



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°43-2021-022

PUBLIÉ LE 12 FÉVRIER 2021

Sommaire

43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2021-02-09-007 - ARRETE PREFECTORAL SG/COORDINATION N° 2021-13 DU
9 FEVRIER 2021 PORTANT ORGANISATION DE LA PREFECTURE DE LA
HAUTE-LOIRE (24 pages)

Page 3

43-2021-02-12-001 - ARRETE SG/COORDINATION N° 2021-14 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE (2 pages)

Page 28

43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2021-02-09-007

**ARRETE PREFECTORAL SG/COORDINATION N°
2021-13 DU 9 FEVRIER 2021 PORTANT
ORGANISATION DE LA PREFECTURE DE LA
HAUTE-LOIRE**



**PRÉFET
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
Coordination
Interministérielle**

**Arrêté préfectoral SG/coordination n° 2021-13 du 9 février 2021
portant organisation de la préfecture de la Haute-Loire**

Le Préfet de la Haute-Loire

- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu** le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu** la circulaire du 12 juin 2019, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État ;
- Vu** la circulaire du premier ministre n°6104/SG du 2 août 2019, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°BHRAS 2017/47 du 1^{er} décembre 2017 modifié portant organisation de la préfecture de la Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°SG/Coordination n°2020-108 du 24 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de la Haute-Loire ;
- Vu** l'avis émis par le comité technique de la préfecture le 2 février 2021 ;
- Sur** proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} : La Préfecture de la Haute-Loire comprend les services suivants :

- la direction des services du cabinet ;
- le secrétariat général ;
- la sous-préfecture de Brioude ;
- la sous-préfecture d'Yssingeaux.

Article 2 : La direction des services du cabinet (DSC) comprend :

- le service des sécurités (SDS) ;
- le bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle (BRECI) ;
- le service de l'éducation et de la sécurité routières (SESR) ;
- le référent sûreté.

Article 3 : Le secrétariat général comprend :

- le service de la coordination interministérielle (SCI) ;
- la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) ;
- le référent fraude départemental (RFD) ;
- le chargé mission « qualité et performance » ;
- le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) ;
- le conseiller de prévention.

Article 4 : La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) comprend :

- le centre d'expertise et de ressources titres (CERT) – cartes nationales d'identité / passeports ;
- le bureau de l'immigration et de l'intégration (BII) ;
- le bureau de la réglementation et des élections (BRE) ;
- le bureau des collectivités territoriales et de l'environnement (BCTE) ;
- le bureau des finances locales (BFL).

Article 5 : la Sous-préfecture de Brioude comprend :

- le pôle « territoires »
- le pôle « réglementation »
- les fonctions-support.

Article 6 : la Sous-préfecture d'Yssingaux comprend :

- le pôle « territoires »
- le pôle « sécurité et cohésion sociale »
- les fonctions-support.

Article 7 : Les attributions des services sont détaillées en annexe du présent arrêté.

Article 8 : L'arrêté préfectoral n°BRHAS 2017/47 du 1^{er} décembre 2017 est abrogé.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Le Puy-en-Velay, le 9 FEV. 2021

Le préfet,



Éric ÉTIENNE

Voies et délais de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Haute-Loire et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

**ATTRIBUTIONS
DES SERVICES
DE LA
PRÉFECTURE
ET DES SOUS-
PRÉFECTURES
DE LA HAUTE-LOIRE**

Mise à jour : Comité Technique du 2 février 2021

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

BUREAU DE LA REPRÉSENTATION DE L'ÉTAT ET DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

Communication interministérielle

- établissement et mise en œuvre du plan de communication interministérielle dans le département
- campagnes gouvernementales, avec le service communication du préfet de région
- campagnes de communication des ministères ciblées sur des publics identifiés
- relations avec la presse et la veille média
- préparation et gestion de la communication en situation de crise : présence en COD (pendant les heures de bureau ou à la demande du pôle gestion de crise du service des sécurités)
- Webmestre du site internet des services de l'État dans le département : mise à jour du site et relation avec les Directions départementales interministérielles
- contribution aux réseaux sociaux (comptes Twitter et Facebook) : commissions locales en lien avec les actualités du site interne
- gestion de la communication événementielle : visites ministérielles, cérémonies de naturalisation, journées du patrimoine, rencontre de la sécurité et autres événements
- réalisation et suivi des marchés relatifs à la carte de vœux de la préfecture

Affaires réservées

- dossier territorial
- élections : prévisions, analyses et préparation des soirées électorales, mise à jour du répertoire national des élus (démissions et élections) et uniquement des maires et adjoints, et président d'EPCI)
- honorariat et cartes d'identité des maires et adjoints
- dossiers, éléments de langage et discours pour le préfet pour ses sorties officielles
- déplacements ministériels, visites officielles : préparation des dossiers, préparation des déplacements, escortes et relations médias et renseignement de l'application SEDEM
- préparation des cérémonies mémorielles (nationales et locales)
- traitement et suivi des interventions des élus et des particuliers
- notice biographique des élus

Médailles et cérémonies

- propositions, rédaction et suivi des mémoires de Légion d'Honneur et de l'Ordre National du Mérite,
- suivi des dossiers : arts et lettres, Tourisme, Palmes académiques, Police nationale, Acte de courage et dévouement, Médaille de la sécurité intérieure, médaille d'honneur régionale, départementale et communale
- suivi du Mérite agricole, de la médaille d'honneur agricole, de la médaille coopérative du crédit agricole (en lien avec la Direction départementale des territoires) et de la Médaille de la Jeunesse, des Sports et de l'Engagement associatif (en lien avec la DDCSPP) ainsi que la médaille d'honneur des sapeurs-pompiers
- gestion et administration de l'application SIDH

SERVICE DES SÉCURITÉS

Pôle ordre public et sécurité intérieure

Affaires générales

- mise en œuvre des politiques publiques liées à la sécurité et à l'ordre publics
- demande de forces mobiles
- élaboration des fiches sécurité des principales manifestations culturelles, sportives, associatives, commerciales, etc.
- suivi des statistiques de la délinquance
- élaboration et mise en œuvre du plan départemental de prévention de la délinquance
- suivi du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (FIPDR) et gestion des dossiers du programme de sécurisation des écoles
- suivi des mouvements sectaires
- gestion des messageries ISIS et RESCOM

