



**PREFECTURE  
REGION ILE DE  
FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-035-2025-09

PUBLIÉ LE 12 SEPTEMBRE 2025

# Sommaire

## **Direction interrégionale des services pénitentiaires de Paris / Service du droit pénitentiaire**

IDF-2025-09-12-00001 - Délégation de signature du Directeur

Interrégional - Services pénitentiaires-M. GOMEZ (17 pages)

Page 3

## **Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris / Direction des affaires juridiques**

IDF-2025-09-11-00007 - Arrêté portant délégation de signature aux

agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de

Paris (21 pages)

Page 21

Direction interrégionale des services  
pénitentiaires de Paris

IDF-2025-09-12-00001

Délégation de signature du Directeur  
Interrégional - Services pénitentiaires-M. GOMEZ

**DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE PARIS**

LE DIRECTEUR INTERREGIONAL

Affaire suivie par UDP

Fresnes, le 12 septembre 2025

Vu le code pénitentiaire, notamment l'article R. 113-65 ;

Vu l'arrêté du garde des sceaux, ministre de la Justice en date du 19 avril 2021 nommant Monsieur Stéphane Scotto, en qualité de directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris, à compter du 10 mai 2021 ;

Monsieur **Stéphane SCOTTO**, directeur interrégional des services pénitentiaire de Paris

**DECIDE :**

A compter du 15 septembre 2025, délégation de signature est donnée à Monsieur Théo GOMEZ, directeur des services pénitentiaires placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Paris aux fins d'exercer l'intérim de chef d'établissement de l'établissement pour mineurs de Porcheville du 15 septembre au 15 décembre 2025 et à ce titre remplir l'ensemble des missions détaillées dans le tableau ci-joint.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Ile-de-France, et de la préfecture de la Seine-Saint-Denis.

Le directeur interrégional

Signé

Stéphane Scotto

DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE PARIS

LE DIRECTEUR INTERREGIONAL

Affaire suivie par UDP

Délégation de signature et de compétence accordée à Monsieur Théo GOMEZ, directeur des services pénitentiaires placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Paris.

Pour les décisions suivantes :

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire.	R. 113-66 + D. 222-2	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité.	R. 132-1	X	X	X	
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité.	R. 132-2	X	X	X	
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type.	R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine.	L. 211-5	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés.	L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X	
Désigner et convoquer les membres de la CPU.	D.211-34	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU).	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule.	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue.	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire.	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence).	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues.	R. 314-1	X	X	X	
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre.	R. 322-35	X	X	X	

Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial.	D. 216-5	X	X	X	
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI.	D. 216-6	X	X	X	
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes.	D. 211-2	X	X	X	
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>					
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée.	D. 215-5	X	X	X	
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée.	D. 215-17	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie. Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants.	R. 227-6	X	X	X	
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité.	D. 221-2	X	X	X	
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion.	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité.	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté.	R. 332-35	X	X	X	
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité.	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue.	R. 332-41	X	X	X	
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité.	R. 414-7	X	X	X	
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues.	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X

Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne.	R. 225-4	X	X	X	
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte.	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction.	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
<b>Discipline</b>	<b>R. 234-1</b> +				
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs.	R. 234-8	X	X	X	
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire.	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus.	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires.	R. 234-14	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française.	R. 234-26	X	X	X	
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline.	R. 234-6	X	X	X	
Présider la commission de discipline.	R. 234-2	X	X	X	
Prononcer des sanctions disciplinaires.	R. 234-3	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires.	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire.	R. 234-41	X	X	X	
<b>Isolement</b>					
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence.	R. 213-22	X	X	X	
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure.	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X	

Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française.	R. 213-21	X	X	X	
Lever la mesure d'isolement.	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice.	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement.	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X	
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires.	R. 213-21	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire.	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement.	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention.	R. 213-20	X	X	X	
<b>Quartier spécifique UDV</b>					
Placer provisoirement une personne détenue affectée dans l'UDV de l'établissement qu'il dirige, en cas d'urgence, si la mesure constitue le moyen le plus adapté de préserver la sécurité des personnes et de l'établissement.	R. 224-6	X	X	X	
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française.	R. 224-5	X	X	X	

Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV.	R. 224-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV.	R. 224-4	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent.	R. 224-4	X	X	X	
Donner son avis au DISP lorsqu'il envisage de mettre fin au placement en UDV.	R. 224-10	X	X	X	
<b>Quartier spécifique QPR</b>					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française.	R. 224-19	X	X	X	
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR.	R. 224-16	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent.	R. 224-17	X	X	X	
<b>Quartier sécurisé QLCO</b>					
Désigner un interprète à l'occasion de la procédure contradictoire lorsque la personne détenue ne comprend pas la langue française.	R. 224-38	X	X	X	
Transmettre ses observations au DISP, accompagnées des pièces de la procédure contradictoire.	R. 224-38	X	X	X	
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif.	R. 322-12	X	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire.	R. 332-38	X	X	X	
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses.	R. 332-28	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif.	R. 332-3	X	X	X	

Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite.	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier.	R. 332-3	X	X	X	
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir.	D. 424-4	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération.	D. 424-3	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif.	D. 332-17	X	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention.	D. 332-18	X	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue.	D. 332-19	X	X	X	
<b>Achats</b>					
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel.	R. 370-4	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique.	R. 332-41 R. 224-30	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine.	R. 332-33	X	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine.	D. 332-34	X	X	X	
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>					
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison.	R. 341-17	X	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves.	D. 341-20	X	X	X	

Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP.	R. 313-6	X	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI.	R. 313-8	X	X	X	
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur.	D. 115-17	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation.	D. 115-18	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé.	D. 115-19	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite.	D. 115-20	X	X	X	
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus.	D. 414-4	X	X	X	
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>					
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux.	R. 352-7	X	X	X	
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire.	R. 352-8	X	X	X	
Retirer les objets de pratique religieuse et de livres nécessaires à la vie spirituelle pour des raisons liées au maintien de la sécurité et du bon ordre de l'établissement pénitentiaire.	R. 352-9 R. 332-44	X	X	X	
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches.	D. 352-5	X	X	X	
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>					
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14.	R. 313-14	X	X	X	
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat.	R. 341-5	X	X	X	

Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	X	
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés.	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X	
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale.	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X	
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée.	R. 345-5	X	X	X	
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée.	R. 345-14	X	X	X	
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue.	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés) + R. 224-37 (pour les QLCO)	X	X	X	
<b>Entrée et sortie d'objets</b>					
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue.	R. 370-2	X	X	X	
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet.	R. 332-42	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire.	R. 332-43	X	X	X	
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques.	D. 221-5	X	X	X	
<b>Activités, enseignement consultations, vote</b>					
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle.	R. 413-6	X	X	X	
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement.	R. 413-2	X	X	X	

Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X	
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement.	R. 411-6	X	X	X	
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X	X

<b>Travail pénitentiaire</b>					
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte.	L. 412-4	X	X	X	
<i>Classement / affectation</i>					
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique.	L. 412-5 R. 412-8	X	X	X	
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.	D. 412-13	X	X	X	
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail.	L. 412-6 R. 412-9	X	X	X	
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production.	R. 412-17	X	X	X	
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire. Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire.	L. 412-11	X	X	X	
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement.	R. 412-24	X	X	X	
Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général).	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production).	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X	

