



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 170 - OCTOBRE 2014**

# SOMMAIRE

## **Agence Foncière et Technique de la Région Parisienne**

Décision N °2014297-0002 - Délégation de signature ..... 1

## **Préfecture de la région d'Ile- de- France, préfecture de Paris**

### **Direction des services administratifs du SGAR**

Arrêté N °2014297-0003 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Lucette  
LASSERRE, directrice de la sécurité de l'aviation civile Nord, en matière  
administrative ..... 20





PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

## **Décision n ° 2014297-0002**

**signé par  
Autres signataires**

**le 24 Octobre 2014**

**Agence Foncière et Technique de la Région Parisienne**

Délégation de signature

**Décision n° 131 du Président-directeur général de l'AFTRP  
portant délégation de signature**

**Vu** le décret n° 2002-623 du 25 avril 2002 modifié relatif à l'agence foncière et technique de la région parisienne ;

**Vu** le décret du 5 juin 2013 portant nomination de Monsieur Thierry Lajoie en qualité de président du conseil d'administration de l'agence foncière et technique de la région parisienne ;

**Vu** l'arrêté du 22 octobre 2014 nommant M. Bastien Dolla en qualité de directeur général adjoint de l'agence foncière et technique de la région parisienne

**Vu** le Code de l'urbanisme et notamment les articles L. 321-29 à L. 321-36 et R. 321-1 à R. 321-22 ;

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

Délégation de signature est donnée à Bastien Dolla, directeur général adjoint, aux fins de signer tous actes et conventions relevant des fonctions du directeur général à l'exception des actes contractuels et conventionnels relatifs au personnel et des décisions relatives aux actions en justice.

**Article 2**

Délégation de signature est donnée à Bastien Dolla, directeur général adjoint et, en cas d'empêchement, à Valérie Zemmour, agent comptable, Jacques Klifa, fondé de pouvoir ou Najya Dufrenne aux fins de signer, dans la limite de leurs attributions, les déclarations fiscales de toutes natures.

**Article 3**

Délégation de signature est donnée à Jérémy Nuttin, directeur financier adjoint, et, en cas d'empêchement, à Amélie Jacobi, aux fins de signer :

- Les titres de recettes;
- Les engagements comptables (réservations) ;
- Les certificats administratifs accompagnant les duplicatas en cas de perte des pièces originales ;
- Les copies des marchés délivrées en exemplaire unique ou les certificats de cessibilité dans le cas de cession et nantissement de créances ;
- Toutes pièces relatives à la passation des marchés de l'AFTRP agissant en son nom propre ou au nom d'un autre pouvoir adjudicateur d'un montant inférieur à 90 000 € HT.
- Il s'agit notamment des pièces suivantes :
- Pièces d'engagement juridique : acte d'engagement, commande, avenant, acte spécial de sous-traitance, etc.
- Courriers de notification, Courriers aux candidats non retenus, etc.
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés relevant de leurs attributions respectives.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;

- Courriers de reconduction ;
- Agrément de sous-traitant ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception;
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.

#### **Article 3-1**

Délégation de signature est donnée à Vilayvone Menier aux fins de signer:

- les engagements comptables (réservations) relatifs aux achats traités par le service achats et marchés.
- Les attestations de service fait pour les contrats entrant dans ses attributions.

#### **Article 3-2**

Délégation de signature est donnée à Marie-Ange Cano, Yveline Drouet, Corinne Raban et Myriam Saïdane pour signer les engagements comptables (réservations) relatifs aux achats traités par le service achat et entrant dans leur champ de leurs attributions.

#### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à Géraldine Ajax, directrice de la communication, et, en cas d'empêchement Françoise Duros, aux fins de signer:

- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception;
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- Décision de validation des OS en plus value ;
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.

#### **Article 5**

Délégation de signature est donnée à Michèle Henrion, assistante à la direction de projet rénovation urbaine, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions (dépenses courantes de gestion liées à la direction de projet de Clichy Montfermeil) les attestations de service fait.