Commissions et instances diverses

- préparation des réunions hebdomadaires de sécurité
- secrétariat des Etats-majors de Sécurité et du Comité Départemental de Sécurité.
- dossiers Police Nationale : préparation du Comité Technique Départemental (CTD) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), élections professionnelles (dépôts de candidature, constitution du bureau de vote électronique, composition des instances, etc)
- conseil d'évaluation de la maison d'arrêt

Polices administratives et réglementation

- gens du voyage (mise en demeure de quitter un lieu de stationnement illicite) – arrondissement du Puy-en-Velay
- autorisations et déclarations d'armes et munitions (arrondissement du Puy-en-Velay)
- délivrance des certificats d'acquisition d'explosifs
- agrément des professions autorisées à porter une arme
- expulsions locatives (concours de la force publique) arrondissement du Puy-en-Velay
- interdictions de stade
- enquêtes administratives diverses
- autorisation d'exercer des missions de sécurité privée sur la voie publique
- gardes particuliers -chasse, pêche, Electricité de France (agrément et cartes)
- lieutenants de louveterie (cartes)
- agrément des policiers municipaux
- habilitations et agréments pour l'accès aux zones aéroportuaires
- opposition à la sortie du territoire (OST) / interdiction de sortie du territoire (IST)
- transports de fonds
- manifestations sportives : Ball-trap
- réglementation aéronautique : création d'un aérodrome ; ouverture exceptionnelle au trafic international d'un aérodrome ; création d'hélicoptère, de plate-forme de montgolfière ; habilitation à utiliser des hélicoptères ; autorisation de survol à basse altitude ; déclaration de vol en zone peuplée d'un aéronef circulant sans personne à bord (drones)
- débits de boissons :
 - 1 / mise en œuvre et suivi de la réglementation des débits de boissons nationale et départementale ; suivi et contrôle de dossiers d'agrément d'organismes de formation au permis d'exploitation des différentes licences débits de boissons ; arrêté départemental réglementant les horaires de fermetures des débits de boissons, les zones protégées ; conseils aux maires pour les déclarations de mutations de débits de boissons et les autorisations de buvettes temporaires ; suivi des dossiers déclarations des licences de débits de boissons par les mairies et des demandes de transfert infra ou supradépartementale ; participation à l'élaboration de la stratégie départementale de sécurité routière en matière de prévention et de lutte contre l'alcoolisme ;

3/ 22

- 2 / police administrative (arrondissement du Puy-en-Velay) : fermetures administratives ; dérogations aux horaires d'ouverture ;
- réglementation de la vidéo-protection : gestion des demandes d'autorisations ; secrétariat de la commission départementale de vidéo protection ; arrêtés d'autorisation de systèmes de vidéo-protection ; gestion de l'application vidéoprotection
 - escortes de détenus de la maison d'arrêt du Puy-en-Velay vers les hôpitaux du Puy-en-Velay (Emile Roux et Sainte-Marie), ainsi qu'en dehors du département de la Haute-Loire vers un autre département.

Prévention de la radicalisation et du séparatisme

- suivi de la radicalisation (gestion et renseignement du FSPRT)
- préparation des réunions du groupe d'évaluation départemental (GED) et de la cellule de suivi (CPRAF : Cellule de prévention de la radicalisation et d'accompagnement des familles) ainsi que de la cellule départementale de lutte contre l'islamisme et le repli communautaire.

Appui au référent sûreté

- en cas d'absence du référent sûreté – délivrance des cartes et badges d'accès

Pôle gestion de crise et sécurité civile

Prévention

- Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité : suivi des établissements recevant du public (dont campings, enceintes sportives)
 - Traitement des autorisations et déclarations : feux de forêt, feux d'artifices, suivi des agréments des artificiers
 - Suivi des dossiers de grands rassemblements, analyse des dispositifs prévisionnels de secours
- Participation au CODERST, au comité des usagers de l'eau, aux dispositifs veille hivernale / viabilité hivernale

Information préventive

- Suivi et aide à l'élaboration des plans communaux de sauvegarde,
- Suivi du dossier départemental sur les risques majeurs, du document d'Information communal sur les risques majeurs,
- Informations des acquéreurs/locataires.
 - Élaboration et mise à jour du CoTtRim : contrat territorial de réponse aux risques majeurs
- Organisation et gestion des campagnes d'information (monoxyde de carbone, baignades, randonnée montagne, gestes qui sauvent etc)

Planification et gestion des crises

- Suivi et mise à jour des plans (ORSEC, gestion du trafic, intempéries Rhône-Alpes et Auvergne), organisation des chaînes d'alerte
- Partage d'informations: montage de réunions thématiques sur les risques, comptes rendus à la zone de défense
 - Programmation et préparation des exercices de défense et de sécurité civile (internes, inter services, interdépartementaux) et de leurs retours d'expériences
- Gestion de crise :
organisation, équipement, mise en œuvre du centre opérationnel départemental et des postes de commandement opérationnel
organisation de la cellule d'information au public, du pool de personnels de réserve
- Mise à jour de l'annuaire départemental de gestion de crise, maintien en condition du robot d'alerte
- Pilotage de l'application de cartographies de crises "SYNAPSE"
- Dossier catastrophes naturelles
- Suivi des sites SEVESO (CSS, POI, PPI)
- Démonages, demandes des moyens SENTINELLE (en liaison avec l'autre pôle du service)

- Suivi et protection des réseaux (hydrauliques, énergétiques, numériques), lien avec les différents opérateurs

Affaires générales

- Secteur d'activité d'importance vitale et Point d'importance vitale.
- Suivi des dossiers défense (habilitations secret ou très secret), aide au montage des dossiers de candidatures IHEDN
- Suivi des diplômés 1er secours, brevet national de sécurité, sauvetage aquatique, pisteuse secouriste etc)
- Suivi et agrément des associations agréées de sécurité civile (secours et formations délivrées)