<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>					
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production).	D. 412-7	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production.	R. 412-27	X	X	X	
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production.	R. 412-27	X	X	X	
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production.	R. 412-27	X	X	X	
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues.	D. 412-71	X	X	X	
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation.	D. 412-71	X	X	X	
<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <p>Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</p> <p>Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ;</p> <p>Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ;</p> <p>Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ;</p> <p>Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ;</p> <p>Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ;</p> <p>Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement.</p>	D. 412-72	X	X	X	

<p>Informez le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier.</p> <p>Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi.</p>	D. 412-73	X	X	X	
<i>Contrat d'implantation</i>					
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production.	R. 412-78	X	X	X	
Résilier le contrat d'implantation conclu avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production.	R. 412-81 R. 412-83	X	X	X	
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation.	R. 412-82	X	X	X	

Administratif					
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X	X	
Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles					
Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle.	L. 632-1 + D. 632-5	X	X	X	
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle.	L. 424-1	X	X	X	
Saisir le JAP aux fins de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention.	L. 214-6	X	X	X	
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat.	L. 424-5 + D. 424-22	X	X	X	
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire.	D. 424-24	X	X	X	
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident.	D. 424-6	X	X	X	
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X	

<b>Gestion des greffes</b>					
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée.	L. 212-7 L. 512-3	X	X	X	
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée.	L. 212-8 L. 512-4	X	X	X	
<b>Régie des comptes nominatifs</b>					
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement.	R. 332-26	X	X	X	
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues.	R. 332-28	X	X	X	
<b>Ressources humaines</b>					
Autoriser un agent pénitentiaire à ne pas être identifié dans l'exercice de ses fonctions par ses nom et prénom, y compris en cas d'urgence, et réexaminer d'office cette autorisation, en cas de changement de fonctions de l'agent ou si les missions qu'il exerce évoluent.	L. 113-3-1 R. 113-9-1	X	X	X	
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents.	D. 221-6	X	X	X	
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X	X	

GENESIS					
Désigner individuellement et habilitier spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions.	R. 240-5	X	X	X	

Le directeur interrégional

Signé

Stéphane Scotto

Préfecture de la Région d'Ile de France,  
Préfecture de Paris

IDF-2025-09-11-00007

Arrêté portant délégation de signature aux  
agents de la préfecture de la région  
d'Ile-de-France, préfecture de Paris

### **Arrêté**

portant délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Le préfet de la région d'Ile-de-France,  
Préfet de Paris,  
Commandeur de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu la Constitution, notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 131-3 et R. 131-16 ;

Vu le code des juridictions financières ;

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code de la défense, notamment ses articles R.1311-1 et R.1311-30 à R.1311-32 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L330-1 et R330-2 et suivants ;

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

Vu la loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011 modifiée relative au Défenseur des droits, notamment son article 37 ;

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

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment son article 57 ;

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 départements ;

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2009-587 du 25 mai 2009 modifié relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;

Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

Vu le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

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° 2012-509 du 18 avril 2012 modifié pris en application de l'article 59-1 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2020-139 du 20 février 2020 modifiant certaines dispositions relatives à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu le décret n°2020-1555 du 9 décembre 2020 relatif aux délégations régionales académiques à la recherche et à l'innovation ;

Vu le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME en qualité de préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 29 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie-Gaëlle BONFILS en qualité de directrice des affaires juridiques à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris à compter du 1er janvier 2024 ;

Vu le décret du 30 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Marc ZARROUATI en qualité de directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 6 novembre 2024 portant nomination de la préfète, secrétaire générale aux politiques publiques à la préfecture de la région d'Ile-de-France - Mme GAUTIER-MELLERAY Marie ;

Vu le décret du 6 novembre 2024 portant nomination du préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris - M. BRUNOT Stéphane ;

Vu le décret du 8 janvier 2025 portant nomination de Monsieur Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 6 février 2025 portant nomination de la cheffe de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris - Mme de WITASSE THEZY (Camille) ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 août 2019 portant nomination de Mme Corine PERCHERON, attachée d'administration hors classe, sur l'emploi fonctionnel de conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer de cheffe du service des collectivités locales et du contentieux à la mission des affaires juridiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n°IDF-2021-03-30-00003 du 30 mars 2021 portant organisation de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 août 2022 portant nomination de M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat hors classe, en qualité d'adjoint à la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 septembre 2023 portant nomination de Mme Inès RÉVOLAT, directrice régionale déléguée aux droits des femmes et à l'égalité d'Ile-de-France, à compter du 1er octobre 2023 ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 janvier 2024 portant nomination de Mme Hélène CROZE, adjointe au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à compter du 12 février 2024 ;

Vu l'arrêté du 9 avril 2025 portant nomination d'une directrice régionale aux droits des femmes et à l'égalité ;

Vu l'arrêté préfectoral n° IDF-2025-07-17-00002-75-2025-07-17-00002 du 17 juillet 2025 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu la décision ministérielle du 25 juin 2025 portant nomination de Monsieur Christophe HURAUULT, sous-préfet, chargé de mission « urgences sociales » au cabinet du préfet de région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à compter du 1er juillet 2025 ;

Sur proposition de la préfète, secrétaire générale aux politiques publiques, du préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés, et du préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

## ARRETE

### **Titre 1<sup>er</sup> Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, exerçant les attributions relevant du préfet, directeur de cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris**

**Article 1 : I-** Sous réserve des dispositions de l'article 7, au titre des attributions du préfet de Paris et du cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, et des services qui y sont rattachés, délégation de signature est donnée à M. Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances et notes y afférents, y compris ceux dont la signature est réservée au préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de Paris aux chefs des services déconcentrés de l'État et à l'exclusion :

1° de la présentation au conseil de Paris, du rapport annuel des chefs des services de l'Etat dans le département ;

2° des ordres de réquisition du comptable public en matière de dépenses ;

3° des décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement de dépense ;

4° des correspondances nominatives à la maire de Paris et aux parlementaires.

**II-** Délégation de signature est également donnée à M. Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, en qualité de chef de projet départemental "Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives" (MILDECA), de coordonnateur régional des chefs de projets départementaux MILDECA et de coordonnateur pour la politique de la ville à Paris, ainsi qu'au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) et au titre des crédits de politique de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ pour le département de Paris, à l'effet de signer les correspondances, notes et arrêtés ainsi que :

1° les actes relatifs aux crédits d'intervention de la politique de la ville (programme 147), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention ;

2° les actes relatifs aux actions de la MILDECA (programme 129), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention ;

3° les actes relatifs aux crédits du FIPD (programme 216), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention.

4° les actes relatifs aux missions de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ (programme "Coordination du travail gouvernemental" n°129), notamment les actes attributifs de subvention et leurs avenants (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification d'irrecevabilité et de rejet de demande de subvention.

**Article 2 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, la délégation de signature prévue au I de l'article 1er est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et au titre des missions mentionnées au II de l'article 1er, délégation de signature est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer les correspondances, notes et arrêtés ainsi que :

1° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits de la politique de la ville : (programme 147) ;

2° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ hors taxe (HT) par acte et leurs avenants ;

3° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, les courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention ;

4° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux actions de la MILDECA (Programme 129 : coordination du travail gouvernemental – Action 15) ;

5° au titre des actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

6° au titre des actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives, les courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

7° au titre du FIPD, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ainsi que les courriers d'irrecevabilité ou de rejet des demandes de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

8° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits du programme "Coordination du travail gouvernemental" (n°129) correspondant aux missions de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ ;

9° les actes relatifs aux crédits d'intervention de la politique de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ (programme "Coordination du travail gouvernemental" n°129), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés) et leurs avenants ainsi que les courriers de notification d'irrecevabilité et de rejet de demande de subvention.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND et de M. Marc ZARROUATI, la délégation de signature prévue aux I et II du présent article est accordée à Mme Camille de WITASSE THEZY, sous-préfète, cheffe de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Camille de WITASSE THEZY, la délégation de signature prévue aux I et II du présent article est accordée à M. Christophe HURAUULT, sous-préfet chargé de mission "urgences sociales".

