



**PRÉFÈTE
DE LA CORRÈZE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°19-2021-025

PUBLIÉ LE 30 MARS 2021

Sommaire

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial / Bureau de la coordination administrative interministérielle /

19-2021-03-25-00003 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Ariège (09) (4 pages)	Page 4
19-2021-03-25-00004 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Aude (11) (4 pages)	Page 9
19-2021-03-25-00005 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Aveyron (12) (4 pages)	Page 14
19-2021-03-25-00006 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Charente (16) (4 pages)	Page 19
19-2021-03-25-00007 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Charente-Maritime (17) (4 pages)	Page 24
19-2021-03-25-00008 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Creuse (23) (4 pages)	Page 29
19-2021-03-25-00009 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Deux-Sèvres (79) (4 pages)	Page 34
19-2021-03-25-00010 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Dordogne (24) (4 pages)	Page 39
19-2021-03-25-00011 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Gard (30) (4 pages)	Page 44
19-2021-03-25-00012 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Gers (32) (4 pages)	Page 49
19-2021-03-25-00013 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Gironde (33) (4 pages)	Page 54
19-2021-03-25-00014 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Haute-Garonne (31) (4 pages)	Page 59
19-2021-03-25-00016 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Haute-Vienne (87) (4 pages)	Page 64
19-2021-03-25-00015 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Hautes-Pyrénées (65) (4 pages)	Page 69
19-2021-03-25-00017 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Hérault (34) (4 pages)	Page 74
19-2021-03-25-00028 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) La Réunion (974) (4 pages)	Page 79
19-2021-03-25-00018 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Landes (40) (4 pages)	Page 84

19-2021-03-25-00019 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Loire-Atlantique (44) (4 pages)	Page 89
19-2021-03-25-00020 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Lot (46) (4 pages)	Page 94
19-2021-03-25-00021 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Lot-et-Garonne (47) (4 pages)	Page 99
19-2021-03-25-00022 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Lozère (48) (4 pages)	Page 104
19-2021-03-25-00023 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Maine-et-Loire (49) (4 pages)	Page 109
19-2021-03-25-00024 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Mayenne (53) (4 pages)	Page 114
19-2021-03-25-00025 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Mayotte (976) (4 pages)	Page 119
19-2021-03-25-00026 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Pyrénées-Atlantiques (64) (4 pages)	Page 124
19-2021-03-25-00027 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Pyrénées-Orientales (66) (4 pages)	Page 129
19-2021-03-25-00029 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Sarthe (72) (4 pages)	Page 134
19-2021-03-25-00030 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Tarn (81) (4 pages)	Page 139
19-2021-03-25-00031 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Tarn-et-Garonne (82) (4 pages)	Page 144
19-2021-03-25-00032 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Vendée (85) (4 pages)	Page 149
19-2021-03-25-00033 - Convention de délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) Vienne (86) (4 pages)	Page 154
19-2021-03-25-00002 - Convention de délégation de signature en matière de main d'oeuvre étrangère saisonnière (Plateforme MOE à compétence nationale) (3 pages)	Page 159

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00003

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Ariège (09)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de l'Ariège, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de l'Ariège,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de l'Ariège.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire


Salime

La préfète du département de l'Ariège
Déléгат


Sylvie FEUCHER

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00004

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Aude (11)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de l'Aude, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégitaire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégitaire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégitaire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de l'Aude,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégitaire

1. Le délégitaire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au déléguant de son activité.

Il s'engage à fournir au déléguant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des déléguants

Le déléguant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de l'Aude.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Signature of the Prefect of Corrèze, with the text "Suzanne SAA" visible below the signature.

Le préfet du département de l'Aude
Délégué



Signature of the Prefect of Aude, with the text "Le Préfet" above and "Thierry BONNIER" below the signature.