Coordination routière

- Gestion et suivi du plan de gestion du trafic
- Gestion est suivi du PIARA (plan intempéries Auvergne-Rhône-Alpes)
- Préparation et suivi de la viabilité hivernale
- participation à la gestion de crise impactant le réseau routier (épisodes climatiques, mouvements sociaux, etc)
- gestion et suivi de l'application PARADES (Recensement des moyens de transports et de BTP mobilisables en cas de crise menaçant la sécurité publique ; mobilisation des entreprises pouvant intervenir en cas de crise menaçant la sécurité ou la santé publiques notamment dans les domaines des transports, de la manutention, des terrassements, etc. participation aux exercices de sécurité civile ; participation à la coordination des gestionnaires de voirie en situation de pré-crise et de crise (permanence)

SERVICE DE L'ÉDUCATION ET DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRES

Pôle sécurité routière

Coordination sécurité routière

- Établissement, gestion, animation et comptabilité des programmes PDASR (plan départemental d'action de sécurité routière) et LABEL VIE
- gestion et animation du programme AGIR
- animation des différents réseaux de correspondants sécurité routière (services de l'Etat, collectivités locales, entreprises, intervenants départementaux sécurité routière, enquêteurs comprendre pour agir...)
- établissement du document général d'orientations (DGO)
- établissement du plan départemental de contrôles routiers (PDCR)
- communication locale autour de la sécurité routière
- agrément des installateurs d'éthylotests anti-démarrage (EAD)
- organisation de la commission départementale de sécurité routière (CDSR) pour les thématiques « sécurité routière ».

-

Observatoire départemental de sécurité routière

- collecte et correction des données accidents, analyses (cartes thématiques, taux et densité, zone d'accumulation...) et mise à dispositions des informations auprès des partenaires
- établissement pour le compte du préfet des bilans mensuels et annuels de l'accidentologie
- remontées statistiques à l'observatoire national interministériel de sécurité routière
- participation à l'élaboration du PDASR, du DGO et du Plan Départemental de Contrôle Routier
- communication locale autour de l'accidentalité
- gestion et animation du programme ECPA –enquête comprendre pour agir- (formation des enquêteurs, déclenchement et suivi des enquêtes...)
- études de sécurité routière

- suivi des radars automatiques : propositions d'implantation, visites de site, suites données aux dégradations, tableau de bord...

Gestion du domaine public routier

- application des réglementations nationales relatives au domaine routier : routes classées à grande circulation, transport de bois rond, signalisation...
- assistance du préfet pour les questions de sécurité routière (réponses aux particuliers, aux élus...)
- classement des passages à niveau

Transports

- instruction des demandes de dérogation relatives aux interdictions de circulation des poids-lourds
- coordination des demandes de transports exceptionnels avec le département du Puy-De-Dôme dans le cadre de la délégation de compétence pour cette activité
- gestion des autorisations relatives aux remontées mécaniques et aux transports guidés en lien avec le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)

Défense

- participation aux exercices de sécurité civile
- participation à la coordination des gestionnaires de voirie en situation de pré-crise et de crise (permanence)

Pôle éducation routière

Organisation des examens du permis de conduire

- répartition des places d'examen
- organisation des épreuves pratiques du permis de conduire
- organisation des épreuves théoriques du permis de conduire pour les cas spécifiques (non francophones, problèmes médicaux, titres professionnels...)
- gestion des candidats libres
- évaluation des examens professionnels : titres professionnels, Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) et BAC professionnel de conducteur de transport routier de marchandises

Professions réglementées

- délivrance des agréments des écoles de conduite
- délivrance des autorisations d'enseigner pour les enseignants de la conduite automobile et de la sécurité routière
- instruction, suivi des labels qualité des formations au sein des écoles de conduite
- enregistrement des agréments des opérateurs agréés pour les examens du code de la route
- délivrance des autorisations temporaires et restrictives d'exercer (ATRE)
- délivrance des agréments des centres de sensibilisation à la sécurité routière (stage de permis à points)
- délivrance des autorisations d'animer pour les formateurs des centres de sensibilisation à la sécurité routière
- contrôle administratif et pédagogique des écoles de conduites et opérateurs agréés
- contrôles administratifs et pédagogiques des centres de sensibilisation à la sécurité routière
- suivi des conventions permis à 1 euro par jour

Autres :

- accueil physique et téléphonique du public
- participation à la formation initiale et continue des inspecteurs des permis de conduire et de la sécurité routière à l'institut national de sécurité routière et de recherches (INSERR)

6/ 22

- correspondant départemental du centre d'expertise et de ressources titres (CERT) permis de conduire

Missions de proximité du permis de conduire

Suspension et gestion des permis à point

- mesures administratives du permis de conduire (suspensions, EAD....)
- invalidation du permis de conduire
- réquisitions du procureur et des forces de l'ordre
- enregistrement des décisions judiciaires
- accueil physique et téléphonique du public

Commissions médicales du permis de conduire

- programmation et organisation des commissions de l'arrondissement du Puy-En-Velay
- programmation et suivi des prises de rendez-vous en ligne des usagers pour les commissions médicales
- saisie des avis médicaux suites aux commissions médicales
- délivrance des agréments des médecins (commissions et hors commissions)
- gestion comptable des commissions médicales (remboursement des médecins agréés pour les visites médicales gratuites des personnes handicapées, déclaration aux impôts des rémunérations versées aux médecins agréés dans le cadre des commissions médicales, achat des formulaires certificat médicaux)
- délivrance des agréments des psychologues (tests psychotechniques pour le permis de conduire)

Autres

- communication des relevés restreints et intégraux des permis de conduire aux usagers (Télépoints)
- pôle coordonnateur en charge de l'harmonisation des procédures entre les trois arrondissements
- gestion des archives et des réquisitions relatives au permis de conduire

REFERENT SÛRETÉ DE LA PRÉFECTURE ET DES SOUS-PRÉFECTURES

Surveillance interne

- responsable de la sûreté et de la sécurité des bâtiments : gestion du plan de sécurité ; gestion du dispositif de contrôle d'accès ; vidéoprotection de la préfecture ; système d'anti-intrusion (gestion et administration du logiciel GENETEC);
- mise en œuvre des moyens de sécurité de la préfecture en cas de manifestations devant la préfecture ;
- système de sécurité incendie ;

Organisation de la mission de l'huissier

Chargé de la gestion des cartes professionnelles pour le rôle d'ADR

Surveillance externe : sécurité des installations sensibles

- la sécurité des points sensibles ;
- plan de sécurité de la maison d'arrêt.