**Article 3 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY et de M. Christophe HURAUULT, délégation de signature est donnée à Mme Tiphaine LECLERE, attachée principale d'administration, cheffe du service de la prévention et des urgences sociales, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de ce service, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1<sup>er</sup> :

1° les notes, courriers, décisions, correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;

3° les bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € HT au titre du programme "Immigration et asile" (n° 303) ;

4° les certifications "certifié exact et service fait" au titre des 2° et 3°,

5° les états pour servir au paiement au titre des 2° et 3°.

6° les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants, au titre des crédits de politique de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ (DILCRAH) pour le département de Paris (programme "Coordination du travail gouvernemental" n°129).

**II** -En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT et de Mme Tiphaine LECLERE, la délégation de signature prévue au I est accordée à M. Jean-François ROUDE, attaché principal d'administration, son adjoint.

**III** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Tiphaine LECLERE et de M. Jean-François ROUDE, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Lise SCHMITT-MACCECHINI, attachée d'administration, cheffe du bureau des urgences sociales, et, en leurs absences et empêchements, à M. Clément CHEVALIER, son adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, et sous réserve des exclusions mentionnées au I du présent article :

1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;

3° les bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € HT au titre du programme "Immigration et asile" (n° 303) ;

4° les certifications "certifié exact et service fait" au titre des 2° et 3° ;

5° les états pour servir au paiement au titre des 2° et 3°, relevant des attributions de ce bureau.

**IV** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Tiphaine LECLERE et de M. Jean-François ROUDE, délégation de signature est donnée à Mme Marion BRIERE, attachée d'administration, cheffe du bureau des affaires réservées et, en leurs absences et empêchements, à M. Livier MARC-MANSUY, attaché d'administration, son adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce bureau, sous réserve des exclusions mentionnées au I du présent article :

1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;

3° les certifications "certifié exact et service fait" ;

4° les états pour servir au paiement ;

5° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits du programme "Coordination du travail gouvernemental" (n°129) correspondant aux missions de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ de ce service ;

6° les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants, au titre des crédits de politique de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT+ pour le département de Paris (Programme 129).

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Tiphaine LECLERE, de M. Jean-François ROUDE, de Mme Marion BRIERE et de M. Livier MARC-MANSUY, la délégation de signature prévue au IV est donnée à Mme Manon DEMANGE, attachée d'administration, cheffe de la section "planification des risques".

**Article 4 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY et de M. Christophe HURAUULT, délégation de signature est donnée à Mme Katia BOUDRAA, conseillère d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du service de la coordination des affaires parisiennes, cheffe des services du cabinet, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant de ses attributions, y compris au titre de la coordination pour la politique de la ville à Paris, des conventions adultes-relais pour la ville de Paris et du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), à l'exclusion :

1° des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet de l'article 1er ;

2° des courriers nominatifs adressés aux ministères et aux titulaires de mandats électifs ;

3° de tous actes relatifs aux procédures contentieuses ;

4° des décisions négatives concernant les contrats liant l'Etat aux établissements d'enseignement privé ;

5° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner, d'acquérir et d'emprunter pour les établissements reconnus d'utilité publique, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;

6° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner et d'acquérir pour les congrégations, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;

7° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris (Programme 147), de la MILDECA (Programme 129) et du FIPD (programme 216), les actes attributifs de subvention d'un montant égal ou supérieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants ;

8° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, de la MILDECA, de la MIVILUDES, de la DILCRAH, ainsi que de la journée nationale de la résilience.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à M. Mohamed SOLTANI, attaché d'administration hors classe, chef du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant des attributions de son bureau, ainsi que toute opération budgétaire relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS pour le programme 232 "vie politique", à l'exclusion :

1° des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet des articles 1<sup>er</sup>, 2 et du I ci-dessus ;

2° des courriers nominatifs adressés aux ministères et aux titulaires de mandats électifs ;

3° de tous actes relatifs aux procédures contentieuses ;

4° des décisions négatives concernant les contrats liant l'Etat aux établissements d'enseignement privé ;

5° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner, d'acquérir et d'emprunter pour les établissements reconnus d'utilité publique, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;

6° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner et d'acquérir pour les congrégations, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;

7° toute opération budgétaire relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS pour le programme 232 "vie politique".

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA et de M. Mohamed SOLTANI, délégation de signature est donnée à M. Tarek BOULANOUAR, attaché d'administration, et à M. David BOISAUBERT, attaché principal d'administration, adjoints au chef du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant des attributions de ce bureau, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. Tarek BOULANOUAR, délégation de signature est donnée à Mme Christine BLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable du secteur élections et affaires générales à la section "élections, réglementation économique et affaires générales" du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet

de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances et pièces relevant des attributions du secteur élections et affaires générales ci-après énumérées et, sous réserve des exclusions prévues au I du présent article :

1° Les déclarations d'option dans le cadre du droit d'option des bi-nationaux (franco-algériens, franco-israéliens et franco-suisse) pour remplir leurs obligations militaires en France,

2° Les courriers de dérogation à la condition de nationalité française autorisant une personne qui ne remplit pas la condition de nationalité prévue au 2° du I de l'article L. 914-3 à ouvrir ou diriger un établissement d'enseignement scolaire privé ou à y être chargée d'une fonction d'enseignement.

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. Tarek BOULANOUAR, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Clotilde MARIOT, secrétaire administrative de classe supérieure, responsable du secteur réglementation économique, et à Mme Christine GUINOT, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de l'application de la réglementation économique, à la section "élections, réglementation économique et affaires générales", à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de leurs attributions ci-après énumérées et, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

1° Les courriers de saisine des organisations syndicales et patronales dans le cadre des demandes de dérogation au repos dominical,

2° Les courriers accompagnant le transfert de dossiers de demande de cartes de guides-conférenciers ou de maîtres restaurateurs vers la préfecture territorialement compétente pour leur instruction,

3° Les récépissés de déclaration de la tenue d'un salon ou d'une foire à Paris.

**VI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. David BOISAUBERT, délégation de signature est donnée aux agents de la section du mécénat et des affaires d'intérêt général du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique figurant ci-après :

a- Mme Josiane MESSANT, adjointe administrative principale de 1ère classe, chargée de la réglementation des fonds de dotation,

b- Mme Anne Marie DORDE, secrétaire administrative de classe normale, chargée de la réglementation des fondations d'entreprise,

c- Mme Lorène DURY, agente contractuelle, chargée de la réglementation des fonds de dotation et fondations d'entreprise,

d- M. Florian SELLAHANNADI, agent contractuel, chargé de la réglementation des fonds de dotation et fondations d'entreprise,

e- Mme Cécile d'ESTEVE, agente contractuelle, chargée de la réglementation des fonds de dotation et fondations d'entreprise,

à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de leurs attributions ci-dessous énumérées, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

1° les courriers d'accusé réception de dissolution volontaire des fonds de dotation ;

2° les courriers sollicitant la communication des comptes, leur publication et l'ensemble des éléments du rapport d'activité pour les fondations d'entreprise et les fonds de dotation ;

3° les courriers accusant réception du dépôt complet des comptes et des rapports d'activité pour ces fondations et ces fonds ;

4° les courriers accusant réception de la déclaration de changement dans le conseil d'administration ou le récépissé de changement dans le conseil d'administration de ces fondations et de ces fonds ;

5° les bordereaux et les lettres accompagnant la notification des transferts de ces fondations et de ces fonds à une autre préfecture.

