



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

Recueil Spécial Des Actes Administratifs

RECUEIL 2013-Q (2)- du 13 décembre 2013

La version intégrale du recueil est consultable

- sur le site internet de la Préfecture à l'adresse suivante :
<http://www.puy-de-dome.pref.gouv.fr>

En application de l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relatif aux modalités de communication des documents administratifs, toute personne demandant copie d'un document administratif peut obtenir cette copie :

- soit sur papier ;
- soit sur support informatique ;
- soit par messagerie électronique.

SOMMAIRE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELE

ARRETE Préfectoral N° 2013-150 du 12 décembre 2013 portant organisation des services préfectoraux.



PREFECTURE DU PUY-DE-DOME
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELLE

ORGANIGRAMME

ARRETE PREFECTORAL PORTANT ORGANISATION DES SERVICES PREFECTORAUX

N° 213 - 150

Le PREFET DE LA REGION AUVERGNE
PREFET du PUY-de-DÔME
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU la loi n° 82-213 du 12 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'organisation territoriale de la République ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État ;
- VU le décret du 25 juillet 2013 portant nomination du préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU l'arrêté préfectoral du 11 janvier 2012 fixant l'organigramme de la préfecture du Puy-de-Dôme,
- Après avis du comité technique du 27 septembre 2013 et du 10 décembre 2013
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme

ARRETE :

ARTICLE 1 - Sous l'autorité du préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme, la préfecture de département comprend :

- les services du secrétariat général,
- les services du cabinet,
- les sous-préfectures d'Ambert, d'Issoire, de Riom et de Thiers.

ARTICLE 2 - Les services du secrétariat général sont composés :

- d'une direction de la réglementation
- d'une direction des collectivités territoriales et de l'environnement
- d'une direction des ressources humaines et de la mutualisation interministérielle

En outre, le secrétaire général dispose d'un pôle de chargés de missions et d'une cellule de la performance.

ARTICLE 3 - La direction de la réglementation comprend le service de l'immigration et de l'intégration, le bureau de la délivrance des titres et de l'automobile et le bureau de la réglementation et des élections.

1 - Les missions du service de l'immigration et de l'intégration sont notamment les suivantes :

- séjour des étrangers : accueil et instruction des demandes de titres et autorisations, et délivrance des titres de séjour et autorisations,
- asile : accueil et suivi administratif des demandeurs d'asile pour la région Auvergne sous réserve des attributions exercées par la direction départementale de la cohésion sociale en matière d'hébergement,
- naturalisations et acquisition de la nationalité française : mise en œuvre des procédures pour l'arrondissement chef-lieu
- éloignement : reconduites à la frontière, population pénale étrangère, expulsions
- main d'œuvre étrangère et contrôle des autorisations de travail
- contentieux des décisions préfectorales en matière d'étrangers

2 - Les missions du bureau de la délivrance des titres et de l'automobile sont notamment les suivantes :

- permis de conduire
- immatriculation des véhicules
- régie de recettes
- cartes nationales d'identité et passeports
- réglementation des taxis, véhicules de tourisme avec chauffeur et véhicules de petite remise
- centres de contrôles techniques et contrôleurs techniques
- dépanneurs (agrément sur autoroute)

3 - Les missions du bureau de la réglementation et des élections sont notamment les suivantes :

- organisation des élections politiques et professionnelles
- réglementations diverses, notamment :
 - . associations loi 1901 (enregistrement des déclarations) et fondations
 - . armes : détention et port, explosifs
 - . gardes particuliers (agrément)
 - . gens du voyage : titres de circulation
 - . vidéo- protection
 - . débits de boissons
 - . aménagement commercial : secrétariat de la commission départementale d'aménagement

commercial

- . réglementation touristique : classement des offices de tourisme, communes touristiques, stations classées, titre de maître restaurateur
- . manifestations sportives et homologations de circuits
- . législation funéraire
- . agents immobiliers : carte professionnelle
- . autorisations diverses en matière de commerce
- . guide conférencier
- . annonces judiciaires et légales

ARTICLE 4 - La direction des collectivités territoriales et de l'environnement est composée d'un pôle « collectivités territoriales » et d'un pôle « affaires juridiques, contentieux et environnement »