Extension de la mission d'expertise et de conseil dans le domaine de la sécurité et de la sûreté au périmètre des DDI

Participation aux astreintes opérationnelles du service des sécurités

Huissier

- accueil et orientation des usagers et entreprises se présentant bâtiment B
- sécurité des bâtiments et des agents (gestion informatique des accès sécurisés, surveillance vidéoprotection, intervention auprès des usagers agressifs)
- accueil des personnes ayant rendez-vous avec le préfet et le directeur des services du cabinet ainsi que le secrétaire général en dehors des heures ouvrées, des participants aux réunions.

SECRETARIAT GÉNÉRAL

SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE

Coordination régionale

- liaison avec le secrétariat général aux affaires régionales (SGAR) : préparation des dossiers du comité de l'administration régionale (CAR), Pré-CAR, suivi et coordination des politiques contractuelles de l'Etat (contrat de plan Etat-Région ; convention interrégionale massif central), programme opérationnel européen, réforme de l'administration territoriale de l'État (RéATE)...
- liaison avec l'échelon régional des services de l'Etat : direction régionale des affaires culturelles (DRAC), direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE),

Coordination départementale

- relations avec l'échelon départemental : coordination et préparation des réunions d'état-major, collège des chefs de service.
- coordination et délégations de gestion et de signature auprès des services de l'État inspection académique (IA) ; direction départementale des territoires (DDT) ; direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) ; direction générale des finances publiques (DDFiP) ; direction départementale de la sécurité publique (DDSP) ; service départemental d'incendie et de secours (SDIS), commission départementale de la présence postale territoriale (CDPPT) ; services publics en milieu rural... (MSAP....)
- délégations de signature à caractère administratif des services de la préfecture et des sous-préfectures

Suivi et coordination de dossiers particuliers

- activité économique : entreprises (comité de suivi des entreprises), comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI) situation de l'emploi (service public de l'emploi), tutelle des chambres consulaires...
- mesure de l'emploi
- aménagement du territoire : plan de modernisation des itinéraires routiers, projets d'aménagement urbains liés à l'agence nationale de rénovation urbaine, contournement du Puy-en-Velay, pôle d'échange intermodal, téléphonie mobile, très haut débit en Auvergne...
- projets culturels en lien avec la DRAC : réhabilitation du site de l'abbatiale de la Chaise-Dieu, ensemble cathédral du Puy-en-Velay, rénovation du Musée Crozatier, ville haute...
- Budgétaire : suivi du budget opérationnel de programme (BOP 112) via l'outil CHORUS interministériel, instruction et paiements des crédits du fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT), paiements des crédits du Fonds de prévention des risques naturels majeurs (FPRNM).

RÉFÉRENT FRAUDE DÉPARTEMENTAL

- pilotage des procédures, mise en œuvre et suivi de la stratégie de lutte contre la fraude
- participe au Comité Opérationnel départemental anti-fraude (CODAF)
- référent de la préfecture auprès du Ministère
- gestion du fichier Chéops et des habilitations
- mission de conseil et de formation auprès des services en charge de la délivrance de titres en matière de prévention et de détection des fraudes en lien avec le référent fraude CERT

- élaboration et formalisation des procédures de sécurisation de délivrance des titres relevant des droits des étrangers
- contrôle des partenaires habilités, notamment audit des professionnels de l'automobile

CHARGÉ DE MISSION « QUALITÉ ET PERFORMANCE »

- mise en œuvre du contrôle de gestion dans le but de concourir à améliorer la performance de la préfecture ;
- suivi des dispositifs informatiques nationaux du contrôle de gestion notamment à travers les outils mis en place au niveau national, collecte et transmission des données, analyse conception et analyse des outils de pilotage et des tableaux de bord destinés au pilotage interne tant stratégique qu'opérationnel
- réalisation d'audits et d'études visant à l'amélioration du fonctionnement interne de la préfecture
- correspondant des contrôleurs de gestion des autres services de l'Etat au sein du département, animation du réseau départemental des contrôleurs de gestion, échanges de bonnes pratiques
- correspondant contrôle de gestion vis-à-vis de l'échelon régional, suivi des tableaux de bord régionaux, participation aux réunions régionales et à la préparation du séminaire régional organisé annuellement
- mise en œuvre de l'animation du changement selon les préconisations nationales (démarche LEAN)
- mise en œuvre du Contrôle Interne Financier
- démarches de labellisation (Egalité professionnelle femmes et hommes et diversité et qual-e-pref)

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (RSSI)

- définition de la politique de sécurité des systèmes d'information adaptée à la préfecture et aux sous-préfectures et en fixer les objectifs
- contrôle des dispositions contractuelles et réglementaires de SSI sont appliquées
- élaboration des consignes et directives internes, et s'assure par des contrôles de leur effectivité
- organisation à la sensibilisation et la formation du personnel aux questions de SSI

CONSEILLER DE PRÉVENTION

- veille technique et juridique relative au domaine de l'hygiène et sécurité
- conseil et soutien aux assistants de prévention des établissements relevant du périmètre RÉATE
- mise à jour du document unique
- mise en œuvre des préconisations des rapports d'inspection du travail
- proposition de solutions visant à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

CENTRE D'EXPERTISE ET DE RESSOURCES TITRES – CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ/PASSEPORTS :

Cartes nationales d'identité (CNI)

- vérification et validation des demandes de CNI déposées en Auvergne-Rhône-Alpes sur l'application informatique TES
- demandes de recueils complémentaires et rejet de certaines demandes

Passeports biométriques

- vérification et validation des demandes de passeports biométriques de droit commun et de mission déposées en Auvergne-Rhône-Alpes sur l'application informatique TES
- demandes de recueils complémentaires et rejet de certaines demandes de titres

Missions annexes du CERT

- gestion de l'ensemble des réquisitions judiciaires et des demandes d'information des forces de l'ordre en Auvergne-Rhône-Alpes en matière d'état-civil
- gestion des dossiers frauduleux détectés par le Centre de Traitement des Documents Sécurisés (CTDS) du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE)
- assistance juridique et technique auprès du service des missions de proximité des préfectures de département d'Auvergne-Rhône-Alpes.