**VII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. David BOISAUBERT, délégation de signature est donnée, à Mme Patricia NOURY, à Mme Ginette GAUBERT et à Mme Rebecca KWALU AMOKYE, adjointes administratives principales de 1ère classe, chargés de la réglementation des associations et fondations reconnues d'utilité publique, à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de leurs attributions ci-après énumérées et sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

1° les courriers sollicitant la communication des comptes, leur publication et l'ensemble des éléments du rapport d'activité pour les fondations reconnues d'utilité publique et les associations reconnues d'utilité publique ;

2° les courriers accusant réception du dépôt complet des comptes et des rapports d'activité pour ces fondations et associations ;

3° les courriers accusant réception de la déclaration de changement dans le conseil d'administration ou le récépissé de changement dans le conseil d'administration de ces fondations et associations ;

4° les bordereaux et les lettres accompagnant la notification des transferts de ces fondations et associations à une autre préfecture ;

5° les courriers accompagnant la notification des arrêtés ministériels de reconnaissance d'utilité publique pour ces fondations et associations.

**VIII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. David BOISAUBERT, délégation de signature est donnée à M. Ufuk DALKAYA, secrétaire administratif de classe normale, chargé de la règlementation des organismes culturels à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances et pièces ci-après énumérées et, sous réserve des exclusions prévues au I du présent article :

1° les courriers accusant réception des déclarations de libéralités prévues aux articles 1 à 5 du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil ;

2° Les courriers d'accusé réception de complétude ou d'incomplétude des demandes de vente de la part des congrégations religieuses et des demandes de déclaration de la qualité culturelle des associations,

3° Les courriers de saisine de la Direction de l'Immobilier de l'État afin d'obtenir une évaluation du prix d'un bien immobilier acquis ou vendu par une congrégation,

4° Les décisions de non opposition à l'acceptation d'un legs ou d'une donation (DNO) ;

5° Les courriers d'accusé réception d'appels public à la générosité (AGP).

**IX-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à Mme Lucie CHARBONNEAU, attachée principale d'administration, cheffe du bureau de la politique de la ville, à l'effet de signer :

1° tous actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris au titre de la politique de la ville, ainsi qu'au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) ;

2° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits de la politique de la ville (programme 147), de la MILDECA, du FIPD, de la MIVILUDES, de la DILCRA, ainsi que de la journée nationale de la résilience ;

3° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, de la MILDECA et du FIPD, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants ;

4° les conventions adultes-relais au titre de la ville de Paris.

Les actes figurant aux 1° à 4° du présent IX s'entendent à l'exclusion :

a) des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet du I du présent article ;

b) au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, de la MILDECA et du FIPD, des courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention.

**X-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA et de Mme Lucie CHARBONNEAU, la délégation de signature prévue au IX ci-dessus est accordée à Mme Leïla LE BOUCHER BOUACHE, agente contractuelle, adjointe à la cheffe du bureau de la politique de la ville.

**XI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de Mme Lucie CHARBONNEAU et de Mme Leïla LE BOUCHER BOUACHE, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions respectives, à Mme Laura GESLIN, attachée d'administration, responsable de la cellule finances, à M. Valéry OBLICOQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint à la responsable de la cellule finances, à Mme Ouarda RABAHI, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de gestion administrative et financière, à Mme Nathalie MOINE, adjointe administrative principale de 2ème classe, et à M. Elvis ZOULA NKORO, agent contractuel, chargés de la gestion financière des crédits mentionnés au IX, à l'effet de signer les actes et documents nécessaires pour toutes fonctions et opérations budgétaires relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS dans les limites fixées au IX.

**XII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à M. Romain SIAUD, attaché d'administration, chef du bureau de la coordination départementale interministérielle du

service de la coordination et des affaires parisiennes, à l'effet de signer tous actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de la compétence et des attributions de ce bureau, sous réserve des exclusions mentionnées au I du présent article.

**XIII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA et de M. Romain SIAUD, la délégation de signature prévue au XII est accordée à M. Pierre NEBOUT, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau de la coordination départementale interministérielle du service de la coordination et des affaires parisiennes.

**XIV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Romain SIAUD et de M. Pierre NEBOUT, la délégation de signature prévue au XIII est accordée, au titre de ses attributions, à Mme Aurore POPPI, attachée d'administration, chargée des dossiers du cabinet au sein du bureau de la coordination départementale interministérielle du service de la coordination et des affaires parisiennes.

**Article 5 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY et de M. Christophe HURAUULT, délégation de signature est donnée à M. Alexandre DIE, chef du service de la représentation de l'État à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement relevant des attributions de ce service.

**II-** En cas d'absence de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT et de M. Alexandre DIE, la délégation de signature mentionnée au I est donnée à M. Hugo MARIN, attaché d'administration, adjoint au chef du service de la représentation de l'Etat, chef du bureau du protocole et des déplacements.

**III-** En cas d'absence de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Christophe HURAUULT, de M. Alexandre DIE et de M. Hugo MARIN, délégation de signature est donnée à M. Henri BOURGEOIS, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, chef de la section garage, chargé du soutien opérationnel et budgétaire, à l'effet de signer :

- 1° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT,
- 2° les certifications "certifié exact et service fait",
- 3° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de cette section, et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er du présent arrêté.

**IV-** En cas d'absence et d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY, de M. Alexandre DIE et de M. Hugo MARIN, délégation de signature est donnée à Mme Morgane LE CALVEZ, agente contractuelle, cheffe du bureau des décorations et de l'intendance, à l'effet de signer :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de ce bureau, et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er du présent arrêté.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Camille de WITASSE THEZY et de M. Christophe HURAUULT, délégation de signature est donnée à M. Charles XARDEL, attaché d'administration, adjoint au chef du service régional de communication interministérielle, chef du pôle presse, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce service ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;

4° les états pour servir au paiement, relevant des missions de ce service.

**Article 7 : I-** Au titre des attributions du préfet de Paris et du préfet, directeur de cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques, dans le cadre de ses attributions, et sous réserve des compétences confiées au préfet, secrétaire général aux politiques publiques, délégation de signature est donnée à M. Baptiste ROLLAND, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, y compris les recours gracieux et les déferés dans le cadre du contrôle de légalité, et à l'exclusion :

- 1° des instructions ou des circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- 2° des autres requêtes auprès des différentes juridictions ;
- 3° des déclinatoires de compétence et des arrêtés de conflits ;
- 4° des actes défavorables faisant grief aux tiers.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, la délégation de signature prévue au I ci-dessus est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, à l'exclusion des recours gracieux et des déferés dans le cadre du contrôle de légalité.

**Article 8 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND et de M. Marc ZARROUATI, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, à l'exception de ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 7 du présent arrêté.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, délégation de signature est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant, d'une part, de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques et, d'autre part, des fonctions mentionnées aux premier et troisième alinéas de l'article 20 de l'arrêté portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'exception de ceux ci-après énumérés :

- 1° les actes et pièces exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 7 du présent arrêté ;
- 2° les correspondances adressées à la chambre régionale des comptes d'Ile-de-France ;
- 3° les arrêtés de mandatement d'office ;
- 4° les correspondances nominatives adressées aux titulaires de mandats électifs.