A – Le pôle collectivités territoriales comprend le bureau du contrôle de légalité et le bureau du contrôle budgétaire et dotations de l'État

1 - Les missions du bureau du contrôle de légalité sont notamment les suivantes :

- Élaboration et suivi du schéma départemental de coopération intercommunale ;
- modification des statuts des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes ;
- contrôle de légalité des autorisations et des documents d'urbanisme : PLU, SCOT, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, PLU, SCOT, ZAC...
- contrôle de légalité des marchés publics et des délégations de service public passés par les collectivités locales et leurs établissements ;
- contrôle de légalité des actes de gestion des agents de la fonction publique territoriale
- contrôle de légalité des actes de police administrative des maires, des actes de gestion du patrimoine des collectivités locales, des actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des assemblées délibérantes ;
- suivi de la gestion des biens de section par les conseils municipaux ou les commissions syndicales (contrôle de légalité et organisation des consultations locales...).

2 - Les missions du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État sont notamment les suivantes :

- Concours financiers de l'État aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (DGF, DGD, DETR), amendes de police, fonds de péréquation (FDPTP, droits de mutation), régies de recettes, taxes et fiscalité, fonds de compensation de la T.V.A.,
- FNADT départemental, plan Loire, calamités publiques,
- contrôles budgétaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- sociétés d'économie mixte,
- associations syndicales autorisées ou libres.

B – Le pôle « affaires juridiques, contentieux et environnement » est composé du bureau des affaires juridiques et contentieux et du bureau de l'environnement :

1 – Les missions du bureau des affaires juridiques et contentieux sont notamment les suivantes :

- Enquêtes d'utilité publique et parcellaires,
- conseil et expertise juridique,
- contentieux et appui juridique aux directions départementales interministérielles et au SGAR,
- documentation.

2 - Les missions du bureau de l'environnement sont notamment les suivantes :

- Actions en matière de développement durable,
- réglementation installations classées,
- enquêtes publiques carrières, parcs éoliens, schéma d'aménagement et de gestion des eaux,
- réglementation eau, assainissement,
- commissions administratives (secrétariat du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques, de la commission de la nature, des sites et des paysages, de la commission des carrières).

ARTICLE 5 - La direction des ressources humaines et de la mutualisation interministérielle est composée du pôle « ressources humaines » et du pôle « finances et moyens »

A - Le pôle « ressources humaines » est composé du bureau des ressources humaines et de l'action sociale et de la délégation régionale à la formation

1 - Les missions du bureau des ressources humaines et de l'action sociale sont notamment les suivantes :

- gestion des RH : gestion statutaire, CAP, recrutements, réglementation du temps de travail, congés
- conseil mobilité carrière
- gestion du titre 2 du BOP 307 régionalisé (masse salariale, effectifs)
- organisation des CT et des CHSCT
- traitements et indemnités
- GPEEC
- mutualisations régionales et interministérielles
- communication interne
- action sociale : logements fonctionnaires, CLAS, prestations diverses, arbre de Noël, handicap
- médecine de prévention
- service social départemental
- service d'accueil : pré- accueil

2 - Les missions de la délégation régionale à la formation sont notamment les suivantes :

- formation nationale déconcentrée
- plans de formation régionaux
- plan local de formation
- ingénierie de formation

B - Le pôle finances et moyens est composé du bureau des finances de l'État, du bureau du budget, du patrimoine et de la logistique et du bureau du courrier

1 - Les missions du bureau des finances de l'État sont notamment les suivantes :

- fonctionnement du centre de services partagés (plate-forme CHORUS) en recettes et dépenses

2 - Les missions du bureau du budget, du patrimoine et de la logistique sont notamment les suivantes :

- gestion du BOP 307 régionalisé hors titre 2 dont l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR)
- stratégie immobilière départementale et BOPS immobiliers
- gestionnaire du référentiel immobilier
- achat public : marchés nationaux et locaux
- gestion NEMO et bilan carbone
- moyens de fonctionnement
- mutualisations régionales et interministérielles
- suivi des travaux dans les services administratifs et les résidences
- maintenance (services administratifs et résidences)
- recueil des actes administratifs

3 - Les missions du bureau du courrier sont notamment les suivantes :

