

## Recueil des Actes Administratifs – Préfecture Puy-de-Dôme



**Spécial n°68 édité le 16 novembre 2015**

*Ce recueil est consultable sur le site internet de la préfecture*

[www.puy-de-dome.gouv.fr](http://www.puy-de-dome.gouv.fr)

*rubrique : publications – Recueil des Actes Administratifs*

**63-Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale du  
Puy-de-Dôme**

-Arrêté n°2015/DSDEN01 du 12 novembre 2015 portant subdélégation de signature à certains personnels de la direction Académique des Services Départementaux du Puy-de-Dôme pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État au titre du Ministère de l'Éducation Nationale ;

**63 – Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement  
Auvergne**

-Arrêté n°15-01582 du 15 novembre 2015 imposant des prescriptions de mesures d'urgence à la société ANTARGAZ pour l'explosion de son dépôt de CURNON D'Auvergne ;

**63- PREFECTURE**

→ **Direction des Ressources Humaines et de la mutualisation Interministérielle**

**Bureau du courrier**

-Arrêté n°15-01594 du 16 novembre 2015 portant délégation de signature à Mme Maryline GAYET, Directrice de la Réglementation ;



**PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME**

**ARRETE n°2015/DSDEN 01**  
**portant subdélégation de signature**  
**à certains personnels de la Direction Académique des Services Départementaux du Puy-de-Dôme pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat au titre du Ministère de l'Education Nationale**

***Le Directeur Académique des Services départementaux de l'Education nationale du Puy-de-Dôme,***

**Vu :**

- le code de l'éducation et notamment les articles R\*222-1, R 222-24 à R 222-24-1 et R 222-36-1 à R 222-36-3;
- le code des marchés publics ;
- la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- le décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;
- le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Michel FUZEAU, préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme ;

- l'arrêté du 03 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- l'arrêté rectoral en date du 12 juillet 2011 nommant Monsieur Yves LEON Inspecteur de l'Education Nationale, Adjoint à l'Inspecteur d'Académie ;
- l'arrêté ministériel en date du 20 février 2014 nommant Madame Brigitte MALVY, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Puy-de-Dôme ;
- le décret du 25 juillet 2013 du Ministère de l'Education Nationale nommant M. KIGHELMAN Henri, Directeur Académique Adjoint des Services de l'Education Nationale du Puy-de-Dôme ;
- le décret du 30 octobre 2015 du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche nommant M. Philippe TIQUET, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Puy-de-Dôme ;
- l'arrêté préfectoral n°2015 du 02 novembre 2015 donnant délégation de signature à M. Philippe TIQUET au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de l'Etat ;

## ARRETE :

### Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe TIQUET, subdélégation de signature est accordée à l'effet de signer les actes énumérés à l'arrêté préfectoral n°2015 du 02 novembre 2015 aux personnels suivants et dans les conditions énumérées ci-dessous :

Madame MALVY Brigitte, Secrétaire Générale  
M. KIGHELMAN Henri ; Directeur Académique Adjoint  
Monsieur LEON Yves, Inspecteur de l'Education Nationale, Adjoint au Directeur Académique,  
pour :

❶ procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes de l'Etat imputées sur titres 2, 3, 5 et 6 des BOP dont la Direction Académique des Services de l'Education Nationale du Puy-de-Dôme est unité opérationnelle au titre des programmes :

- n° 140 : Enseignement scolaire public 1<sup>er</sup> degré,
- n° 141 : Enseignement scolaire public 2<sup>nd</sup> degré,
- n° 230 : Vie de l'élève,
- n° 139 : Enseignement scolaire privé du premier et second degré,
- n° 214 : Soutien de la politique de l'Education Nationale.
- n° 333 : Moyens mutualisés des administrations déconcentrées.

Cette subdélégation porte sur l'engagement juridique et comptable, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'établissement des titres de recettes.

② opposer ou relever la prescription quadriennale aux créances de l'Etat dans le cadre de la délégation qui lui a été accordée par le Préfet, conformément au décret n°98-81 du 11 février 1998.

③ signer, dans la limite des attributions de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale, tous les actes et pièces relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 75 000 €, ainsi que les arrêtés désignant les membres des commissions d'appel d'offres.

