaux DEROUES, cheffe du bureau du droit au logement opposable,

- Mme Lamya BOUDOUAYA, adjointe à la cheffe du bureau du droit au logement opposable pour les engagements et mises en paiements effectués dans le cadre du marché d'externalisation DALO

- Mme Farida BENANOUNE, cheffe de la section contentieux droit au logement opposable

- Mme Magali FEROUL, cheffe du bureau de la prévention des expulsions et des rapports locatifs

- M. Lucas FORTUNE, adjoint à la cheffe du bureau de la prévention des expulsions et des rapports locatifs

- M. Jonathan HUMEZ-BOUKHATEM, chef du service habitat et rénovation urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement à :

- M. Sébastien CORNU, chef du bureau du développement de l'offre, du logement social et de la rénovation urbaine,

- Mme Audrey TOURNIER, cheffe du pôle de l'habitat digne et durable,

- Mme Camille BRUYANT, cheffe du bureau de la lutte contre l'habitat indigne et le saturnisme

- Mme Agnès GUEDON, adjointe à la cheffe du bureau de la lutte contre l'habitat indigne et le saturnisme

Dans la limite du montant unitaire de subventions inférieur ou égal à :
– 400 000 € pour les subventions d'investissement ;
– 400 000 € pour les subventions de fonctionnement et tous les autres actes hors marché public.

Article 3

Demeurent réservés à la signature du préfet de Paris :

- les ordres de réquisition du comptable public,
- les décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré ;
- les conventions avec les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
- les marchés publics et avenants d'un montant supérieur à 500 000€.

Article 4

Subdélégation de signature est donnée aux agents suivants de l'unité départementale de l'hébergement et du logement de Paris à l'effet d'exercer la validation dans Chorus formulaires :

M. HUMEZ-BOUKHATEM Jonathan
M. CORNU Sébastien
Mme STACKOWICZ Isabelle
Mme BRUYANT Camille
Mme GUEDON Agnès
Mme TOURNIER Audrey
Mme CORBIERE Sylvie
M. CROSNIER Maxime
Mme GRENECHE Evelyne
Mme JONATHAN Cécile
Mme DOUMAT Frédérique
M. YAHMI Mouloud
M. FERRE Clément
Mme CHARTIER Elsa
Mme PIOU Cassandre
M. DE CHABOT Emmanuel
Mme BOURGOIS Charlotte
Mme HAMMOUTI Soraya
M. TOUZE Lancelot
Mme CARRIOU Marie
M. BOUREDJI Billel
Mme DUCHENY Marie
Mme BRAIVE Valentine
Mme DEROUES Margaux
Mme BOUDOUAYA Lamya
Mme BENANOUNE Farida
Mme FEROUL Magali
M. FORTUNE Lucas

Article 5

La précédente décision portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire est abrogée.

Article 6

Les personnes mentionnées à l'article 1er sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 29 janvier 2025

Le directeur régional et interdépartemental
de l'hébergement et du logement d'Île-de-France

SIGNE

Laurent BRESSON

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement

75-2025-01-29-00005

Décision n° 2025 02
portant subdélégation de signature en matière administrative

PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction régionale et interdépartementale de l'Hébergement et du Logement

DECISION n° 2025 – 02

portant subdélégation de signature en matière administrative

Le directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île-de-France,

VU le code de justice administrative,

VU le code de l'urbanisme,

VU le code de la construction et de l'habitation,

VU le code des marchés publics,

VU le code de la sécurité sociale,

VU le code de l'action sociale et des familles,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de la santé publique,

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

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié, portant charte de la déconcentration,

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°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État,

VU le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France,

VU le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État,

VU le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME, préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,

VU le décret du 08 janvier 2025 portant nomination de Monsieur Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,

VU l'arrêté interministériel du 20 septembre 2023 portant nomination de M. Laurent BRESSON, administrateur de l'Etat, en qualité de directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement (groupe I) de la région Île-de-France à compter du 1er octobre 2023 pour une durée de quatre ans,

VU l'arrêté n° 75-2023-10-02-00011 en date du 2 octobre 2023 du préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris, portant délégation de signature à M. Laurent BRESSON, directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France, en matière administrative,