- gestion du courrier (arrivée – départ)
- circulaires : supports télématique et papier
- délégations de signature
- enregistrement des arrêtés

En outre une chargée de missions est placée auprès de la directrice des ressources humaines et de la mutualisation dont les missions principales sont :

- contrôle interne comptable
- suivi de la directive nationale d'orientation
- suivi du schéma départemental des mutualisations
- organisation du collège des chefs de service départementaux
- dossiers transversaux

ARTICLE 6 - Les attributions du pôle des chargés de mission sont notamment les suivantes :

- suivi des dossiers réservés et des dossiers d'actualité auprès du Secrétaire général
- coordination des dossiers départementaux à caractère interministériel, notamment les politiques de développement économique, d'emplois et d'aménagement du territoire
- interface DRAC et DIRECCTE
- préparation des pré-CAR, CAR, inter CAR et réunion des préfets
- préparation et suivi des échanges et rencontres avec le Conseil général
- référent Europe

ARTICLE 7 - Les attributions de la cellule de la performance sont notamment les suivantes :

- contrôle de gestion et audits internes
- pilotage régional de la performance
- démarches Qualité
- démarche d'excellence opérationnelle LEAN
- référent fraude

ARTICLE 8 - Les services du cabinet sont composés du pôle de la sécurité publique, du pôle du protocole et des affaires réservées et du bureau de la communication interministérielle de l'État.

1 - Les missions du pôle de la sécurité publique sont notamment les suivantes :

- ordre et sécurité publics, enquêtes administratives et réquisitions, établissements pénitentiaires
- prévention de la délinquance et suivi des instances
- cultes
- hospitalisations sans consentement

2 – Les missions du pôle protocole et affaires réservées sont notamment les suivantes :

- affaires politiques
- visites ministérielles, protocole et cérémonies officielles
- décorations
- interventions

3 –Le bureau de la communication interministérielle de l'État assure toutes les actions de communication externe et interne de la préfecture et des services de l'État.

4 –Les huissiers du préfet, les gardiens de la préfecture et le service du garage sont placés directement sous l'autorité du sous- préfet, directeur de cabinet et du chef des services du cabinet.

ARTICLE 9 - En situation de gestion opérationnelle de crise les personnels exerçant des missions de sécurité et de défense civiles au sein de la direction départementale de la protection des populations sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de cabinet.

ARTICLE 10 - La sous-préfecture d'Ambert est composée d'un bureau des relations avec les collectivités et du développement local, d'un bureau de la réglementation de la vie citoyenne, associative et démocratique et d'un bureau de la coordination des dispositifs de politiques publiques en matière d'emploi, d'économie, de cohésion sociale et de développement durable.

1 - Les missions du bureau des relations avec les collectivités et du développement local sont notamment les suivantes :

- conseil aux collectivités locales en matière d'urbanisme, de commande publique, de fonction publique territoriale, de fiscalité et d'intercommunalité
- suivi des concours de l'État aux collectivités territoriales (FCTVA - DETR)

- suivi des dispositions générales et financières liées aux biens des sections de communes
- Suivi des évolutions réglementaires et jurisprudentielles.
- Suivi des projets de développement local.
- Contrôle budgétaire

2 - Les missions du bureau de la réglementation, de la vie citoyenne, associative et démocratique sont notamment les suivantes :

- accueil du public
- associations loi 1901
- instruction des titres d'identité (CNI)
- acquisition de la nationalité française et naturalisations
- application des réglementations et de la police administrative liées aux manifestations sportives, aux débits de boissons, aux expulsions locatives, aux armes, aux rassemblements et manifestations, rave-parties, chiens dangereux, circulation et sécurité routières, gardes particuliers, refus de concours de la force publique.
- secrétariat des commissions d'arrondissement de sécurité.
- secrétariat des commissions médicales (*suppression au 1^{er} janvier 2014*)
- élections

3 - Les missions du bureau de la coordination des dispositifs de politiques publiques en matière d'emploi, d'économie, de cohésion sociale et de développement durable sont notamment les suivantes :

- SPEL et suivi des contrats aidés
- coordination d'un projet de développement de fret ferroviaire
- coordination des politiques liées aux risques naturels et technologiques : PPRT et PPI du site SANOFI Seveso seuil haut.
- coordination des politiques environnementales : suivi de plusieurs sites classés zone « Natura 2000 », mise en place du Schéma d'Aménagement et de Gestion de l'Eau (SAGE) de la rivière Dore, micropolluants de la Dore.