↳ En cas d'absence ou d'empêchement de Madame MALVY Brigitte et/ ou de M. KIGHELMAN Henri et/ou M. Yves LEON, la subdélégation de signature qui leur est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

▪ Madame GAUTHIER Anne, Chef de la Division Départementale des Ressources Humaines, pour tous les actes administratifs et financiers relevant du BOP 140,

▪ Madame CARDOSO Irène, Chef de la Division Départementale de l'Elève et de la scolarité, pour tous les actes administratifs et financiers relevant du BOP 230,

▪ Madame GUITTARD Agnès, Chef du service financier, pour tous les actes administratifs et financiers relevant des BOP 140, 214 et 333,

Cette subdélégation concerne l'engagement juridique et comptable, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que l'établissement des titres de recettes.

## Article 2 :

Monsieur le Trésorier-Payeur Général et Madame la Secrétaire Générale de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale du Puy-de-Dôme, 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 du Puy-de-dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 novembre 2015

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Académique des Services  
l'Education Nationale du Puy-de-Dôme,

Philippe TIQUET





PRÉFECTURE DU PUY-DE-DOME  
ARRÊTÉ N°

**15 - 01582**

PRÉFET DE LA REGION AUVERGNE  
PRÉFET DU PUY-DE-DOME

DIRECTION RÉGIONALE DE  
L'ENVIRONNEMENT, DE  
L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT  
AUVERGNE

**ARRÊTÉ**  
**Imposant des prescriptions de mesures**  
**d'urgence à la société ANTARGAZ pour**  
**l'exploitation de son dépôt de Cournon**  
**d'Auvergne**

Le Préfet de la région Auvergne  
Préfet du Puy-de-Dôme  
Officier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**VU** la Loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relatif à l'état d'urgence ;

**VU** le code de l'environnement, notamment son article L 512-20 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 00.03912 du 11 décembre 2000 autorisant la société ELF-ANTARGAZ à poursuivre l'exploitation d'une unité de stockage et de distribution de gaz de pétrole liquéfié sur la commune de Cournon d'Auvergne, complété par l'arrêté préfectoral n° 04.03321 du 11 octobre 2004 ;

**VU** l'étude de dangers version 067689C001 de juin 2015, produite par la société ANTARGAZ ;

**VU** l'état d'urgence décrété en conseil des ministres du 14 novembre 2015 ;

**CONSIDERANT** l'événement redouté d'accumulation de propane sur l'aire de stationnement de la société La Routière, figurant dans la version de juin 2015 de l'étude de dangers du site ;

**CONSIDERANT** que les conséquences de cet événement redoutés peuvent générer, après l'explosion du nuage de gaz, des effets de surpression allant jusqu'à 20 mbar au niveau des zone Est et Nord-Est de la zone d'activité de la Grande Halle représentant près de 50 % de la surface disponible ;

**CONSIDERANT** que le dépôt de stockage de gaz constitue une cible potentielle d'un attentat dont les conséquences seraient dramatiques eu égard au nombre de personnes potentiellement impliquées ;

**CONSIDERANT** qu'en application de l'article L 512-20 du code de l'environnement, le préfet peut prescrire la mise en œuvre des remèdes que rendent nécessaires tout autre danger ou inconvénient portant ou menaçant de porter atteinte aux intérêts visés à l'article L 511-1 qui vise à préserver entre autre la sécurité et la salubrité publiques ;

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

La société ANTARGAZ suspend l'exploitation de son dépôt situé au 12 rue de l'industrie sur le territoire de la commune de Cournon d'Auvergne (63), pendant les trois jours à venir à compter de la notification du présent arrêté.

Durant cette période, aucune activité concernant le transfert de gaz n'est réalisée sur le site, entre camions, de camions vers le réservoir sous talus et du réservoir sous talus vers les camions; de plus, les installations de transfert de gaz sont isolées (en particulier le clapet de pied du réservoir sous talus).

### **ARTICLE 2**

Conformément à l'article L. 514-6 du Code de l'Environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans les délais prévus à l'article R. 514-3-1 du même code.

### **ARTICLE 3**

Le présent arrêté est notifié à la société ANTARGAZ et publié au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme.