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00005

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Aveyron (12)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de l'Aveyron, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de l'Aveyron,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

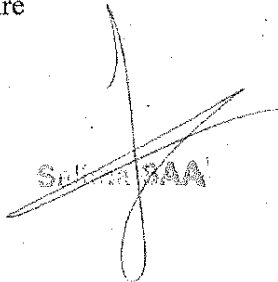
Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de l'Aveyron.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

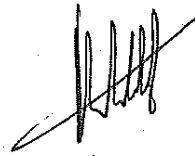
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Sylvia BAA

La préfète du département de l'Aveyron
Déléguée



Valérie MICHEL-MOREAUX

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00006

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Charente (16)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de la Charente, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Charente,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Charente.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

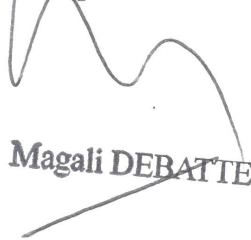
Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima BAA

La préfète du département de la Charente
Déléгат



Magali DEBATTE

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00007

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Charente-Maritime (17)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Charente-Maritime, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Charente-Maritime,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOË auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

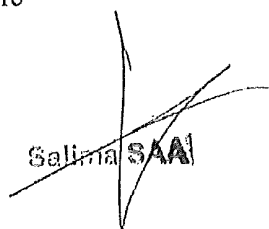
Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Charente-Maritime.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Salima SAA

Le préfet du département de la Charente-Maritime
Délégué



Nicolas BASSELIER

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00008

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Creuse (23)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de la Creuse, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Creuse,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Creuse.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée

A blue ink signature, appearing to be 'SAA', written over a faint circular stamp.

La préfète du département de la Creuse
Déléguée

A black ink signature, appearing to be 'Virginie DARPHEUILLE', written over a faint circular stamp.

Virginie DARPHEUILLE

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00009

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Deux-Sèvres (79)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département des Deux-Sèvres, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégate", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégate, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégate.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
 - les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
 - les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Deux-Sèvres,
- ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégate

1. Le délégate assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et des Deux-Sèvres.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Salima SAA

Le préfet du département des Deux-Sèvres
Délégué



Emmanuel AUBRY

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00010

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Dordogne (24)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Dordogne, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Dordogne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ,
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ,
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ,

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Dordogne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

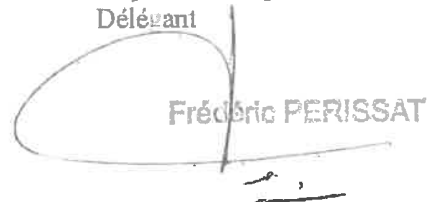
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



alim SAR

Le préfet du département de la Dordogne
Délégué



Frédéric PERISSAT

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00011

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Gard (30)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département du Gard, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
 - les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
 - les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Gard,
- ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Gard.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAAI

La préfète du département du Gard
Déléгат



Marie-Françoise LECAILLON

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00012

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Gers (32)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département du Gers, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Gers,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au déléguant de son activité.

Il s'engage à fournir au déléguant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des déléguants

Le déléguant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Gers.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

Le préfet du département du Gers
Déléгат



Xavier BRUNETIERE

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00013

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Gironde (33)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de la Gironde, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
 - les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
 - les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Gironde,
- ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Gironde.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'SAA', is written over a faint rectangular stamp.

La préfète du département de la Gironde
Déléгат

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00014

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Haute-Garonne (31)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Haute-Garonne, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégate", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégate, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégate.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Haute-Garonne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégate

1. Le délégate assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

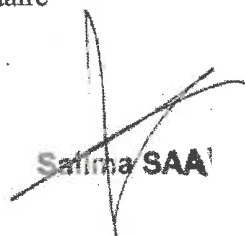
Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Haute-Garonne.

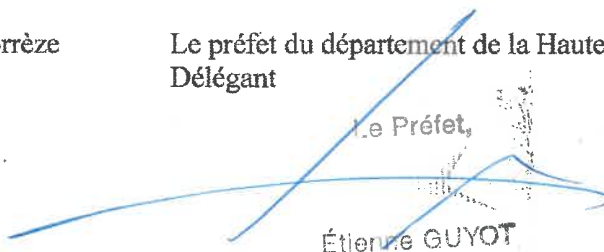
Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée


Sandrine SAA

Le préfet du département de la Haute-Garonne
Délégué


Le Préfet,
Étienne GUYOT

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00016

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Haute-Vienne (87)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Haute-Vienne, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégateur", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégué, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégué.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
 - les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
 - les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Haute-Vienne,
- ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégué

1. Le délégué assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Haute-Vienne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

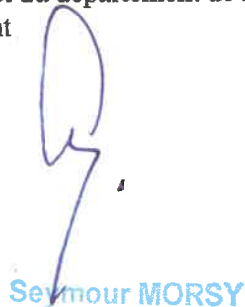
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salina SAA