### Article 5-1

Délégation de signature est donnée à Fanny Billiou, chef de projet à la direction de projet rénovation urbaine, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions:

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation);
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

### Article 6

Délégation de signature est donnée à Claude Pacchioni, directeur des ressources humaines et de l'organisation, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions :

- Les contrats en alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation), les conventions de stage et contrats d'intérim, les avenants de temps partiel;
- Les actes de gestion du personnel à l'exception des contrats de travail non mentionnés au paragraphe ci-dessus, des décisions d'avancement, des décisions de promotion et des décisions de licenciement ;
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception;
- Décision de validation des OS en plus value
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.
- Les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;
- Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.
- Toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

### Article 6-1

Délégation de signature est donnée à Maryse Diot aux fins de signer :

- Les conventions de stage et les contrats d'intérim ;

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).

#### **Article 6-2**

Délégation de signature est donnée à Maëlle Abraham, Cathy Touloumet, Laurence Quilfen, Catherine Pagnien et Xavier Emprin aux fins de signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).

#### **Article 7**

Délégation de signature est donnée à Christophe Canu, directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, et, en cas d'empêchement à Florence Mintz, directeur adjoint, pour signer pour le compte de tiers ou en compte propre :

A. Dans l'exercice du droit de préemption :

A.a/ Les demandes d'évaluation aux services des Domaines;

A.b/ Les lettres informant qu'il n'est pas fait usage du droit de préemption d'un immeuble bâti ou non bâti ;

A.c/ Les demandes d'intervention des services des Domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;

A.d/ Les décisions de déconsignation ;

A.e/ Les saisines des services des Domaines ou des notaires, en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'actes ;

A.f/ Les notifications aux maires des communes concernées des mentions à faire figurer sur le registre prévu par l'article L. 213-13 du code de l'urbanisme.

B. Dans le domaine des acquisitions foncières :

B.a/ Les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des Domaines;

B.b/ Les demandes d'intervention des services des Domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;

B.c/ Les décisions de déconsignation;

B.d/ Les actes d'adhésion à ordonnance d'expropriation sans limite de montant;

C. Dans le domaine de la gestion des biens :

C.a/ Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;

C.d/ Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines;

C.c/ Les saisines d'huissiers ou d'avocats aux fins d'expulsions ou de contentieux.

D. Dans le domaine de la commercialisation des biens fonciers et immobiliers :

D.a/ Les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;

D.b/ Les demandes d'intervention des services des Domaines pour les estimations (valeurs vénales et prix de revient) et les adjudications ;

D.c/ Les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État ;

D.d/ Les déclarations d'intention d'aliéner.

E. Généralités pour le champ des attributions de leur direction :

E.a/ Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;

E.b/ Les engagements comptables (réservations) relatifs aux acquisitions dans la limite de 400 000 € ;

E.c/ Les propositions de mandat relatives aux acquisitions dans la limite de 400 000 € ;

E.d/ La signature de tous les documents d'arpentage et plans de bornage ;

E.e/ Les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat.

E.f/ Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception;
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision de validation des OS en plus value
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.

E.g/ Les décisions d'écartier des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;

E.h/ Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.

E.i/ Les demandes de certificat d'urbanisme ;

E.j/ Les demandes d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau;

E.k/ Les autorisations de dépôts de permis de construire;

E.l/ Les bordereaux de suivi de déchets ;

E.m/ Les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier;

E.n/ Toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

#### **Article 7-1**

Délégation de signature est donnée à Mourad Karouah, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- Les attestations de service fait sur les achats quel que soit leur montant.
- Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines;
- Les états de consommation des crédits ;
- Les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).

#### **Article 7-2**

Délégation de signature est donnée à Isabelle Marret, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- Les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les demandes d'intervention des services des Domaines pour les estimations (valeurs vénales et prix de revient) et les adjudications ;
- Les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État ;
- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les demandes de mise en paiement sur les crédits de la direction de l'ingénierie foncière et immobilière ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant.

