

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

NUMÉRO SPÉCIAL

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

**- INTÉRIM DES FONCTIONS DE CHEF DU BUREAU
DU MANAGEMENT INTERMINISTÉRIEL ET DU COURRIER -**

- 30 mars 2012 -

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET MOYENS**BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA FORMATION ET DE L'ACTION SOCIALE
SECTION RECRUTEMENT ET GESTION ADMINISTRATIVE DES CARRIÈRE****ARRÊTÉ donnant délégation de signature à Mme Caroline PURIERE, chargée par intérim des fonctions de chef du bureau du management interministériel et du courrier**

Le préfet d'Indre-et-Loire, chevalier de la Légion d'honneur et chevalier de l'Ordre national du mérite ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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 27 octobre 2011 portant nomination de M. Jean-François DELAGE en qualité de préfet d'Indre-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 portant organisation de la Préfecture d'Indre-et-Loire ;

Vu la décision en date du 26 mars 2012 attribuant à madame Caroline PURIERE, secrétaire administrative de classe normale, les fonctions, par intérim, de chef du bureau du management interministériel et du courrier à la direction du pilotage des politiques interministérielles.

Sur proposition de M. le Secrétaire Général de la préfecture,

ARRETE

Article 1er :

Délégation est donnée à madame Caroline PURIERE, secrétaire administrative de classe normale, chargée des fonctions par intérim, de chef du bureau du management interministériel et du courrier à la direction du pilotage des politiques interministérielles à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les documents énumérés ci-après :

- bordereaux d'envoi et fiches de transmission,
- les correspondances courantes ne comportant pas décision,

Article 2 :

Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 3 :

Le secrétaire général, le directeur du pilotage des politiques interministérielles et la chef du bureau du management interministériel et du courrier par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à TOURS, le 29 mars 2012

Le Préfet,

Jean-François DELAGE

Le standard de la Préfecture dont le numéro d'appel est : *0 821 80 30 37*

permet d'appeler tous les services.

Renseignements administratifs
et consultation RAA:

Site Internet : *http://www.indre-et-loire.gouv.fr*

Adresse postale :

*PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE
37925 TOURS CEDEX 9*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Parution périodique, mensuelle et payante : 3,05 € l'exemplaire, .18,29 € l'abonnement annuel, à régler à M. le régisseur des recettes de la Préfecture d'Indre-et-Loire.

Directeur de la publication : Christian POUGET, secrétaire général de la Préfecture.

Impression : reprographie et imprimerie de la Préfecture

Dépôt légal : *30 mars 2012* - N° ISSN 0980-8809.