Le préfet du département de la Haute-Vienne
Déléгат



Seymour MORSY

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00015

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Hautes-Pyrénées (65)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ,

Entre

le préfet du département des Hautes-Pyrénées, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Hautes-Pyrénées,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ,
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et des Hautes-Pyrénées.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



S. LIMA **FAA**

Le préfet du département des Hautes-Pyrénées
Délégué



Kourigue FURCY

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00017

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Hérault (34)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de l'Hérault, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégate", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégué, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégué.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de l'Hérault,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégué

1. Le délégué assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de l'Hérault.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée


Salma SAADI

Le préfet du département de l'Hérault
Délégué


Jacques WITKOWSKI

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00028

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE) La
Réunion (974)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Réunion, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Réunion,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Réunion.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

Le préfet du département de la Réunion
Déléгат

Pour le Préfet et par délégation
La secrétaire générale

Régine PAM

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00018

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Landes (40)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département des Landes, désignée sous le terme "délégrant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Landes,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et des Landes.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

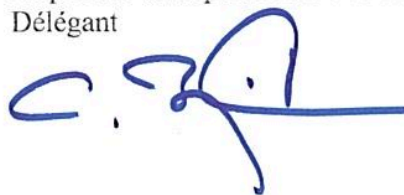
Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Délégate



Salima SAA

La préfète du département des Landes
Délégant



Cécile BIGOT-DEKEYZER

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00019

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Loire-Atlantique (44)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Loire-Atlantique, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Loire-Atlantique,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Loire-Atlantique.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 mars 2021

La préfète du département de la Corrèze
Délégate



Saliina SAA

Le préfet du département de la Loire-Atlantique
Délégué



Didier MARTIN

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00020

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Lot (46)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département du Lot, désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Lot,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Lot.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.


Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

Le préfet du département du Lot
Déléгат



Michel PROSIC

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00021

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Lot-et-Garonne (47)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département du Lot-et-Garonne, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Lot-et-Garonne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Lot-et-Garonne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

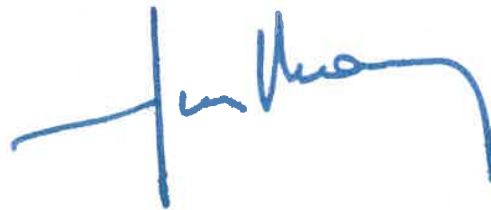
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

Le préfet du département du Lot-et-Garonne
Déléгат



Jean-Noël CHAVANNE

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00022

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Lozère (48)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de la Lozère, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Lozère,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Lozère.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire

A blue ink signature, appearing to be 'SAA', written over a faint circular stamp.

La préfète du département de la Lozère
Déléгат

A blue ink signature consisting of several loops and a vertical line, written over a faint circular stamp.

Valérie HATSCH

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00023

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Maine-et-Loire (49)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département du Maine-et-Loire, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Maine-et-Loire,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Maine-et-Loire.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



S. SAA

Le préfet du département du Maine-et-loire
Déléгат



LE PREFET,
Pierre ORY

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00024

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Mayenne (53)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Mayenne, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Mayenne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Mayenne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Délégataire



Salima SAA

Le préfet du département de la Mayenne
Délégant



Le Préfet

Xavier LEFORT

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00025

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Mayotte (976)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de Mayotte, désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de Mayotte,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département déléguant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département déléguant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

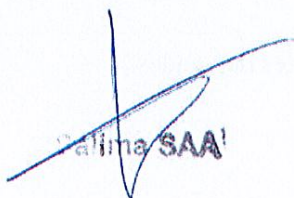
Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de Mayotte.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguataire



Palina SAA

Le préfet du département de Mayotte
Déléguant



Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Jean-François COLOMBET

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00026

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Pyrénées-Atlantiques (64)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département des Pyrénées-Atlantiques, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Pyrénées-Atlantiques,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et des Pyrénées-Atlantiques.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Saïma SAA

Le préfet du département des Pyrénées-Atlantiques
Déléгат



Eric SPITZ

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00027

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Pyrénées-Orientales (66)



Direction de la citoyenneté et de la migration
Bureau de la migration et de l'intégration

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateforme MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département des Pyrénées-Orientales, désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Pyrénées-Orientales,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et des Pyrénées-Orientales.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Salma SAA