- Les déclarations d'intention d'aliéner.
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).
- Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines.

#### **Article 7-3**

Délégation de signature est donnée à Frantz Charles, Karine Lecourieux et Joëlle Etienne, pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation : les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

#### **Article 7-4**

Délégation de signature est donnée à Arnaud Cavalli et Françoise Jauffred, pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- Les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État ;
- Les pièces écrites nécessaires à l'établissement des dossiers d'acquisition par voie d'expropriation et tous actes de procédures y afférant ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

#### **Article 7-5**

Délégation de signature est donnée à Guillaume Clermont, Jean-François Deboeuf, Hermann Loubya, Jérôme Mangin et Carlos Ramos, pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

#### **Article 7-6**

Délégation de signature est donnée à Christine Netter, responsable du département des interventions foncières, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département des interventions foncières :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- Les demandes d'évaluation aux services des Domaines;
- Les lettres informant qu'il n'est pas fait usage du droit de préemption d'un immeuble bâti ou non bâti ;
- Les demandes d'intervention des services des Domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;
- Les saisines des services des Domaines ou des notaires en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'actes ;
- Les notifications aux maires des communes concernées des mentions à faire figurer sur le registre prévu par l'article L. 213-13 du code de l'urbanisme.

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- Les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des Domaines;
- Les demandes d'intervention des services des Domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;
- Les actes d'adhésion à ordonnance d'expropriation sans limite de montant;

Dans le domaine des achats

- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.  
Il s'agit notamment des pièces suivantes :
  - Ordres de services y compris en plus value ;
  - Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
  - Courriers de reconduction ;
  - Affermissement de tranche conditionnelle ;
  - Agrément de sous-traitant;
  - Courriers de mise en demeure ;
  - Attestation de service fait ;
  - Propositions de mandat ;
  - Certificat de capacité ;
  - Décisions de réception;
  - Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
  - Décision de validation des OS en plus value
  - Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
  - Décompte général et définitif.

Généralités :

- Les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat.
- Les engagements comptables (réservations) relatifs aux acquisitions dans la limite de 400 000 € ;
- Les propositions de mandat relatives aux acquisitions dans la limite de 400 000 €.

**Article 7-7**

Délégation de signature est donnée à Johanna Colombel, Juliette Delarbre, Pauline Fouesnant, Alexia Goubert, Raphaël Lavagne, Nathalie Maestracci, Valérie Meurillon, Elisabeth Rangeon, Alexandre Sauvée, Chantal Anceau, Françoise Sicard, Pascale Vinouze et Grace de Jesus Coca pour

signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département des interventions foncières :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- Les demandes d'évaluation aux services des Domaines;

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- Les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des Domaines;

Généralités :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

#### **Article 7-8**

Délégation de signature est donnée à Colette Barbier, Jean-Jacques Cavan et Antoine Quiquempois pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leurs sont confiés au sein du département des interventions foncières :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.
- Les documents d'arpentage et les plans de bornage.

#### **Article 7-9**

Délégation de signature est donnée à Marie-Pierre Debeaumont, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- Les demandes d'évaluation aux services des Domaines;
- Les demandes d'intervention des services des Domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation.
- Les saisines des services des Domaines ou des notaires en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'actes ;

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- Les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des Domaines;
- Les demandes d'intervention des services des Domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;

Généralités :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant.

#### **Article 7-10**

Délégation de signature est donnée à Emélie Maheut, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les propositions aux services fiscaux de location des biens gérés par l'AFTRP au nom de l'État et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz et d'électricité, relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines ;
- Les demandes d'évaluation aux services des Domaines ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- Décision de validation des études ;
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).

#### **Article 7-11**

Délégation de signature est donnée à Magaly Simon, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- Les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les propositions aux services fiscaux de location des biens gérés par l'AFTRP au nom de l'État et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz et d'électricité, relatifs à ces mêmes immeubles ;
- Les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des Domaines ;
- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- Les conventions de relogement ;
- Décision de validation des études ;
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation).