VU l'arrêté ministériel du 20 novembre 2024 portant nomination de Madame Marthe POMMIE, administratrice de l'Etat, dans les fonctions de directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement (groupe III) de la région Île-de-France, directrice de l'unité départementale de Paris, à compter du 01 décembre 2024, pour une durée de quatre ans,

DECIDE

Article 1er

Subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Marthe POMMIE, directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France, directrice de l'unité départementale de Paris,

- M. Jacques Bertrand DE REBOUL, directeur régional et interdépartemental adjoint de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France,

- M. Guillaume MANGIN, directeur régional et interdépartementale adjoint de l'hébergement et du logement de la région Île-de-France, dans les matières et pour tous les actes mentionnés dans l'arrêté préfectoral n° 75-2023-10-02-00011 susvisé, pour le département de Paris.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marthe POMMIE, la subdélégation de signature prévue à l'article 1er est donnée, dans la limite de leurs compétences respectives et pour le département de Paris, à :

- Mme Rosaline FOUQUEREAU, adjointe à la directrice de l'unité départementale de Paris de la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement ;

- M. Maxime CROSNIER, chef du service de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion et, en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Mme Evelyne GRENECHE, adjointe au chef du service de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion,
- Mme Cécile JONATHAN, cheffe du pôle insertion et logement adapté,
- Mme Frédérique DOUMAT, cheffe du pôle transversal d'appui et d'expertise,
- M. Mouloud YAHMI, chef du pôle veille sociale et hébergement,
- M. Clément FERRE, chef du pôle parcours migratoire.

- Mme Marie DUCHENY, cheffe du service du logement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à :

- Mme Valentine BRAIVE, adjointe au chef du service du logement,
- Mme Margaux DEROUES cheffe de la mission du droit au logement opposable,
- Mme Lamya BOUDOUAYA, adjointe à la cheffe de la mission du droit au logement opposable,
- Mme Farida BENANOUNE, cheffe de la section contentieux droit au logement opposable
- M. Meddy KACY, chef du bureau de l'accès au logement,
- M. Mickael BONNIE, adjoint au chef du bureau de l'accès au logement,
- Mme Djamila HURAULT, cheffe du bureau de l'accès au logement interministériel pour les agents de l'État et M. Cédric LARVET, adjoint au chef du bureau,
- Mme Magali FEROUL, cheffe du bureau de la prévention des expulsions et des rapports locatifs
- M. Lucas FORTUNE, adjoint à la cheffe du bureau de la prévention des expulsions et des rapports locatifs
- M. Alexandre JANIN, chargé de mission Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées et Accompagnement vers et dans le logement
- Mme Cécile BOTA, chargée de mission Politiques d'attribution et mixité sociale.

- M. Jonathan HUMEZ-BOUKHATEM, chef du service habitat et rénovation urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement à :

- M Sébastien CORNU, chef du bureau du développement de l'offre, du logement social et de la rénovation urbaine,
- Mme Isabelle STACKOWICZ adjointe au chef de bureau du développement de l'offre, du logement social et de la rénovation urbaine,
- M. Bruno CHABROL, chef du bureau des relations avec les bailleurs sociaux et les collecteurs,
- Mme Audrey TOURNIER, cheffe du pôle de l'habitat digne et durable,
- Mme Camille BRUYANT cheffe du bureau de l'habitat indigne et le saturnisme,
- Mme Agnès GUEDON, adjointe à la cheffe du bureau de la lutte contre l'habitat indigne et le saturnisme,
- Mme Juliette TERNY, chargée de mission habitat privé,
- M Pierre CAPART, chargé de mission habitat social

Article 3

Sont exclus de la présente délégation les actes mentionnés à l'article 3 de la délégation préfectorale n° 75-2023-10-02-00011 susvisée.

Article 4

La précédente décision portant subdélégation de signature en matière administrative est abrogée.

Article 5

Les personnes mentionnées à l'article 1er sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 29 janvier 2025

Le directeur régional et interdépartemental
de l'hébergement et du logement d'Île-de-France

SIGNE

Laurent BRESSON