**Article 9 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer ou de viser les actes, les correspondances administratives ou les pièces relevant de leurs attributions, aux agents suivants :

- 1° M. Philippe ATANGANA, attaché d'administration, chef du pôle "commande publique et domanialité publique" du bureau du contrôle de légalité ;
- 2° M. Hugo CACHARD, agent contractuel, chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;
- 3° M. Thibaud GAILLARD, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France, en cas d'absence et d'empêchement de M. Hugo CACHARD ;
- 4° M. Xavier DUMAS, attaché principal d'administration, chef du bureau du contentieux et du conseil juridique, à l'exception des actes, correspondances et pièces suivants :
  - a) ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 8 du présent arrêté ;
  - b) les mémoires auprès des différentes juridictions.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la mission "légistique et animation juridique régionale", à l'effet de signer les actes et correspondances administratives relevant des attributions de cette mission, sous réserve des actes et correspondances exclus par l'effet du I ci-dessus.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Baptiste ROLLAND, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de Mme Corine PERCHERON et de Mme Joëlle MATHIEU, délégation de signature est donnée à M. Mathys SCHETRIT, agent contractuel de catégorie A, et à Mme Marjorie DEGROTT, secrétaire administrative de

classe normale, consultants juridiques, à la mission légistique et animation juridique régionale, à l'effet de signer les courriels d'accusé réception, les courriels de réattribution et les courriels de communication de documents administratifs en réponse aux saisines par courriels de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, sous réserve de ceux exclus par l'effet du I ci-dessus.

**Titre 2 : Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris exerçant les attributions relevant de la préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris**

**Article 10 : I-** Sous réserve des dispositions de l'article 11, au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux politiques publiques, délégation de signature est donnée à Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances et notes, y compris ceux réservés à la signature du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux chefs des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion :

- a) des arrêtés portant nomination de membres de commissions et de comités régionaux ;
- b) des arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents ;
- c) des conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'État, sauf en ce qui concerne les conventions conclues par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie avec les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- d) des instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- e) des actes défavorables faisant grief aux tiers, notamment les sanctions administratives, suspensions, annulations, retraits d'agrément ou d'autorisation ainsi que les décisions de refus, lorsqu'ils sont soumis à appréciation.

Par dérogation au e) ci-dessus, délégation de signature est donnée à Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer les décisions prises en application de l'article L. 6362-7-1 du code du travail et du titre VI du livre III de la sixième partie du code du travail.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer les actes de gestion interne du secrétariat général aux politiques publiques, sous réserve des exclusions mentionnées ci-dessus.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, la délégation de signature prévue au I est accordée à Mme Hélène CROZE, administratrice de l'Etat de deuxième grade, adjointe à la préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris. En ce qui concerne les conventions conclues par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie avec les collectivités territoriales et leurs groupements, délégation de signature est donnée à Mme Hélène CROZE, pour celles dont le montant d'aide est inférieur à cent mille euros.

**Article 11 : I-** Au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux politiques publiques, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques dans le cadre de ses attributions, et sous réserve des compétences confiées au préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, délégation de signature est donnée à Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, préfète secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, y compris les recours gracieux et les déférés dans le cadre du contrôle de légalité, et à l'exclusion :

- 1° des instructions ou des circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- 2° des autres requêtes auprès des différentes juridictions ;
- 3° des actes défavorables faisant grief aux tiers.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, la délégation de signature prévue au I est accordée à Mme Hélène CROZE, administratrice de l'Etat de deuxième grade, adjointe à la préfète, secrétaire générale aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'exclusion des recours gracieux et des déférés dans le cadre du contrôle de légalité.

**Article 12 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, à l'exception de ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 11 du présent arrêté.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, délégation de signature est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser :

1° tous actes, correspondances ou pièces relevant, d'une part, de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques et, d'autre part, des fonctions mentionnées aux premier et troisième alinéas de l'article 20 de l'arrêté portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'exception de ceux ci-après énumérés :

- a) les actes et les pièces exclus de la présente délégation par l'effet du II de l'article 11 du présent arrêté ;
- b) les correspondances adressées à la chambre régionale des comptes d'Ile-de-France ;
- c) les correspondances nominatives adressées aux titulaires de mandats électifs.

2° les actes de gestion courante relatifs à la direction des affaires juridiques ci-après énumérés :

- a) les bons de commande dont le montant n'excède pas 11 000 euros HT ;
- b) les certifications "Certifie exact et service fait" ;
- c) les états pour servir au paiement.

**Article 13 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer ou de viser les actes, les correspondances ou les pièces relevant de leurs attributions, aux agents suivants :

1° M. Philippe ATANGANA, attaché d'administration, chef du pôle "commande publique et domanialité publique" du bureau du contrôle de légalité ;

2° M. Hugo CACHARD, agent contractuel, chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;

3° M. Thibaud GAILLARD, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France, en cas d'absence et d'empêchement de M. Hugo CACHARD ;

4° M. Xavier DUMAS, attaché principal d'administration, chef du bureau du contentieux et du conseil juridique ;

à l'exception des actes, des correspondances et des pièces ci-après énumérés :

- a) ceux exclus de la présente délégation par l'effet du 1°) du II de l'article 12 du présent arrêté ;
- b) les arrêtés de mandatement d'office ;
- c) les mémoires auprès des différentes juridictions.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la "mission légistique et animation juridique régionale", à l'effet de signer les actes et correspondances administratives relevant des attributions de la mission légistique et animation juridique régionale et mentionnés au 1° et au 2° du II de l'article 12 du présent arrêté, sous réserve des exclusions prévues par l'effet des quatre derniers alinéas du I du présent article.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de Mme Corine PERCHERON et de Mme Joëlle MATHIEU, délégation de signature est donnée à M. Mathys SCHETRIT, agent contractuel de catégorie A, et à Mme Marjorie DEGROTT, secrétaire administrative de classe normale, consultants juridiques, à la mission légistique et animation juridique régionale, à l'effet de signer les courriels d'accusé réception, les courriels de réattribution et les courriels de communication de documents administratifs en réponse aux saisines par courriels de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, sous réserve de ceux exclus par l'effet des quatre derniers alinéas du I ci-dessus.

**Article 14 :** I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, délégation de signature est donnée à Mme Caroline BRAY, directrice régionale aux droits des femmes et à l'égalité d'Ile-de-France, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et sous réserve des exclusions prévues à l'article 10 :

1° toutes notes et correspondances administratives courantes ;

2° les pièces relatives à l'engagement juridique et à la certification des dépenses de fonctionnement et d'intervention de l'Etat imputées sur les crédits de l'unité opérationnelle régionale du programme "Egalité entre les femmes et les hommes" (n° 137) ;

3° les attestations et certifications portant sur la participation financière de la direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité aux actions cofinancées par le Fonds social européen ;

4° ainsi que pour réaliser les procédures et déposer les actes consécutifs dans l'application informatique financière de l'Etat Chorus Formulaires.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY et de Mme Caroline BRAY, la délégation de signature mentionnée au I ci-dessus est donnée à Mme Inès RÉVOLAT, directrice régionale déléguée aux droits des femmes et à l'égalité d'Ile-de-France.

**Article 15 :** I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Marion DETOC, adjointe au chef de la mission ville, dans le cadre de leurs attributions, à l'effet :

1° de répartir les crédits du programme "Politique de la ville" (n° 147) ;

2° de signer tous actes budgétaires et comptables relatifs à la gestion de ce programme ;

3° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes relatifs à la gestion de ce programme, sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 10.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Lisa GRALL, agente contractuelle, adjointe au chargé de mission Insertion, à l'effet de signer les notes et correspondances administratives, dans le cadre de ses attributions, sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 10.