#### **Article 7-12**

Délégation de signature est donnée à Laure Sergent, chef de projet auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation);
- Décision de validation des études
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

#### **Article 7-13**

Délégation de signature est donnée à Lionel Humery, délégué à l'habitat indigne et à la reconversion foncière, pour signer dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation);
- Décision de validation des études;
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

#### **Article 8**

Délégation est donnée à Corinne Lamarque, directrice de l'aménagement et du développement et à Jean-Philippe Pichevin, directeur adjoint, pour signer, dans le champ de leurs attributions :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires)
- Les conventions de servitudes (lignes électriques, téléphoniques etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- Les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- Les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- Les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat.
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de leurs attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;

- Certificat de capacité ;
  - Décisions de réception;
  - Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
  - Décision de validation des OS en plus value
  - Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
  - Décompte général et définitif.
- Les décisions d'écartier des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;
  - Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.
  - Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.
  - Les demandes de certificat d'urbanisme ;
  - Les demandes d'autorisations ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau;
  - Les autorisations de dépôts de dossiers d'autorisation d'urbanisme;
  - Les bordereaux de suivi de déchets ;
  - Les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier;
  - Toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

#### **Article 8-1**

Délégation est donnée à Delphine Brault, chef des pôles commercial et développement pour signer, dans le champ de ses attributions :

- Les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- Les attestations de surfaces de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrain à bâtir.
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception;
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision de validation des OS en plus value
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.

### **Article 8-2**

Délégation est donnée à Anne Bloch-Lainé, Vincent Margout et Emmanuelle Sztantman pour signer, dans le champ de leurs attributions toutes pièces relatives à l'exécution des marchés.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
- Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
- Courriers de reconduction ;
- Affermissement de tranche conditionnelle ;
- Agrément de sous-traitant ;
- Courriers de mise en demeure ;
- Attestation de service fait ;
- Propositions de mandat ;
- Certificat de capacité ;
- Décisions de réception ;
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision de validation des OS en plus value
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- Décompte général et définitif.

### **Article 8-3**

Délégation est donnée à Elisabeth Audouy, Guillaume Blanchet, Laurie Chifflet, Cyril Despres, Baptise Durand, Romaric Frère, Christine Gerome, Arnaud Guérineau, Maxime Iragnes, Armand Koestel, Jérôme Nicot, Damien Pimparé, Sophie Potin et Pauline Valiergue, chefs de projet, pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

### **Article 8-4**

Délégation est donnée à Sandrine Delage, Laure Fainzang, Denis Millard, Yann Terrier, Hervé Gaschignard et Florence Reussard, chargés d'affaires pour signer : les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

### **Article 8-5**

Délégation est donnée à Antoine Aiello, Pierre Larchevêque, Eric Raynaud, Matthieu Sirot, Brice Thomas et Emmanuel Vigroux, responsables techniques pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les plans de bornage ;
- Les déclarations réglementaire d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

## Article 9

Délégation est donnée à Ariane Bouleau-Saïde, directrice déléguée Sud, pour signer dans le champ des projets relevant de sa direction :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les conventions de servitudes (lignes électriques, téléphoniques etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- Les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- Les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- Les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat.
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de leurs attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Ordres de services y compris en plus value ;
  - Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
  - Courriers de reconduction ;
  - Affermissement de tranche conditionnelle ;
  - Agrément de sous-traitant ;
  - Courriers de mise en demeure ;
  - Attestation de service fait ;
  - Propositions de mandat ;
  - Certificat de capacité ;
  - Décisions de réception ;
  - Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
  - Décision de validation des OS en plus value
  - Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
  - Décompte général et définitif.
- Les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;
  - Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.
  - Les demandes de certificat d'urbanisme ;
  - Les demandes d'autorisations ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau.
  - Les autorisations de dépôts de dossiers d'autorisation d'urbanisme;
  - Les bordereaux de suivi de déchets;
  - Les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier;
  - Toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