Le préfet du département des Pyrénées-Orientales
Délégué



Etienne STOSKOPF

Préfecture / Direction de la coordination des
politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00029

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Sarthe (72)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Sarthe, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Sarthe,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Sarthe.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

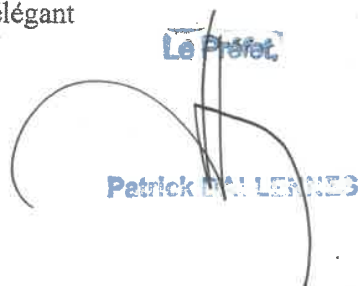
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Salima SAA

Le préfet du département de la Sarthe
Délégué



Le Préfet,
Patrick D'ALLENES

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00030

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Tarn (81)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département du Tarn, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département du Tarn,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Tarn.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.


Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

La préfète du département du Tarn
Déléгат



Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général,
Michel LABORIE



Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00031

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Tarn-et-Garonne (82)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application **du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004** modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique **d'un** projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département du Tarn-et-Garonne, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation **des** prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger **dans** le département du Tarn-et-Garonne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus **de** ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui **lui** sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont **le** lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection **du travail** et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des **mesures** d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude **en cas** de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le **préfet** du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le **délégant** signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre **une** décision de **refus** sur la base **des éléments fournis** par le délégataire.

Article 3 : Désignation des **agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion**

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture **du département** de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du **département de la Corrèze**,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration **des étrangers**,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations **du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et **les** limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir **les** moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement **au** délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et **à** l'avertir sans délai **en cas de** difficultés.

Article 5 : Obligations **des délégants**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les **éléments** d'information **dont le** délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et du Tarn-et-Garonne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléguée



Salima SAA

La préfète du département du Tarn-et-Garonne
Déléguée



Chantal MAUCHET

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00032

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Vendée (85)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département de la Vendée, désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
 - les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
 - les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Vendée,
- ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Vendée.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

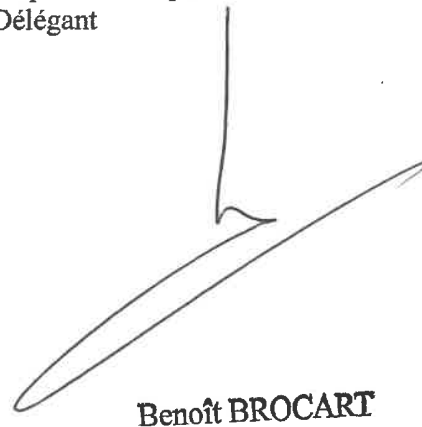
Fait le 25 MARS 2021

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Sallima SAA

Le préfet du département de la Vendée
Déléгат



Benoît BROCARD

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00033

Convention de délégation de gestion en matière
de main d'oeuvre étrangère (Plateforme MOE)
Vienne (86)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

la préfète du département de la Vienne, désignée sous le terme "délégant", d'une part,

et

la préfète du département de la Corrèze, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département de la Vienne,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département délégant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;

- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département délégant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de la Corrèze, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Corrèze:

- le secrétaire général de la préfecture du département de la Corrèze,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Corrèze et de la Vienne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

La préfète du département de la Corrèze
Déléгатaire



Salima SAA

La préfète du département de la Vienne
Déléгат



Chantal CASTELNOT

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial /
Bureau de la coordination administrative
interministérielle

19-2021-03-25-00002

Convention de délégation de signature en
matière de main d'oeuvre étrangère saisonnière
(Plateforme MOE à compétence nationale)

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère saisonnière
(Plateforme MOE à compétence nationale)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance des autorisations de travail d'emplois saisonniers.

Entre la préfète du département de la Corrèze désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

le préfet du département de Vaucluse, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier dans le département de la Corrèze et sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de celles-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail saisonnier qui lui sont transmises par voie dématérialisée ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend la décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail saisonnier.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la

transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;

- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou le service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département déléguant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département concerné ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de Vaucluse, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de Vaucluse :

- le secrétaire général de la préfecture du département de Vaucluse,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE de Vaucluse,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de Vaucluse et de la Corrèze

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **25 MARS 2021**

Le préfet du département de Vaucluse
Délégué

Pour le préfet,
le secrétaire général,


Christian GUYARD

La préfète du département de la Corrèze
Délégué


Salima SAA