**Article 16 :** I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à M. David MOREL, chef du bureau de la coordination et de l'investissement territorial, à l'effet :

1° de signer ou de viser les notes et correspondances administratives courantes relevant des attributions de ce bureau ;

2° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes ainsi que tous actes budgétaires et comptables relatifs à la gestion des programmes "Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire" (n° 112), "Concours financiers aux collectivités territoriales et à leurs groupements" (n° 119), "Solidarité à l'égard des pays en développement" (n° 209), "Fonds pour la transformation de l'action publique" (n° 349), "Ecologie" (n° 362), "compétitivité" (n°363), "cohésion" (n°364), et "Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires" dit "fonds vert" (n° 380) et de répartir les crédits de ces cinq programmes, sous réserve des exclusions prévues à l'article 10.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE et de M. David MOREL, la délégation de signature prévue au I ci-dessus est accordée à Mme Laurence WURTZ, attachée d'administration, adjointe au chef du bureau de la coordination et de l'investissement territorial.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie GAUTIER-MELLERAY, de Mme Hélène CROZE, de M. David MOREL et de Mme Laurence WURTZ, la délégation de signature prévue au II ci-dessus est accordée à Mme Margot CHANDON, attachée d'administration stagiaire, cheffe de la section de l'investissement territorial du bureau de la coordination et de l'investissement territorial, dans le cadre de ses attributions.

**Titre 3 : Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris exerçant les attributions relevant du préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris**

**Article 17 :** I- Sous réserve des dispositions de l'article 25, au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, délégation de signature est donnée, à M. Stéphane BRUNOT, préfet, secrétaire général aux

moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances administratives et notes afférents à ses missions, y compris ceux réservés à la signature du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux chefs des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion :

1° des ordres de réquisition du comptable public en matière de dépenses,

2° des décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement de dépense.

La présente délégation concerne notamment l'ordonnancement secondaire relatif aux programmes suivants :

1. "Accès et retour à l'emploi" (n° 102),
2. "Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi" (n° 103),
3. "Intégration et accès à la nationalité française" (n° 104),
4. "Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail" (n° 111),
5. "Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales" (n°124),
6. "Coordination du travail gouvernemental" (n°129),
7. "Développement des entreprises et régulations" (n°134),
8. "Égalité entre les femmes et les hommes" (n° 137),
9. "Fonction Publique" (148),
10. "Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture" (n°149),
11. "Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail" (n° 155),
12. "Handicap et dépendance" (n°157),
13. "Énergie, climat et après-mines" (n°174),
14. "Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables" (n°177),
15. "Protection maladie" (n°183),
16. "Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation" (n° 206),
17. "Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture" (n° 215),
18. "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" (n° 216),
19. "Conduite et pilotage des politiques économiques et financières" (218),
20. "Vie politique" (232),
21. "Immigration et asile" (n° 303),
22. "Inclusion sociale et protection des personnes" (n°304),
23. "Stratégies économiques" (n°305),
24. "Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs" (n° 348),
25. "Fonds pour la transformation de l'action publique" (n° 349),
26. "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354),
27. "Ecologie" (n° 362),
28. "Compétitivité" (n°363),
29. "Cohésion" (n°364),
30. "Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires" dit "fonds vert" (n°380),
31. "Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État" (n° 723).

**II-** Sous réserve des exclusions mentionnées au I, délégation de signature est aussi donnée à M. Stéphane BRUNOT, préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, toute convention de délégation de gestion et tout avenant à de telles conventions conclus au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, ou soumis à son visa, quel que soit le programme budgétaire concerné par la convention de délégation de gestion ou son avenant.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, la délégation de signature mentionnée au I est donnée à M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat du deuxième grade, adjoint au préfet, secrétaire général aux

moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, dans le cadre de ses attributions.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée, dans le cadre de ses attributions, à Mme Carole GONNET, cheffe de cabinet du préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes relevant du secrétariat général aux moyens mutualisés, sous réserve des exclusions mentionnées au I et à l'exception des attributions relevant de l'article 25.

**Article 18 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme Magali MASSA, attachée principale d'administration, cheffe du service général du soutien opérationnel, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 17 :

1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 10 000 € HT ;

3° les certifications "certifié exact et service fait" ;

4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions du service général du soutien opérationnel.

**Article 19 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magali MASSA, délégation de signature est donnée à M. Mohamed AIT AISSA, ingénieur des services techniques, chef du bureau des moyens et de la logistique, à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de son bureau.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA, et de M. Mohamed AIT AISSA, délégation de signature est donnée à M. Adel ZIDI, agent contractuel, adjoint au chef du bureau des moyens et de la logistique, à l'effet de signer, les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de ce bureau.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA, de M. Mohamed AIT AISSA, et de M. Adel ZIDI, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les constats de service fait aux agents suivants :

1°-Mme Marielle GOBIN GANSOU, agent contractuel, chargée d'opérations immobilières,

2°-M. Smail BERKOUNE, agent contractuel, chef de la section sécurité,

3°-Mme Raphaëlle ROSSETTI-NEAU, secrétaire administrative, cheffe de la section reprographie,

4°-M. Thierry LAIGLE, agent contractuel, intendant de la section intendance de la résidence préfectorale,

5°-M. Sylvain GARNIER, agent contractuel, chef de la section maintenance et logistique DRIEETS unité régionale,

6°-M. Tejpal SINGH, chef de la section maintenance et logistique DRIEETS unité départementale 75,

7°-Mme Claudine MEHENNAOUI, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section maintenance et logistique DRIEETS unité départementale 92,

8°-M. Nadir MOUTFI, agent contractuel, chef de la section maintenance et logistique DRIEETS unité départementale 93,

9°-M. Rafik SASSI, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section maintenance et logistique DRIEETS unité départementale 94,

10°-M. Irfhaan OUMERHATTAB, agent contractuel, gestionnaire de la flotte automobile,

dans le cadre de leurs attributions respectives au sein du bureau des moyens et de la logistique.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magali MASSA, délégation de signature est donnée à Mme Cécile KOWALSKA, attachée d'administration, cheffe du bureau des relations avec les usagers, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Asmaou MOHAMED, attachée d'administration, son adjointe, à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement du service général du soutien opérationnel dans la limite de 5000 euros HT et dans le cadre de leurs attributions respectives.

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA, de Mme Cécile KOWALSKA et de Mme Asmaou MOHAMED, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les constats de service fait à M. Fabien NOTTE, adjoint administratif, chef de la section courrier et accueil et à Mme Léonie MOINARD, agent contractuelle, cheffe de la section inventaires et archives, dans le cadre de leurs attributions respectives au sein du bureau des moyens et de la logistique.

**VI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magali MASSA, délégation de signature est donnée à Mme Audrey MUKADI, agente contractuelle, adjointe au chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce service,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 €,
- 3° les certifications "certifié exact et service fait",
- 4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions de ce service.

**VII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de Mme Audrey MUKADI, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les constats de service fait à M. Benoit WEBER, agent contractuel, responsable du pôle audiovisuel, dans le cadre de ses attributions au sein du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

**VIII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magali MASSA, délégation de signature est donnée à Mme Laurence GALMICHE, attachée d'administration, cheffe du bureau du soutien de la direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France (DRAC), à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de son bureau.

**IX-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de Mme Laurence GALMICHE, la délégation de signature prévue au VIII est donnée à M. Joël ROUSSEAU, contrôleur des services techniques, dans le cadre de ses attributions.

**X-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magali MASSA, délégation de signature est donnée à Mme Christelle RIQUART, attachée d'administration, cheffe du bureau administratif et financier, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce bureau :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce bureau,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 € HT,
- 3° les certifications « certifié exact et service fait »,
- 4° les états pour servir au paiement,
- 5° les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT.

**Article 20 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme Magalie GRETTEAU, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de son service, sous réserve des exclusions résultant du IV de l'article 17.