Missions de proximité pour le département de la Haute-Loire

- établissement des passeports temporaires
- recueil des passeports de mission et de service
- mise à disposition des CERFA auprès des mairies
- retrait des titres indûment délivrés
- pilotage, suivi et animation du réseau des mairies du département équipées de dispositifs de recueil pour les demandes de titres d'identité et de voyage ;
- gestion des archives des cartes nationales d'identité et des passeports ;
- recueil des demandes de cartes nationales d'identité en milieu carcéral par le biais du dispositif de recueil mobile ;
- demandes d'habilitation, remises et activation des cartes COMEDEC ;
- destruction et/ou invalidation des titres dans l'application informatique TES.

Pilotage des indicateurs d'activité

Application labellisation Quali-e-pref – module CERT

BUREAU DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTÉGRATION

Droit au séjour

- instruction des premières demandes de titre de séjour (notamment admission exceptionnelle au séjour)
- délivrance et renouvellement des cartes de séjour, des autorisations provisoires de séjour, des récépissés, des documents de circulation pour mineurs étrangers...
- prorogation et délivrance de VISA (cas particuliers)
- refus de séjour
- voyages scolaires impliquant des enfants de nationalité étrangère

Regroupement familial après instruction par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)

Demande d'asile

- délivrance et renouvellement des attestations de demandeurs d'asile.
- Relations OFII, Centre d'Accueil de Demandeurs d'Asile et consulats

Éloignements

- rédactions de mesures administratives (OQTF, assignation à résidence, placement en CRA...)
- reconduites à la frontière en liaison avec les services de police et de gendarmerie
- retours volontaires en relation avec l'OFII
- relations avec les ambassades et consulats pour délivrance de laissez-passer consulaire (LPC)
- relations avec la maison d'arrêt pour les entrées et sorties des étrangers en situation régulière ou irrégulière

Naturalisations

- vérification des dossiers transmis par la plateforme régionale d'instruction pour signature du corps préfectoral
- organisation des cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française en lien avec le BRECI

Statistiques régionales et nationales en lien avec la DGEF et la préfecture de Région

Réponses aux courriers réservés : interventions parlementaires, des maires, des associations, des particuliers...

Mineurs non accompagnés (MNA) : appui à l'évaluation de la minorité en collaboration avec le conseil départemental

Contentieux étrangers : rédaction de mémoire en défense, etc

Lutte contre la fraude documentaire et à l'identité

- référent titres sécurisés
- fraude interne
- fraude externe

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES ÉLECTIONS

Pôle élections politiques et professionnelles

Elections politiques

organisation des scrutins (prise des candidatures, commission de propagande, saisie des résultats, commission de recensement des votes)
règlement des dossiers financiers

Elections professionnelles (chambre de commerce et de l'industrie, chambre des métiers et de l'artisanat, tribunaux de commerce, chambre d'agriculture)

organisation des scrutins
règlement des dossiers financiers

Gestion et suivi du Répertoire Electoral Unique (REU), accompagnement des communes en matière de gestion des listes électorales – assistance de 1^{er} niveaux aux communes

- gestion du dispositif EIREL (Envoi informatisé des résultats électoraux)

12/ 22

- gestion du RNE (sauf nuances et étiquettes politiques)

Pôle réglementation

- composition des jury d'assises
- quêtes sur la voie publique
- déclaration d'option pour le service national en cas de double nationalité
- attestation de délivrance du permis de chasser initial

Manifestations sportives

- manifestations et concentrations sportives sur voie publique ou ouverte à la circulation publique
- gestion et administration de la plateforme « manifestations sportive »
- homologation de circuits
- secrétariat de la commission départementale de sécurité routière (formation manifestation sportive, fourrière, dépanneurs RN88)

Professions réglementées

- revendeurs d'objets mobiliers
- taxis et voiture de petite remise (délivrance de la carte professionnelle, suivi des ADS, aide et conseil aux communes)
- voitures de transport avec chauffeur (VTC) et véhicules motorisés à 2 ou 3 roues pour transport de personnes (délivrance de la carte VTC)
- secrétariat de la commission T3P
- gardiens de fourrière (arrêté d'agrément)
- dépanneurs sur la RN88 (arrêté d'agrément, gestion du planning dépannage)
- petit train touristique
- vente au déballage (conservation des registres)
- habilitation et agrément des professionnels de l'automobile (établissement des conventions de validation ou suppression des demandes » sur le SIV...)
- lutte contre la fraude : contrôle annuel des habilitations des professionnels, contrôle de l'activité des professionnels du commerce de l'automobile, gestion de l'application SIV

Tourisme

- classement des offices de tourisme
- communes touristiques et stations classées
- guides conférenciers
- délivrance du titre de maître restaurateur

Réglementation économique

- foires- expositions, salons
- dérogations aux repos dominical
- agrément des domiciliataires d'entreprises

BUREAU DES FINANCES LOCALES

Pôle aménagement du territoire

Programmation, paiement et suivi des dotations d'équipement aux collectivités

- dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : programme 119
- dotation de soutien à l'investissement local : programme 119
- dossiers solidarité (intempéries): programme 122
- réserve parlementaire : programme 122
- dotation de soutien à l'investissement des départements : programme 119

- fonds d'aide à l'investissement des SDIS - fonds de compensation de la TVA : contrôle et paiement des communes, des EPCI à fiscalité propre, EPCI et département
- amendes de police : programme 754

Pôle budgétaire et financier

Contrôle budgétaire des collectivités de l'arrondissement du Puy-en-Velay et de certains syndicats ayant leurs sièges administratifs sur l'arrondissement de Brioude

- définition de la stratégie de contrôle
- partenariat avec la DDFIP dans le cadre de la convention pluriannuelle de contrôle budgétaire : plan d'action annuel
- suivi des collectivités en réseau d'alerte
- contractualisation Etat / département
- emprunts
- saisine de la Chambre Régionale des Comptes
- mandatement d'office
- actes budgétaires
- suivi des indicateurs de performance