### **ARTICLE 4**

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy de Dôme, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne, le Maire de la commune de Cournon d'Auvergne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le **15 NOV. 2015**

Le Préfet

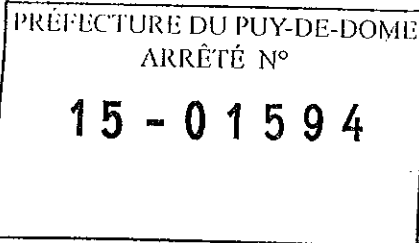


Michel FUZEAU



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DE LA MUTUALISATION  
INTERMINISTÉRIELLE**  
  
**BUREAU DU COURRIER**

**ARRÊTÉ**  
**portant délégation de signature**  
**à Mme Maryline GAYET,**  
**Directrice de la Réglementation.**

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE,  
PREFET DU PUY DE DOME,  
Officier 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 la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 31 mai 2013 nommant M. Thierry SUQUET, Secrétaire Général de la Préfecture du Puy de Dôme ;

VU le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Michel FUZEAU, Préfet hors classe, Préfet de la Région Auvergne, Préfet du Puy de Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2013-150 du 12 décembre 2013 modifié portant organisation des services préfectoraux de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

SUR proposition du Secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme,



## ARRÊTE

### ARTICLE 1er :

Délégation de signature est donnée à Mme Maryline GAYET, Directrice de la Réglementation à la Préfecture du Puy de Dôme, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents financiers et correspondances, relatifs aux affaires entrant dans les attributions et compétences de la direction de la réglementation, à l'exception des circulaires, instructions générales et courriers aux parlementaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Maryline GAYET à :

1°) M. Hervé MASPIMBY, attaché d'administration, chef du service de l'immigration et de l'intégration, et son adjointe Mme Isabelle ORHON, attachée d'administration, à l'effet de signer tous actes administratifs entrant dans le cadre des attributions dudit service, à l'exception des circulaires, instructions générales et courriers aux parlementaires.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de M. Hervé MASPIMBY à :

– M. Marc VALLA, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section séjour, à l'effet de signer tous les actes administratifs entrant dans le cadre des attributions des sections « séjour », « asile » et « ordre public », à l'exception des circulaires, instructions générales et courriers aux parlementaires.

– M. Guy THIERRY, adjoint administratif principal de 1ère classe, Mmes Carole GALIOT et Séverine BOUTEILLE, adjoints administratifs principaux de 2ème classe, MMs Arnaud BUFFET, Jean-Yves BARDY, Mmes Pascale REY, Corinne CHIRON, et KarINETTE MEDAS, adjoints administratifs de 1ère classe, Mme Jacqueline CHABAUD, adjoint administratif de 2ème classe et Mmes Angélique BREDOIRE, Nathalie CUBIZOLLE, Laure DUPUY, Marie MICHEL et Bénédicte SANSORGNE, agents vacataires, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les récépissés de 1ère demande et de renouvellement de titres de séjour ainsi que les correspondances courantes relatives à l'instruction des dossiers relevant de leurs attributions.

– Mme Monique RAYMOND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Stéphanie PLANCHON, secrétaire administratif de classe normale, Mme Geneviève TIXIER, adjoint administratif principal de 2ème classe, et M. Olivier FOULON, Adjoint administratif principal 2ème classe à l'effet de signer tous actes administratifs entrant dans le cadre des attributions dudit service, et les procès-verbaux d'assimilation dans le cadre des procédures d'acquisition de la nationalité française par décret ou déclaration et la souscription de la déclaration d'acquisition de la nationalité française à raison du mariage devant le représentant de l'État, à l'exception des circulaires, instructions générales, autorisations provisoires de séjour, titres d'identité républicain, documents de circulation pour étrangers mineurs et demandes de fabrication de titres de séjour.

