



PRÉFET DE LA CHARENTE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

20 décembre 2016

Adresse postale : 7, 9 rue de la préfecture  
CS 92301  
16023 ANGOULÊME CEDEX  
Téléphone : 05 45 97 61 00 – Serveur vocal : 0.821.80.30.16  
Horaires d'ouverture : de 8h30 à 12h45 – Site internet : [www.charente.gouv.fr](http://www.charente.gouv.fr)

# PREFECTURE ET SOUS-PREFECTURES

## Service de coordination des politiques publiques

Arrêté du 20 décembre 2016 donnant délégation de signature à Mme Simone AVRIL-PETIT, Directrice de la réglementation et des libertés publiques.



## PRÉFET DE LA CHARENTE

Préfecture  
Secrétariat Général  
Service de Coordination des Politiques Publiques  
Mission Coordination Interministérielle

Arrêté  
donnant délégation de signature à Mme Simone AVRIL-PETIT,  
directrice de la réglementation et des libertés publiques

Le Préfet de la Charente  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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 du 9 juin 2016 nommant M. Pierre N'GAHANE, préfet de la Charente ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 juin 2016 donnant délégation de signature à Mme Simone AVRIL-PETIT, directrice de la réglementation et des libertés publiques ;

Vu la décision du 15 décembre 2016, nommant Mme Catherine ANGUILLAUME, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la circulation par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

### A R R Ê T E

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Mme Simone AVRIL-PETIT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la réglementation et des libertés publiques, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- la correspondance courante de la direction à l'attention des particuliers, des associations et des services de l'Etat
- le visa des sous-couverts du courrier concernant la direction
- les convocations aux réunions présidées par la directrice

ainsi que les documents suivants :

**a) du bureau de la circulation**

- les permis de conduire
- les mesures d'application des décisions des commissions médicales
- les cartes de taxis et de voitures de louage

**b) du bureau de l'identité**

- les passeports, laissez-passer, titres de voyage
- les cartes nationales d'identité

**c) du bureau des élections et de la réglementation**

**1 - Réglementation :**

- les récépissés de revendeurs d'objets mobiliers
- les récépissés de déclaration d'une demande d'agrément d'un garde particulier et autres agréments
- les cartes professionnelles des professions réglementées
- les récépissés de déclaration d'ouverture d'agences privées de recherches
- les autorisations d'ouverture d'hippodrome et les agréments des commissaires de course
- les visas des déclarations de l'article 2 de l'accord franco algérien du 11 octobre 1983 sur le service national
- les récépissés de demandes d'habilitation des entreprises dans le domaine funéraire
- les autorisations de transport de corps
- les agréments des véhicules de transport funéraire
- les dérogations du délai de 6 jours pour une inhumation, une incinération ou un dépôt dans un caveau provisoire (art. R 2213-33 du CGCT)
- les autorisations de détention et d'acquisition d'armes et de munitions – catégorie B
- les récépissés de déclaration et d'enregistrement d'armes de catégorie C - D
- les attestations préfectorales de délivrance des permis de chasser
- les cartes européennes d'armes à feu
- les récépissés de déclarations de manifestations sportives motorisées ou non motorisées
- les courriers courants liés aux expulsions locatives
- les récépissés de déclaration en matière commerciale (soldes flottants, domiciliation d'entreprises étrangères)
- les récépissés de déclaration d'une demande d'installation, de modification ou de renouvellement d'un système de vidéoprotection.

**2 - Elections**

- les instructions aux maires d'usage courant relatives à l'organisation des élections
- les récépissés de déclaration de candidature aux élections politiques ou professionnelles
- les états de règlements aux communes des frais d'organisation des élections et les autres états de paiement
- les clôtures des listes électorales professionnelles

**d) du bureau des étrangers**

- les autorisations provisoires de séjour
- la délivrance des titres de séjour des étrangers
- les récépissés de demande de carte de séjour
- les visas de retour pour les étrangers
- les titres de voyage pour réfugiés
- les titres d'identité républicains pour les étrangers mineurs nés en France
- les documents de circulation pour les mineurs nés à l'étranger
- les documents liés à la procédure de déclaration de nationalité par mariage.
- les autorisations collectives de sortie du territoire pour les mineurs

Toutefois, cette délégation de signature ne s'applique pas aux actes réglementaires, au courrier officiel (ministres, parlementaires, élus locaux) et à la correspondance comportant décisions ou instructions générales (à l'exception des instructions courantes aux maires en matière d'élections) et pour lesquels la signature est réservée au préfet et au secrétaire général.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone AVRIL-PETIT, la délégation conférée par l'article 1er sera exercée pour les affaires de leur compétence par :

- M. Gaëtan LE DORZE, attaché, chef du bureau des élections et de la réglementation et en cas d'absence par son adjoint, M. Slimane ARHAB, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des élections et de la réglementation, pour ce qui concerne la cellule réglementation ;
- Mme Émeline BARRIÈRE, attachée, chef du bureau des étrangers et en cas d'absence par son adjoint, M. Emmanuel FONTANAUD, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- Mme Anne-Marie GALLO-CHOLLON, attachée, chef du bureau de l'identité.
- Mme Catherine ANGUILLAUME, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de la circulation par intérim ;

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Simone AVRIL-PETIT et d'un ou plusieurs chefs de bureau de la direction et de leurs adjoints, la délégation de signature conférée à ces derniers sera exercée dans l'ordre de priorité suivant par :

- M. Gaëtan LE DORZE, attaché, chef du bureau des élections et de la réglementation,
- Mme Anne-Marie GALLO-CHOLLON, attachée, chef du bureau de l'identité,
- Mme Émeline BARRIÈRE, attachée, chef du bureau des étrangers,
- Mme Catherine ANGUILLAUME, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de bureau de la circulation par intérim.

**Article 4** - L'arrêté préfectoral 27 juin 2016 donnant délégation de signature à Mme Simone AVRIL-PETIT, directrice de la réglementation et des libertés publiques, est abrogé.

**Article 5** - Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Angoulême, le 20 DEC. 2016

Le Préfet,

Pierre N'GAHANE