Dotations de fonctionnement et allocations diverses

- recensement et contrôle des données pour la répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF)
- dotation globale de fonctionnement des communes : dotation forfaitaire, dotation de solidarité rurale, dotation de solidarité urbaine, dotation nationale de péréquation
- dotation globale de fonctionnement des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : dotation de compensation, dotation d'intercommunalité
- dotation globale de fonctionnement du département : dotation forfaitaire, dotation de compensation, dotation de fonctionnement minimale
- dispositif de compensation péréquée (DCP)
- dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP)
- fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR)
- fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)
- dotation élu local
- dotations titres sécurisés : programme 119
- dotation générale de décentralisation des autorités compétentes pour l'organisation des transports urbains (ACOTU) : programme 122
- dotation départementale d'équipement des collèges (DDEC)
- dotation générale de décentralisation du département (DGD) (programme 120) et fonds de compensation de la fiscalité transférée (FCFT)
- fonds national de péréquation des droits de mutation à titre onéreux perçus par départements (FNPDMTO)
- fonds de péréquation relative à la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement sur les mutations
- fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle (FDPTP)
- fonds national de péréquation de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises perçue par les départements (FCVAE)
- fonds de mobilisation départementale pour l'insertion (FMDI)
- fonds de soutien interdépartemental au départemental
- fonds de stabilisation au départemental
- fonds de solidarité au département
- dotation Natura 2000
- dotation générale de décentralisation des communes des monuments historiques
- compensation suppression des première et troisième catégories de l'impôt sur les spectacles
- compensation des pertes de ressources de CET et IFER
- allocations Compensatrices versées aux Communes, EPCI, Département et Fonds de péréquation

- fonds en faveur des communes ou de leurs groupements pour le développement du procès-verbal électronique
- avances sur le produit des impositions revenant aux collectivités, établissements publics et organismes divers : programme 833
- avances sur la part du produit de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE): compensation du RMI et du RSA
- avances sur le produit des impositions revenant aux collectivités, établissements publics et organismes divers : programme 833
- avances sur la part du produit de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE) : compensation du revenu minimum d'insertion (RMI) et du revenu de solidarité active (RSA)
- fonds de solidarité en faveur des départements allocations compensatrices versées aux communes, EPCI, département et fonds de péréquation
- fonds en faveur des communes ou de leurs groupements pour le développement du procès-verbal électronique

Régies de police municipale et remboursement par l'Etat aux communes des indemnités dues aux régisseurs de police municipale (programme 119)

Plan d'accompagnement de projet (PAP) 2 Loires/RTE

Application labellisation Quali-e-pref module « relations avec les collectivités territoriales »

BUREAU DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT

Pôle contrôle de légalité

Affaires générales

- tarifs (eau, assainissement)
- indemnités des élus
- fonctionnement des assemblées
- acquisitions et ventes, mise à disposition du domaine public, immeubles menaçant ruine, biens sans maîtres...
- projet urbain partenarial
- décision de police
- régies de recettes
- installation des conseils après chaque renouvellement (général ou pas)

Fonction publique territoriale

- recrutement des agents territoriaux, de contractuels
- création d'emplois
- régime indemnitaire
- recrutement des collaborateurs de cabinet
- déclaration annuelle des nominations équilibrées dans les emplois de direction de la FPT
- élections professionnelles : service départemental d'incendie et de secours (SDIS), conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT), élections professionnelles dans la FPT

Commande publique – interventions économiques

- marchés publics
- délégation de service public
- subventions, interventions économiques

Intercommunalité

- respect de la répartition des compétences entre EPCI et communes
- respect des textes relatifs aux transferts de compétence entre strates de collectivités
- respect des différentes procédures de création, modification ou suppression des EPCI

15/ 22

Gestion de transmission dématérialisée des actes :

- plateforme @ctes
- conventions avec les collectivités territoriales

Désignation de commissions lors du renouvellement général des conseils municipaux :

- commission de conciliation en matière d'urbanisme
- conférence territoriale de l'action publique

Pôle utilité publique et contentieux

- guichet unique en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement :
élevages, industries, déchets, carrières
- énergies renouvelables : Eolien, hydro-électricité
- commissions pivots : Conseil de l'Environnement, des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST), Commission Départementale de la Nature des Sites et des Paysages des sites
- enquêtes publiques déclaration d'utilité publique et parcellaires, servitudes, autorisations de pénétrer dans les propriétés privées, loi sur l'eau, plan de prévention des risques naturels.
- établissement de la liste des commissaires enquêteurs
- habilitation et agrément des associations pour la protection de l'environnement

Pôle contentieux (pour les différents services déconcentrés de l'État)
contentieux administratifs dans tous les domaines sauf le droit des étrangers.

Intercommunalité

- arrêtés préfectoraux de création, modification ou dissolution des EPCI (avec suivi des différentes procédures)
- mise en place, suivi et secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI)
- mise à jour de la base ASPIC (logiciel national de gestion des EPCI)
- suivi et révision du schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI)

Affaires scolaires

- préparation et diffusion des contrats d'association et des avenants des écoles privées avec l'État
- désaffectation des écoles
- dotations instituteurs
- composition du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN)
- désignation des représentants du Préfet dans les caisses des écoles
- gestion des réponses aux questions des communes

Application labellisation Quali-e-pref module « relations avec les collectivités territoriales »

SOUS-PRÉFECTURE D'YSSINGEAUX

CABINET

- coordination des agendas sous-préfet et secrétaire général
- dossiers et éléments de langages pour le sous-préfet
- traitement et suivi des interventions des élus
- notice biographique des élus
- distinctions honorifiques
- organisation des réunions, rencontres et visites

POLE TERRITOIRES

ingénierie territoriale

- Conseil aux collectivités (toutes matières)
- suivi des dossiers stratégiques de l'arrondissement (préparation des dossiers, suivi des réunions)
- suivi des dossiers contrats de ruralité

tri des actes au titre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire selon la stratégie départementale