ARTICLE 11 - La sous-préfecture d'Issoire est composée d'un pôle « protection des populations et réglementation », d'un pôle « coordination interministérielle et conseils aux élus » et d'un pôle « économie, emploi et formation »

1 - Les missions du pôle « protection des populations et réglementation » sont notamment les suivantes :

- standard
- accueil du public
- risques naturels et technologiques
- commission de sécurité
- épreuves sportives
- expulsions locatives
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- débits de boissons
- gardes particuliers
- associations loi 1901
- délivrances de titres
- régie

2 - Les missions du pôle « coordination interministérielle et conseil aux élus » sont notamment les suivantes :

- contrôle de légalité : réception des actes et identification des actes prioritaires
- conseil urbanisme
- conseil budgétaire des collectivités territoriales
- conseil commandes publiques
- intercommunalité
- sections de communes
- associations syndicales (ASA, ASL)
- fiscalité directe locale
- FCTVA- DGE
- fonction publique territoriale
- élections
- réglementations diverses

3 - Les missions du pôle « soutien de l'économie, de l'emploi et de la formation » sont notamment les suivantes :

- SPEL
- contrats aidés
- RDE
- DDR
- environnement
- ICPE

ARTICLE 12 - La sous-préfecture de Riom est composée d'un pôle « cabinet – suivi des politiques gouvernementales – ordre public », d'un pôle « réglementation » et d'un pôle « relations avec les collectivités territoriales »

1 – Les missions du pôle « cabinet – suivi des politiques gouvernementales – ordre public » sont notamment les suivantes :

- interventions - affaires réservées
- emploi et développement économique
- expulsions locatives
- aménagement du territoire et environnement
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- manifestations sur la voie publiques
- ordre public

2 - Les missions du pôle « réglementation » sont notamment les suivantes :

- accueil du public
- délivrance de titres
- régie de recettes
- réglementations diverses
- associations loi 1901

3 - Les missions du pôle « relations avec les collectivités territoriales » sont notamment les suivantes :

- police administrative

- élections
- fonctionnement des assemblées délibérantes
- intercommunalité
- marchés publics
- urbanisme
- contrôle de légalité : réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus
- suivi DETR
- contrôle budgétaire des collectivités territoriales (réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus)
- fiscalité directe locale
- FCTVA
- biens de sections
- commission de sécurité

ARTICLE 13 - La sous-préfecture de Thiers est composée du pôle « relations avec les collectivités locales », du pôle « politiques interministérielles et cohésion sociale » et du pôle « réglementation et protection des populations »

1 - Les missions du pôle « relations avec les collectivités locales » sont notamment les suivantes :

- urbanisme
- intercommunalité
- biens de sections et associations syndicales
- fiscalité directe locale, dotation aux collectivités (FCTVA, DETR)
- contrôle de légalité et contrôle budgétaire : réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus
- commande publique : marchés, délégations de service public
- fonction publique territoriale
- élections

2 - Les missions du pôle « politiques interministérielles et cohésion sociale » sont notamment les suivantes :

- emploi/économie (SPEL, entreprises en croissances...)
- cohésion sociale et politique de la ville
- suivi des subventions
- logement et renouvellement urbain

3 - Les missions du pôle « réglementation et protection des populations » sont notamment les suivantes :

- accueil du public, standard
- délivrance de titres
- permis de conduire (visites médicales, rétention...) *et pour l'arrondissement d'Ambert à compter du 1^{er} janvier 2014*
- régie de recettes
- commissions ERP
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- réglementation et police administrative : association loi 1901, autorisations épreuves sportives, gardes particuliers, environnement, expulsions locatives, législation funéraire.

ARTICLE 14 - L'arrêté préfectoral du 11 janvier 2012 fixant l'organigramme de la préfecture est abrogé.

ARTICLE 15 - Le Secrétaire général de la préfecture de la région Auvergne, préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur de Cabinet, les sous-préfets d'Ambert, Issoire, Riom et Thiers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le **12 DEC, 2013**

Le Préfet,



Michel FUZEAU