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 10 000 € HT,
- 3° les certifications "certifié exact et service fait",
- 4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions du service des ressources humaines.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Magalie GRETTEAU, délégation de signature est donnée à M. Yann-Gaël JAFFRE, directeur du travail, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines, directeur de la plateforme régionale interministérielle à la gestion des ressources humaines, et à Mme Christine POULAIN, attachée d'administration, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines, au titre des missions du service des ressources humaines

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Valérie IMBERT, chargée de mission contractuelle "projets transversaux et dialogue social" pour la direction régionale et interdépartementale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt d'Ile-de-France (DRIAAF), à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes relevant des attributions du service des ressources humaines et concernant les agents du périmètre "agriculture".

**Article 21 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à M. Thibault JOURDAIN de MUIZON, attaché principal d'administration, adjoint au chef du bureau du recrutement, de l'attractivité et des parcours de carrière du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait".

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Nadine DESPLEBIN, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau régional interministériel de la formation et des concours et à Mme Emilie BLEVIS, attachée principale d'administration, son adjointe, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait"

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Anne DESBROSSE, attachée hors classe d'administration, cheffe du bureau de gestion des ressources humaines du service des ressources humaines et à Mme Aurélie CARDINI, attachée d'administration, son adjointe, à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait".

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE, de Mme Christine POULAIN, de Mme Anne DESBROSSE et de Mme Aurélie CARDINI, délégation de signature est donnée à :

1° M. Antoine HEDOUIN, attaché d'administration, chef de la section "gestion administrative préfecture et gestion du temps de travail-tous périmètres" et à Mme Sandrine DELESTRE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, son adjointe ;

2° Mme Christine EUGENE, attachée principale d'administration, cheffe de la section "gestion médicale et handicap" et à Mme Sophie DIVARET, secrétaire administrative de classe normale, son adjointe ;

3° Mme Jennifer POTIER, attachée d'administration, cheffe de la section "rémunération, pilotage de la masse salariale et des effectifs de la préfecture et gestion administrative et indemnitaire-DRIEETS-DRIAAF" du bureau de gestion des ressources humaines et à Mme Laurine ERDUAL, secrétaire administrative, son adjointe ;

à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de leur section au sein de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait".

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Claire-Marie GHESTIN, attachée d'administration, cheffe du bureau de l'action sociale et du dialogue social, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions :

1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions du bureau ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 € HT ;

3° les certifications "certifié exact et service fait" ;

4° les états pour servir au paiement.

**VI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Magalie GRETTEAU, de M. Yann-Gaël JAFFRE, de Mme Christine POULAIN et de Mme Claire-Marie GHESTIN, la délégation de signature prévue au V ci-dessus est donnée à M. Christophe RENGNET-FONTAINE, attaché d'administration, adjoint à la cheffe du bureau de l'action sociale et du dialogue social.

**Article 22 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme Alma ROUDE, adjointe au chef du service de la modernisation de l'État, à l'effet :

- 1° de signer les documents, décisions et correspondances administratives courantes, ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce service ;
- 2° de signer les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € HT ;
- 3° de signer les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° de signer les états pour servir au paiement ;
- 5° de signer les notes, relatives au contrôle interne financier.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Alma ROUDE, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Adeline SERET, attachée d'administration, cheffe de la mission performance, dans le cadre de ses attributions au sein de cette mission.

**Article 23 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à M. Olivier GUY, attaché d'administration hors classe, chef du service des achats et des finances, à l'effet :

- 1° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes ;
  - 2° de répartir les crédits des programmes mentionnés à l'article 17 ;
- sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 17.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de M. Olivier GUY, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Arnaud PLANEILLE, attaché d'administration hors classe, adjoint au chef du service des achats et des finances, directeur de la plateforme régionale des achats d'Ile-de-France.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, et de M. Olivier GUY, délégation de signature est donnée pour répartir les crédits des programmes "Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs" (n° 348) et "Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État" (n° 723), ainsi que ceux de la mission Plan de relance : programmes "Écologie" (n°362) et "Compétitivité" (n°363), à M. Arnaud PLANEILLE, attaché d'administration hors classe, adjoint au chef du service des achats et des finances, directeur de la plateforme régionale des achats d'Ile-de-France, ainsi qu'aux agents suivants du bureau du pilotage budgétaire et de la section du pilotage régional :

- 1° Mme Hélène FAIVRE, attachée principale d'administration, cheffe de ce bureau ;
- 2° Mme Amel SAIDI, attachée d'administration, chargée de mission "crédits immobiliers" ;
- 3° Mme Sandra AGOSTINHO, secrétaire administrative, gestionnaire budgétaire ;
- 4° M. Mael ANDRIES-COSTES, secrétaire administratif de classe normale, gestionnaire budgétaire spécialisé immobilier ;
- 5° M. Thierry DEBEVE, adjoint administratif, gestionnaire budgétaire, pour répartir les crédits hors titre 2 du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;
- 6° M. Sébastien BELTRAN, attaché d'administration, chef de section ;
- 7° Mme Dominique KIMBOO, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire budgétaire ;
- 8° M. Yann LE MEN, secrétaire administratif de classe normale, gestionnaire budgétaire.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée pour répartir les crédits titre 2 du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) et des autres programmes mentionnés à l'article 17, à Mme Hélène FAIVRE, attachée principale d'administration, cheffe du bureau du pilotage budgétaire, et à Mme Danka MIJAILOVIC, secrétaire administrative, gestionnaire budgétaire à la section "pilotage régional des effectifs et de la masse salariale".

**Article 24 : I-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à M. Olivier GUY, attaché d'administration hors classe, chef du service des achats et des finances, à l'effet :

- 1° de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives, notes, relatives :

- a) à l'exécution budgétaire et comptable de la préfecture,
- b) l'instruction de dossiers soumis à l'ordonnancement secondaire du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris,

2° en matière d'ordonnancement des dépenses et de l'exécution budgétaire pour transcrire dans le système d'information financière de l'État les décisions prises en matière budgétaire sur les unités opérationnelles de programme pour lesquelles le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, est ordonnateur secondaire de droit ou en vertu d'une délégation de gestion, sauf dans les cas où une autre personne a été spécialement désignée à cet effet.

À ce titre, il est autorisé à passer tous les actes relevant du rôle de responsable d'unité opérationnelle et particulièrement :

- a) la saisie de la programmation budgétaire ;
- b) la saisie des rétablissements de crédits ;
- c) la saisie et validation de blocages de fonds ;
- d) toutes opérations de pilotage des crédits de paiement.

3° En matière d'ordonnancement des dépenses et d'exécution budgétaire, pour valider et transmettre au comptable assignataire, par le système d'information financière de l'État, les ordres de payer des dépenses pour lesquelles l'engagement préalable n'est pas exigé, et la constatation du service fait concomitante de l'ordre de payer, ainsi que toutes pièces justificatives des dépenses.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de M. Olivier GUY, la délégation prévue au I est accordée à M. Arnaud PLANEILLE, attaché d'administration hors classe, adjoint au chef du service des achats et des finances, directeur de la plateforme régionale des achats d'Ile-de-France.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Hélène FAIVRE, attachée principale d'administration, cheffe du bureau du pilotage budgétaire du service des achats et des finances, à l'effet de transmettre au comptable public compétent les ordres de recouvrer et rétablissements de crédits en matière de recettes non fiscale et à l'effet de signer les correspondances administratives relatives au pilotage budgétaire des dépenses de fonctionnement de la préfecture, de la qualité d'exécution des dépenses des services prescripteurs, et des affaires immobilières.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE et de Mme Hélène FAIVRE, et sans préjudice des règles relatives à l'accès aux systèmes d'information, la délégation prévue aux 2° et 3° du I ci-dessus est accordée aux agents suivants du bureau du pilotage budgétaire :

1° aux gestionnaires budgétaires au sein de la section des "pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux" ci-après :

- a) M. Thierry DEBEVE, adjoint administratif, à Mme Sandra AGOSTINHO, secrétaire administrative,
- b) à Mme Nadia TALCONE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
- c) M. Yann LE MEN, secrétaire administratif de classe normale, gestionnaire budgétaire ;
- d) Mme Dominique KIMBOO, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire budgétaire ;

2° à M. Jean-Pierre BOURKAIB, attaché d'administration, chef de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" ;

3° aux gestionnaires budgétaires au sein de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" suivants :

- a) Mme Marie-Pia DE GORGUETTE D'ARGOEUVES, attachée d'administration,
- b) Mme Sabrina MESSAOUDI, secrétaire administrative,
- c) Mme Bernadette TATSIDJODOUNG, secrétaire administrative de classe normale,
- d) M. Alain MERCIER, adjoint administratif,
- e) M. Thomas PROD'HOMME, secrétaire administratif de classe normale,
- f) Mme Téné WAGUÉ, secrétaire administrative de classe normale.