- tarifs
- indemnités des élus
- fonctionnement des assemblées
- subventions, interventions économiques
- recrutement des agents territoriaux, de contractuels
- création d'emplois
- régime indemnitaire
- marchés publics commande publique
- budgets primitifs et supplémentaires, décisions modificatives

Fiscalité locale : traitement des états 1259

Programmation et suivi des dotations d'équipement aux collectivités

- dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : programme 119
- dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL) : programmes 119 et 112

Elections

- municipales (générales et partielles) : dépôts de candidature, commissions de propagande et proposition de nuances politiques
- départementales : commissions de propagande

Réglementation funéraire (mission départementale)

- inhumation dans les propriétés privées
- transport de corps à l'étranger
- création des chambres funéraires (ensemble du département)
- habilitation d'entreprises de pompes funèbres (ensemble du département)
- changement de gérant d'une entreprise de pompes funèbres (ensemble du département)
- dérogation aux délais de crémation et d'inhumation

Suivi et coordination de dossiers particuliers

17/ 22

- activité économique : entreprises (comité de suivi des entreprises), comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI) situation de l'emploi (service public de l'emploi), tutelle des chambres consulaires...
- politique de l'emploi (service public de l'emploi de proximité)

POLE SÉCURITÉ ET COHÉSION SOCIALE

ordre public et police administrative

- mise en œuvre des politiques publiques liées à la sécurité et à l'ordre public
- élaboration et mise en œuvre du plan départemental de prévention de la délinquance
- autorisations et déclarations d'armes et munitions
- gens du voyage
- gardes particuliers -chasse, pêche,
- revendeurs d'objet mobiliers
- vente au déballage (conservation des registres)
- police administrative des débits de boissons
- fermetures administratives
- dérogations aux horaires d'ouverture

prévention et gestion des dossiers d'expulsion locative

- suivi des expulsions locatives (en lien avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations –DDCSPP-)
- secrétariat de la commission territoriale de prévention des expulsions locatives (CTPEX)
- demandes de concours de la force publique

Suspension et gestion des permis à point et commissions médicales du permis de conduire

- - suspension administrative du permis de conduire
- invalidation du permis de conduire
- enregistrement des décisions judiciaires
- accueil physique et téléphonique du public
- programmation des commissions médicales
- suivi des prises de rendez-vous en ligne des usagers pour les commissions médicales
- mise à jour du module de gestion de prise de rendez-vous accessible par le site internet de la préfecture
- saisie des avis médicaux suites aux commissions médicales
- gestion comptable des commissions médicales (déclaration aux impôts des rémunérations versées aux médecins agréés dans le cadre des commissions médicales)
- communication des relevés restreints et intégraux des permis de conduire aux usagers (Télépoints)
- gestion des archives et des réquisitions relatives au permis de conduire

Commissions de sécurité des établissements recevant du public

- secrétariat et présidence de la commission de sécurité et d'accessibilité (CSA) : convocations, diffusion des procès-verbaux, programmation des calendriers
- suivi des ERP sous avis défavorable
- interface entre les différents interlocuteurs (exploitants, élus..)

FONCTIONS SUPPORT

- - accueil général des usagers et orientation vers les services
- point d'Accueil Numérique
- accueil téléphonique en sous-préfecture

Courrier

- arrivée du courrier : réception et enregistrement (organisation, diffusion et distribution)
- départ du courrier : conditionnement
 - affranchissement : suivi et contrôle des coûts d'affranchissement

Budget

- suivi des budgets
- commandes, achats et approvisionnement
- gestion des stocks (fournitures de bureau et consommables informatique) et distribution
- gestion des inventaires physiques des résidences et des services
- *suivi des prestations de nettoyage*

logistique

- entretien des véhicules et conduite automobile
- entretien des résidences
- suivi des chantiers et des interventions des prestataires
- entretien des espaces verts et des cours
- déneigement des accès à la préfecture, des parkings et des cheminements dans les cours
- organisation logistique des réceptions (commandes, préparation et service)
- gestion et transport des déchets encombrants (archives, matériel informatique...).

SOUS-PRÉFECTURE DE BRIOUDE

CABINET

- - Gestion des agendas du sous-préfet et du secrétaire général
- Dossiers et éléments de langage pour le sous-préfet
- Revue de presse, mise à jour de la documentation
- Notice biographique des élus
- Distinctions honorifiques
- Gestion des indicateurs de suivi PILOT
- traitement et suivi des interventions des élus

POLE TERRITOIRES

Ingénierie territoriale

- conseil aux collectivités (toutes matières)
- suivi des dossiers stratégiques de l'arrondissement (préparation des dossiers, suivi des réunions)
- suivi des dossiers contrats de ruralité

Tri des actes au titre du contrôle de légalité selon la stratégie départementale

- tarifs
- indemnités des élus
- fonctionnement des assemblées
- subventions, interventions économiques
- recrutement des agents territoriaux, de contractuels (catégorie A)
- création d'emplois (catégorie A)
- régime indemnitaire (catégorie A)

Contrôle budgétaire des collectivités de l'arrondissement de Brioude

- définition de la stratégie de contrôle et partenariat avec la DDFIP
- suivi des collectivités en réseau d'alerte
- saisine de la Chambre Régionale des Comptes
- actes budgétaires
- suivi des indicateurs de performance
- veiller à la réception des budgets et classement
- traitement des états 1259

Affaires scolaires

Programmation, instruction des dossiers et suivi des dotations d'équipement aux collectivités

- dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : programme 119
- dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL) : programmes 119 et 112

Elections municipales

Suivi et coordination de dossiers particuliers

- activité économique : entreprises (comité de suivi des entreprises), comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI) situation de l'emploi (service public de l'emploi), tutelle des chambres consulaires...
- politique de l'emploi (service public de l'emploi de proximité)

Biens de section – Mission départementale

- suivi de l'ensemble de la mission, conseil, contrôle de légalité, mise en oeuvre

Prévention et gestion des dossiers d'expulsion locative

- suivi des expulsions locatives (en lien avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations –DDCSPP-)
- secrétariat de la commission territoriale de prévention des expulsions locatives (CTPEX)
- demandes de concours de la force publique