– Mme Patricia NIKOLIC, adjoint administratif principal de 1ère classe, Mme Carole GALIOT et M. Simon RODIER, adjoints administratifs principaux de 2° classe, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dudit service, les saisies et demandes d'informations faites en application du règlement (UE) 604/2013, les attestations de demande d'asile et leur premier renouvellement, les récépissés de 1ère demande et de renouvellement de titres de séjour ainsi que, pour les dossiers relevant de leurs attributions, les correspondances courantes ;

– Mme Sandrine LASSALAS, adjoint administratif de principal de 2ème classe, et Mme Anaëlle SALAM, adjoint administratif de 2ème classe, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dudit service, les saisies et demandes d'informations faites en application du règlement (UE) 604/2013, les récépissés de 1ère demande et de renouvellement de titres de séjour ainsi que, pour les dossiers relevant de leurs attributions, correspondances courantes ;

2°) **M. Xavier ROULET**, attaché principal d'administration, chef du bureau de la délivrance des titres et de l'automobile, à l'effet de signer tous actes administratifs entrant dans le cadre des attributions dudit bureau, à l'exception des circulaires, instructions générales et courriers aux parlementaires.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de M. Xavier ROULET, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

– Mme Delphine GOULABERT, secrétaire administratif, à l'effet de signer ou de viser les pièces énumérées ci-après :

- correspondances se rapportant au permis de conduire,
- arrêtés et correspondances relatives à la procédure de retrait et de suspension du permis de conduire,
- arrêtés et documents relatifs aux procédures d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules,
- arrêtés et correspondances relatives à la commission médicale,
- cartes professionnelles de taxi, véhicules de petite remise, de chauffeur de tourisme,
- courriers courants relatif à la délivrance des certificats d'immatriculation et à l'instruction des dossiers d'agrément des centres de contrôle des véhicules,
- titres d'identité et de voyage ainsi que toutes pièces et correspondances s'y rapportant.

– Mmes Sandrine GOI, secrétaire administratif et Marie-Josée SERVANS, adjointe administrative principale de 2ème classe, à l'effet de signer les arrêtés et correspondances relatives à la procédure de retrait et de suspension du permis de conduire, les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul ainsi que les arrêtés et documents relatifs aux procédures d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules.

– Mme Myriam CHAUSSINAND, adjoint administratif de 1ère classe, chef de la section permis de conduire, à l'effet de signer ou de viser les pièces énumérées ci-après :

- correspondances se rapportant au permis de conduire,
- arrêtés et correspondances relatives à la procédure de retrait et de suspension du permis de conduire,
- arrêtés et documents relatifs aux procédures d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules,
- arrêtés et correspondances relatives aux commissions médicales des permis de conduire.

– Mmes Aline ROUSSEL, adjoint administratif principal de 1ère classe, Anne ARNAUD, Corinne MAINGRE, Maria DE CARVALHO MOREIRA, Catherine GERENTES et Marie- Hélène DUCHEMIN adjoints administratifs de 1ère classe et Céline BOULEGUE, adjoint administratif de 2ème classe, à l’effet de signer les correspondances se rapportant à l’instruction des dossiers de permis de conduire, à l’exception des titres.

– Mmes Muriel QUINTIN et Marie-Josée SERVANS, adjointes administratives principales de 2ème classe, Évelyne BOUDON et Yvonne COUDEGNAT, adjointes administratives de 1ère classe à l’effet de signer les arrêtés et correspondances relatives à la tenue des réunions des commissions médicales.

– M. David HENRIOT, secrétaire administratif de classe normale, Mmes Armelle COUTURE-FRITZ, Prescilla CONSTANT, Jacqueline MARLIER, Elvira AUQUE, Ana ORSINI, et Monique SEILLER et M. Michel PASCAL adjoints administratifs de 1ère classe, à l’effet de signer les correspondances relatives à l’instruction des certificats d’immatriculation ainsi que les attestations de dépôts et de conformité des documents.

– Mmes Véronique VINATIER, Nathalie MINANA et Marie-Josée TRUSSARDI, adjointes administratives de 1ère classe et Mme Béatrice ONDET adjointe administrative principal de 2ème classe, à l’effet de signer les correspondances courantes et commandes relatives à l’instruction des dossiers relevant de leur compétence, notamment les talons de transmission au centre de fabrication des cartes nationales d’identité.

**3) Mme Nicole CHEVALIER**, attachée principale d’administration, chef du bureau de la réglementation et des élections, à l’effet de signer tous les actes administratifs entrant dans le cadre des attributions dudit bureau, à l’exception des circulaires, instructions générales et courriers aux parlementaires, et en cas d’absence ou d’empêchement à :

– M. Jean-Paul MONTEIL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau.