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE et de Mme Hélène FAIVRE, la délégation prévue au 2° du I du présent article est accordée à M. Jean-Pierre BOURKAIB, attaché d'administration, chef de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" du bureau du pilotage budgétaire, s'agissant de la signature des pièces comptables concernant les déplacements temporaires, hors celles prises en compte par la régie, et de la validation dans l'application Chorus DT en qualité de service gestionnaire ou de gestionnaire valideur, des ordres de mission, des états de frais et des commandes sur les différents marchés voyageurs dans le périmètre de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris, de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) d'Île-de-France, de la direction régionale interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRIAAF), et de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS).

**VI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE, de Mme Hélène FAIVRE et de M. Jean-Pierre BOURKAIB, la délégation prévue au 2° du I du présent article est accordée, à Mr Alain MERCIER, à M. Thomas PROD'HOMME et à Mme Téné WAGUÉ, gestionnaires budgétaires, au sein de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" du bureau du pilotage budgétaire, s'agissant de la signature des pièces comptables concernant les déplacements temporaires, hors celles prises en compte par la régie, et de la validation dans l'application Chorus DT en qualité de service gestionnaire ou de gestionnaire valideur, des ordres de mission, des états de frais et des commandes sur les différents marchés voyageurs dans le périmètre de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris, de la DRAC d'Île-de-France, de la DRIAAF, et de la DRIEETS.

**VII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Virginie MIQUET, conseillère d'administration de l'intérieur et des outre-mer, cheffe du bureau régional des achats à l'effet de signer, dans la cadre de ses attributions, les actes nécessaires à la mise en œuvre des procédures de marchés publics pour la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris, ainsi que pour les marchés publics interministériels régionaux pour lesquels le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris, a reçu un mandat d'un groupement de commande pour les conclure, ainsi que les actes afférents à leur passation.

**VIII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE et de Mme Virginie MIQUET, la délégation de signature mentionnée au VII du présent article est donnée à M. Stanislas VEITL, agent contractuel, adjoint à la cheffe du bureau régional des achats.

**IX -** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à l'effet de transmettre au comptable public compétent les ordres de recouvrement et rétablissements de crédits en matière de recettes non fiscales, et de valider les demandes d'engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans Chorus Formulaires, pour valider et transmettre au comptable assignataire, par le système d'information financière de l'État, les ordres de payer des dépenses pour lesquelles l'engagement préalable n'est pas exigé, et la constatation du service fait concomitante de l'ordre de payer, ainsi que toutes pièces justificatives des dépenses à Mme Catherine RABEAU, attachée d'administration, cheffe du bureau mutualisé de l'exécution de la dépense, ainsi qu'aux agents suivants de ce bureau :

1° M. Christophe GARCIA, attaché d'administration, adjoint à la cheffe de bureau ;

2° Mme Dahbia BOUKHELIFA, secrétaire administrative de classe normale affectée à la section "engagement interne" ;

3° Mme Frédérique RENAULT, secrétaire administrative de classe normale, affectée à la section "engagement interne" ;

4° Mme Muriel JAMET, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section "DRIAAF",

5° Mme Samantha GEYORO, agent contractuelle, affectée à la section "DRIAAF" ;

6° M. Patrick BERNARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section "coordination DRIEETS et DRAC " ;

7° Mme Véronique FREMONT, agent contractuelle, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC " ,

8° M. Julien ANCIAUX, secrétaire administratif de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC " ;

9° Mme Carima AOUCHETA, secrétaire administrative de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC" ;

10° M. Pascal SALON, secrétaire administratif de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC".

**X-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, la délégation de signature mentionnée au VIII ci-dessus est également donnée à Mme Valérie IMBERT, chargée de mission contractuelle "projets transversaux et dialogue social" du secrétariat général aux moyens mutualisés pour la DRIAAP.

**XI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine IRAGABA, attachée principale d'administration, responsable du centre des services partagés régional, à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives, notes, circulaires relevant de la compétence et des attributions du centre de services partagés régional d'Ile-de-France, dont la régie d'avances et de recettes et le dispositif de carte achat prévues.

**XII-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE et de Mme Sandrine IRAGABA, délégation de signature est donnée à Mme Anne LAVERGNE, contractuelle, adjointe à la cheffe du centre de services partagés régional, à Mme Dalila MANSOURI, agente de catégorie B, cheffe de la section "gestion des actes complexes" du centre de services partagés régional, et à M. Fabrice SILENE, chef de la section "gestion des dépenses hors marchés" au centre de services partagés régional, à l'effet de signer les documents et correspondances relevant des attributions des sections du centre de services partagés régional.

**Article 25 : I-** Au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux moyens mutualisés, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques en matière contentieuse et en matière de droit d'accès aux documents administratifs, se rapportant aux attributions du secrétariat général aux moyens mutualisés, et sous réserve des compétences confiées au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et au préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, délégation de signature est donnée à M. Stéphane BRUNOT, préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer les actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, à l'exclusion des requêtes auprès des différentes juridictions.

**II-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat hors classe, adjoint au préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

**III-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT et de M. Christophe JEAN, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques.

**IV-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, délégation de signature est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer les actes, pièces, documents, correspondances administratives ou notes relevant, d'une part, du I ci-dessus, et d'autre part, des fonctions mentionnées aux premier et troisième alinéas de l'article 20 de l'arrêté portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

**V-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de Mme Corine PERCHERON, la délégation de signature mentionnée au IV est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la "mission légistique et animation juridique régionale", dans le cadre des attributions de cette mission.

**VI-** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BRUNOT, de M. Christophe JEAN, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de Mme Corine PERCHERON et de Mme Joëlle MATHIEU, délégation de signature est donnée à M. Mathys SCHETRIT, agent contractuel de catégorie A et Mme Marjorie DEGROTT, secrétaire administrative de classe normale, consultants juridiques, à la mission légistique et animation juridique régionale, à l'effet de signer les courriels d'accusé réception, les courriels de réattribution et les courriels de communication de documents administratifs en réponse aux saisines par courriels de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris.

**Article 26 :** L'arrêté n° IDF-2025-07-03-00006-75-2025-07-03-00003 du 3 juillet 2025 portant délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, est abrogé.

**Article 27** : La préfète, secrétaire générale aux politiques publiques, le préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés, et le préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, 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 la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris (échelons de Paris et de la région d'Ile-de-France), accessibles sur le site internet de la préfecture, à l'adresse : [www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france](http://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france), et qui entrera en vigueur le lendemain de sa publication.

Fait à Paris le 11 septembre 2025,

Le préfet de la région d'Ile-de-France,  
Préfet de Paris,

*Signé*

Marc GUILLAUME