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES SERVICES AUX CITOYENS

Ordre public et police administrative

- mise en œuvre des politiques publiques liées à la sécurité et à l'ordre public
- élaboration et mise en œuvre du plan départemental de prévention de la délinquance
- autorisations et déclarations d'armes et munitions (arrondissement de Brioude)
- gens du voyage
- gardes particuliers -chasse, pêche,
- revendeurs d'objet mobiliers
- vente au déballage (conservation des registres)
- police administrative des débits de boissons
- fermetures administratives
- dérogations aux horaires d'ouverture

Suspension et gestion des permis à point et commissions médicales du permis de conduire

- Suspension administrative du permis de conduire
- invalidation et annulation du permis de conduire
- enregistrement des décisions judiciaire
- accueil physique et téléphonique du public
- programmation des commissions de l'arrondissement de Brioude
- programmation et suivi des prises de rendez-vous en ligne des usagers pour les commissions médicales
- gestion du module de gestion de prise de rendez-vous accessible par le site internet de la préfecture
- saisie des avis médicaux suites aux commissions médicales
- gestion comptable des commissions médicales (remboursement des médecins agréés pour les visites médicales gratuites des personnes handicapées, déclaration aux impôts des rémunérations versées aux médecins agréés dans le cadre des commissions médicales, achat des formulaires certificat médicaux)
- communication des relevés restreints et intégraux des permis de conduire aux usagers (Télépoints)
- remise des permis de conduire restant à délivrer aux usagers (conservés 6 mois en préfecture)
- gestion des archives et des réquisitions relatives au permis de conduire

Greffe des associations loi 1901 – Mission départementale

- accueil et conseil
- enregistrement des déclarations diverses
- contrôle de la conformité des déclarations à l'appui de la réglementation
- accueil téléphonique des associations
- traitement du courrier associatif
- participation et organisation d'évènements liés à l'associatif sur le département point d'appui à la vie associative (RESEAU P.A.V.A.)

Grefe des associations d'utilité publique – mission départementale

- gestion et tutelle des associations d'utilité publique, fondations et associations culturelles et de bienfaisance

Commissions de sécurités

- secrétariat et présidence de la commission d'arrondissement de sécurité et d'accessibilité (CSA) : convocations, diffusion des procès verbaux, programmation des calendriers
- suivi des établissements recevant du public sous avis défavorables
- interface entre les différents interlocuteurs.

FONCTIONS SUPPORT

- - accueil général des usagers et orientation vers les services
- point d'Accueil Numérique
- accueil téléphonique en sous-préfecture

Courrier

- arrivée du courrier : réception et enregistrement (organisation, diffusion et distribution)
- départ du courrier : conditionnement et enregistrement
- circulation des parapheurs

Budget

- suivi du budget globalisé
- commandes, achats et approvisionnement
- gestion des stocks (fournitures de bureau et consommables informatique) et distribution
- suivi et contrôle des coûts
- gestion des inventaires physiques des résidences et des services
- suivi des prestations de nettoyage

Logistique

- entretien des véhicules et conduite automobile
- entretien des résidences
- suivi des chantiers et des interventions des prestataires
- entretien des espaces verts et des cours
- déneigement des accès à la préfecture, des parkings et des cheminements dans les cours
- organisation logistique des réceptions (commandes, préparation et service)
- gestion et transport des déchets encombrants (archives, matériel informatique...).

43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2021-02-12-001

**ARRETE SG/COORDINATION N° 2021-14 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE**

AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE



ARRETE SG/COORDINATION N° 2021-14

Portant délégation de signature

Le Préfet de la Haute-Loire

Délégué territorial de l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU)

VU la loi n° 2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine modifiée ;

VU le décret n° 2004-123 du 9 février 2004 modifié relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine modifiée ;

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

VU les règlements généraux de l'Agence nationale pour la rénovation urbaine relatifs aux programmes de rénovation urbaine (programme national de renouvellement urbain, programme national de requalification des quartiers anciens dégradés, nouveau programme national de renouvellement urbain) en vigueur et les notes d'instructions appelées en application de ces règlements ;

VU les règlements financiers pour l'agence nationale pour la rénovation urbaine relatifs aux programmes de rénovation urbaine (programme national de renouvellement urbain, programme national de requalification des quartiers anciens dégradés, nouveau programme national de renouvellement) en vigueur et les notes d'instruction appelées en application de ces règlements ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant M. Eric ETIENNE préfet de la Haute-Loire ;

VU la décision du 9 décembre 2020 nommant Mme Agnès DELSOL, directrice départementale adjointe des territoires de la Haute-loire, en tant que déléguée territoriale adjointe de l'ANRU pour la Haute-Loire ;

VU la décision de nomination de M. David FAYARD, chef du service construction logement à la direction départementale des territoires de la Haute-Loire ;

VU la décision de nomination de M. Serge CHAPON, adjoint au chef du service construction logement à la direction départementale des territoires de la Haute-Loire.

Article 1

Délégation de signature est donnée à Mme Agnès DELSOL, directrice départementale adjointe des territoires de la Haute-Loire, en sa qualité de déléguée territoriale adjointe de l'ANRU pour la Haute-Loire, pour signer :

- les décisions attributives des programmes de rénovation urbaine du NPNRU et du PNRQAD ;
- les décisions attributives de prêts bonifiés Action Logement du NPNRU.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire mentionné à l'article 1, délégation est donnée à M. David FAYARD, chef du service construction logement, à M. Serge CHAPON, adjoint au chef du service construction logement, aux fins de signer l'ensemble des actes mentionnés audit article.

Article 3

Cette délégation sera applicable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

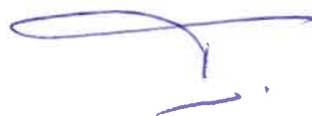
Article 4

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale adjointe des territoires, déléguée territoriale adjointe de l'ANRU, sont en charge, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire.

Une copie de cet arrêté est transmise à la direction en charge des finances de l'ANRU.

Fait au Puy-en-Velay, le 12 FEV. 2021

Le Préfet de la Haute-Loire
Délégué territorial de l'ANRU



Eric ETIENNE