



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2020-162

PUBLIÉ LE 30 DÉCEMBRE 2020

Sommaire

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-29-010 - Arrêté portant organisation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme (2 pages)	Page 3
63-2020-12-29-009 - Arrêté portant organisation de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme (4 pages)	Page 6
63-2020-12-29-008 - Arrêté portant organisation de la Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme (2 pages)	Page 11
63-2020-12-29-007 - Arrêté préfectoral portant organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme (12 pages)	Page 14

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-29-010

Arrêté portant organisation de la Direction Départementale
de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme

ARRÊTÉ
portant organisation de la
Direction Départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme

Le PRÉFET du PUY-DE-DÔME,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration de la République ;
- vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée, relative aux libertés et responsabilités locales ;
- 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'Etat dans les régions et départements ;
- vu le décret n°2009-1484 du 03 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;
- vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- vu l'arrêté préfectoral n° 2010-9 du 5 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme ;
- vu l'arrêté préfectoral n°20202513 du 29/12/2020 portant création et organisation du Secrétariat Général Commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du département du Puy-de-Dôme ;
- vu l'information au comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme en date du 20 novembre 2020 relative au projet d'organigramme et d'arrêté portant organisation du Secrétariat Général Commun ;
- vu l'avis du comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme en date du 20 novembre 2020 relatif au projet d'organisation des services de la préfecture ;
- vu l'avis du comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme en date du 20 novembre 2020 relatif au projet d'arrêté portant organisation de la DDCS ;
- vu les avis du comité technique de la préfecture du Puy-de-Dôme en date des 8 et 16 décembre 2020 relatifs au projet d'arrêté d'organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme ;
- vu la présentation en comité de l'administration régionale en date du 16 décembre 2020 et l'accord du préfet de région ;

Sur proposition de la directrice par intérim de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

Les services de la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme sont organisés comme suit :

- la direction,
- le service « Politiques sociales du Logement »,
- le Pôle Développement des solidarités comprenant 2 unités :
 - l'unité « Accueil Hébergement Insertion »,
 - l'unité « Protection et Droits ».

ARTICLE 2 :

L'arrêté préfectoral n° 2010-9 du 5 janvier 2010 susvisé est abrogé.

ARTICLE 3 :

Madame la Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et Madame la Directrice départementale par intérim de la cohésion sociale, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **29 DEC. 2020**

Le Préfet

Philippe CHOPIN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr>

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-29-009

Arrêté portant organisation de la Direction Départementale
de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme

ARRÊTÉ

**portant organisation de la Direction Départementale de la Protection
des Populations du Puy-de-Dôme**

**Le PRÉFET du PUY-DE-DÔME,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- vu 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'Etat dans les régions et départements ;
- vu le décret n°2009-1484 du 03 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;
- vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de monsieur Philippe CHOPIN en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- vu l'arrêté préfectoral n°2010-8 du 5 mai 2010 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme ;
- vu l'arrêté préfectoral n°20202513 du 29/12/2020 portant création et organisation du Secrétariat Général Commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du département du Puy-de-Dôme ;
- vu l'information du comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme en date du 17 novembre 2020 relatif au projet d'organigramme et d'arrêté portant organisation du Secrétariat Général Commun ;
- vu les avis du comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Puy de Dôme en date du 17 et 26 novembre 2020 relatifs au projet d'organisation des services de la préfecture ;
- vu les avis du comité technique de la direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme en date du 17 et du 26 novembre 2020 relatifs au projet d'arrêté portant organisation de la DDPP du Puy-de-Dôme ;
- vu les avis du comité technique de la préfecture du Puy-de-Dôme en date des 8 et 16 décembre 2020 relatifs au projet d'arrêté d'organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme ;
- vu la présentation en comité d'administration régionale du 16 décembre 2020 et l'accord du préfet de région ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations du Puy-de-Dôme,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

La direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme exerce, sous l'autorité du Préfet du Puy-de-Dôme, les attributions définies à l'article 5 du décret n°2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles.

ARTICLE 2 :

La direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme est organisée autour des services suivants :

- la direction,
- le service de la concurrence, consommation et répression des fraudes,
- le service vétérinaire sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation,
- le service vétérinaire santé protection animale et environnement,
- la mission certification aux exportations et échanges,
- le service transport et prévention des risques routiers.