### **Article 9-1**

Délégation est donnée à Nicolas Boursier, Odile Eveillard, Maryvonne Mateu, Daphné Ract Madoux et Thierry-Noël Simonet, chefs de projet, pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation);
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

### **Article 9-2**

Délégation est donnée à Alain Osadnik et Benoît Chotin, responsables techniques, pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les plans de bornage;
- Les déclarations réglementaire d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

### **Article 10**

Délégation est donnée à Michel Bournat, directeur délégué Nord et PRU de Clichy-sous-Bois/Montfermeil, et à Damien Audric, directeur délégué Nord adjoint hors PRU de Clichy-sous-Bois/Montfermeil, pour signer dans le champ relevant de leurs attributions et direction :

- Les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fond et les factures d'honoraires) ;
- Les conventions de servitudes (lignes électriques, téléphoniques etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- Les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- Les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- Les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- Les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat.
- Toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.
  - Il s'agit notamment des pièces suivantes :
  - Ordres de services y compris en plus value ;
  - Bon de commandes sur les marchés à bons de commande ;
  - Courriers de reconduction ;
  - Affermissement de tranche conditionnelle ;
  - Agrément de sous-traitant;
  - Courriers de mise en demeure ;

- Attestation de service fait ;
  - Propositions de mandat ;
  - Certificat de capacité ;
  - Décisions de réception;
  - Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
  - Décision de validation des OS en plus value
  - Décision d'ajournement ou de rejet des prestations ;
  - Décompte général et définitif.
- Les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;
  - Les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés.
  - Les demandes de certificat d'urbanisme ;
  - Les demandes d'autorisations ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau.
  - Les autorisations de dépôts de dossiers d'autorisation d'urbanisme;
  - Les bordereaux de suivi de déchets ;
  - Les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier;
  - Toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

#### **Article 10-1**

Délégation est donnée à Chloé Duval-Zack et François Pellegeay, chefs de projets pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- Les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus value ne sont pas compris dans la présente délégation);
- Décision de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- Décision d'ajournement ou de rejet des prestations.

#### **Article 10-2**

Délégation est donnée à Philippe Durand et Vithyèa Tran, responsables techniques, pour signer :

- Les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant;
- Les plans de bornage;
- Les déclarations réglementaire d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

### Article 11

La présente décision est applicable à compter de sa publication.

### Article 12

La présente décision sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'Egalité des territoires et du Logement et au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région.

Fait à Paris,

Le 24 OCT. 2014



Thierry LAJOIE

Le président-directeur général





PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

## **Arrêté n °2014297-0003**

**signé par**  
**Préfet de la région d'Ile- de- France, Préfet de Paris**

**le 24 Octobre 2014**

**Préfecture de la région d'Ile- de- France, préfecture de Paris**  
**Direction des services administratifs du SGAR**  
**Bureau des affaires générales**

Arrêté portant délégation de signature à  
Madame Lucette LASSERRE, directrice de la  
sécurité de l'aviation civile Nord, en matière  
administrative



PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES  
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS  
Bureau des affaires générales

**ARRETE**  
**portant délégation de signature à Madame Lucette LASSERRE,**  
**directrice de la sécurité de l'aviation civile Nord,**  
**en matière administrative**

**LE PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE**  
**PREFET DE PARIS**  
**COMMANDEUR DE LA LEGION D'HONNEUR**  
**COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU** le code de justice administrative,
- VU** le code des transports et notamment ses articles L6412-1 à L6412-3,
- VU** le code de l'aviation civile et notamment ses articles R330-18, R330-19 et R330-19-1,
- VU** la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** la loi n° 82-653 du 29 juillet 1982 modifiée portant réforme de la planification,
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,
- VU** la loi n° 2001-1062 du 15 novembre 2001 modifiée relative à la sécurité quotidienne,
- VU** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales,
- VU** le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration,
- VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,
- VU** le décret n° 97-1198 du 19 décembre 1997 modifié pris pour l'application au ministre de l'équipement, des transports et du logement du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