Délégation de signature est donnée, sous l’autorité de Mme Nicole CHEVALIER, et en cas d’absence ou d’empêchement à :

– M. Stéphane LASSAIGNE, secrétaire administratif de classe supérieure et Mme Muriel GRANET, adjoint administratif principal de 1ère classe, à l’effet de signer les récépissés et courriers de transmission de pièces relatives aux élections.

– Mme Muriel GRANET, adjoint administratif principal de 1ère classe, à l’effet de signer les récépissés et les correspondances relatifs :

- aux associations prévues par la loi du 1er juillet 1901
- aux débits de boissons

– M. Stéphane LASSAIGNE, secrétaire administratif de classe supérieure, à l’effet de signer toutes les correspondances relatives :

- au renouvellement des jurys d’assises ;
- à la réglementation des jeux (casinos) ;
- aux manifestations sportives terrestres et homologations de circuits ;
- à l’organisation de rassemblements festifs à caractère musical.

– Mme Chantal PETIT, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer tous courriers concernant :

- l'instruction des demandes d'autorisation de dispositifs de vidéo protection ;

– Mme Muriel GRANET, adjoint administratif principal de 1ère classe, à l'effet de signer les correspondances relatives aux :

- cartes de guide conférencier ;
- demandes de l'administration pénitentiaire ;
- établissement des cartes d'identité de maire et adjoint ;
- déclaration d'option des bi-nationaux ;
- dons et legs ;
- loteries et tombolas.

– MMs Daniel DELESVAUX, Philippe DUCREUX et Mme Nathalie DELAIRE, adjoints administratifs principaux de 2ème classe à l'effet de signer les pièces relatives à l'instruction des dossiers suivants :

- réglementation des armes ;
- autorisation de port d'armes des convoyeurs de fonds et autres ;
- chiens dangereux ;
- livrets de circulation ;
- certificats d'acquisition et bons de commande d'explosifs ;
- agrément et habilitation à l'emploi d'explosifs ;
- déclaration de spectacle pyrotechnique ;
- agrément détention et utilisation artifices de divertissement ;
- demandes d'agrément de gardes particuliers ;
- duplicata de permis de chasser ;
- réglementation funéraire dont les laissez-passer mortuaires et dérogations au délai d'inhumation.

– Mme Michèle CHABRIER, secrétaire administratif, à l'effet de signer les correspondances et récépissés relatifs aux domaines suivants :

- aménagement commercial ;
- communes touristiques, offices de tourisme, stations classées, maîtres restaurateurs ;
- épreuves et manifestations sportives terrestres, aériennes et nautiques (y compris sur le plan d'eau des Fades-Resserve) et homologations de circuits ;
- laissez-passer mortuaires et dérogations au délai d'inhumation.

– Mme Marie-Hélène DESORTIAUX, adjoint administratif principal de 2ème classe, à l'effet de signer les correspondances et récépissés relatifs aux domaines suivants :

- épreuves et manifestations sportives terrestres et homologations de circuits ;
- épreuves et manifestations nautiques et aériennes (y compris sur le plan d'eau des Fades-Besserve) ;
- habilitation des journaux autorisés à publier les annonces judiciaires et légales ;
- calendrier d'appel à la générosité publique.

– Mme Nathalie DELAIRE, adjoint administratif principal de 2ème classe, pour les correspondances se rapportant aux domaines suivants :

- procédures diverses en matière de commerce notamment les soldes, les accusés de réception des demandes de récépissés de revendeurs d'objets mobiliers et les fermetures hebdomadaires des commerces ;

- foires et salons ;
- cynodromes (courses de lévriers) ;
- loteries et tombolas ;
- sociétés de domiciliation.

– MMs Daniel DELESVAUX et Philippe DUCREUX adjoints administratifs principaux de 2ème classe à l'effet de signer toutes correspondances relatives aux agréments et habilitations liés à la sûreté aéroportuaire.

– Mme Evelyne JAROUSSE, adjoint administratif de 1ère classe, à l'effet de signer les correspondances relatives à la vidéo-protection et aux débits de boissons.

**ARTICLE 3 :**

L'arrêté n° 2015-01217 du 21 septembre 2015 est abrogé.

**ARTICLE 4 :**

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

16 NOV. 2015

LE PREFET,



Michel FUZEAU