- VU** le décret n° 97-1199 du 24 décembre 1997 modifié pris pour l'application au ministre de l'équipement, des transports et du logement de l'article 2 (2°) du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,
- VU** le décret 2002-24 du 3 janvier 2002 modifié relatif à la police de l'exploitation des aérodromes et modifiant le code de l'aviation civile (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat),
- VU** le décret 2002-1026 du 31 juillet 2002 modifié relatif à certaines mesures de sûreté et de sécurité du transport aérien et modifiant le code de l'aviation civile,
- 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° 2008-1299 du 11 décembre 2008 modifié créant la direction de la sécurité de l'aviation civile,
- VU** le décret du 19 décembre 2012 portant nomination de Monsieur Jean DAUBIGNY, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris,
- VU** l'arrêté du 19 décembre 2008 modifié portant organisation de la direction de la sécurité de l'aviation civile,
- VU** la décision NOR : DEVA1421928S du 1<sup>er</sup> septembre 2014 portant nomination de Madame Lucette LASSERRE, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, directrice de la sécurité de l'aviation civile Nord,
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2014213-0008 du 1<sup>er</sup> août 2014 portant délégation de signature à Madame Geneviève MOLINIER, directeur, par intérim, de la sécurité de l'aviation civile Nord, en matière administrative,
- SUR** proposition du préfet, secrétaire général pour les affaires régionales de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris,

## **ARRETE**

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

Délégation de signature est donnée à Madame Lucette LASSERRE, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, directrice de la sécurité de l'aviation civile Nord, à l'effet de signer au nom du préfet de la région d'Ile-de-France : la délivrance, la transformation en licence temporaire, la suspension et le retrait de la licence d'exploitation de transporteur aérien et l'autorisation d'exploiter des services aériens mentionnés aux articles L6412-1 à L6412-3 du code des transports, l'autorisation d'utiliser un aéronef immatriculé à l'étranger et l'autorisation d'affréter un aéronef d'un autre transporteur aérien et de proposer les transactions prévues par l'article R330-18 du code de l'aviation civile.

Les décisions susvisées sont applicables aux entreprises ayant leur principal établissement ou leur siège social dans la région d'Ile-de-France, si ces entreprises exploitent uniquement des aéronefs d'une masse maximale au décollage inférieure à 10 tonnes ou d'une capacité inférieure à 20 sièges, sauf si cette entreprise exploite des services réguliers internationaux.

## Article 2

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Lucette LASSERRE, délégation est consentie aux agents suivants placés sous son autorité dans les limites de leurs attributions, à l'effet de signer les actes ou décisions prévues à l'article 1<sup>er</sup> :

- Madame Geneviève MOLINIER, ingénieure générale des ponts, des eaux et des forêts, chef du département de surveillance et régulation d'Athis-Mons,
- Monsieur Stéphane CORCOS, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, chef du département surveillance et régulation de Roissy – Charles de Gaulle,
- Monsieur Jean-Claude CAYE, ingénieur principal des études et de l'exploitation de l'aviation civile, chef du cabinet du directeur de la sécurité de l'aviation civile Nord,
- Monsieur Maxime LECLERE, ingénieur des mines, chargé de mission développement durable auprès du directeur de la sécurité de l'aviation civile Nord,
- Monsieur Michel EL MAARI, attaché principal d'administration de l'aviation civile, chef de division régulation et développement durable.

## Article 3

L'arrêté préfectoral n° 2014213-0008 du 1<sup>er</sup> août 2014, portant délégation de signature à Madame Geneviève MOLINIER, directeur, par intérim, de la sécurité de l'aviation civile Nord, en matière administrative susvisé est abrogé.

## Article 4

Le préfet, secrétaire général pour les affaires régionales de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et le directeur de la sécurité de l'aviation civile nord, par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 24 OCT. 2014

Le Préfet de la Région d'Ile-de-France  
Préfet de Paris  
Jean DAUBIGNY