ARTICLE 3 :

La direction est en charge du pilotage de la structure. Des missions transversales dépendent de la direction. Elles recouvrent notamment :

- le pilotage du dialogue social,
- la démarche qualité,
- la communication en lien avec les services de la préfecture,
- le contentieux pénal et les relations avec le parquet,
- la mise en œuvre des règles de gestion budgétaires et comptables pour les budgets métiers gérés par la DDPP,
- la mission d'assistant de prévention,
- les missions de coordination qui visent à assurer une programmation optimale dans l'intérêt de la bonne marche des services et des administrés.

ARTICLE 4 :

Le service de la concurrence, consommation et répression des fraudes est chargé :

- de contrôler la loyauté des transactions à tous les stades,
- de veiller à la conformité, à la qualité et à la sécurité des produits et des prestations,
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité des produits alimentaires,
- de gérer les alertes relevant de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes,
- d'assurer la protection économique des consommateurs,
- de s'assurer de l'égalité d'accès à la commande publique,
- d'assurer une veille concurrentielle en lien avec la direction régionale en charge de la concurrence notamment sur la transparence des relations commerciales entre les opérateurs,
- d'assurer la certification pour l'exportation de certains produits le cas échéant.

ARTICLE 5 :

Le service vétérinaire sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation est chargé :

- de participer à la préparation et à la gestion de crise routière ainsi qu'au recensement des matériels privés réquisitionnables.

ARTICLE 9 :

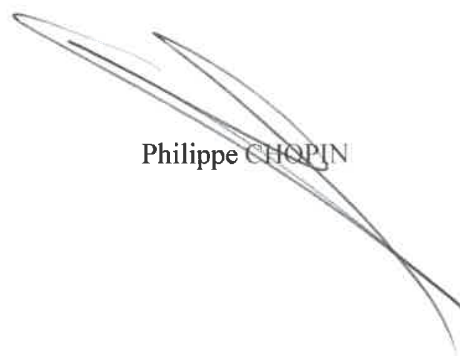
Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021. À cette date, l'arrêté préfectoral du 5 mai 2010 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme est abrogé.

ARTICLE 10:

La Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le Directeur départemental de la protection des populations du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **29 DEC. 2020**

Le Préfet



Philippe CHOPIN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

- de veiller à la salubrité et à la maîtrise de l'hygiène des denrées d'origine animale, de la production à la distribution,
- de mettre en application les règles sanitaires et de protection animale au niveau des abattoirs, et d'en assurer l'inspection,
- d'instruire et de délivrer les agréments communautaires et autorisations pour les activités de manipulations de denrées d'origine animale,
- de prévenir les risques de contamination des aliments et de gérer les alertes alimentaires relevant de la Direction générale de l'alimentation,
- de concourir aux enquêtes en lien avec des suspicions de toxi-infections alimentaires collectives.

ARTICLE 6 :

Le service vétérinaire santé protection animale et environnement est chargé :

- de lutter contre les maladies animales transmissibles à l'homme et contre les maladies purement animales à fort impact économique,
- de préparer et de mettre en œuvre, le cas échéant, les plans d'intervention sanitaire d'urgence,
- de veiller au respect des règles de protection des animaux domestiques, de la faune sauvage captive et de ceux utilisés à des fins scientifiques,
- de s'assurer que les élevages respectent les réglementations relatives à l'identification des animaux, au paquet hygiène et à la pharmacie vétérinaire,
- de surveiller les filières de valorisation des sous-produits animaux et de l'alimentation animale,
- de concourir à la prévention des pollutions, des nuisances et des risques technologiques d'origine agricole, agroalimentaire et industrielle, par son activité d'inspection des installations classées,
- de contrôler l'exercice de la médecine vétérinaire, la délivrance et l'utilisation des médicaments vétérinaires ainsi que la production et la distribution des aliments médicamenteux.

ARTICLE 7 :

La mission certification aux exportations et échanges est chargée :

- d'assurer la certification vétérinaire des denrées d'origine animale exportées,
- d'assurer la certification vétérinaire des animaux exportés et des sous-produits,
- d'encadrer l'activité de certification aux échanges des vétérinaires officiels privés.

ARTICLE 8 :

Le service transport et prévention des risques routiers est chargé :

- d'organiser et de répartir les places d'examens du permis de conduire,
- de produire des examens pratiques et théoriques (en zone carencée et pour les publics spécifiques),
- de contrôler les établissements d'enseignement de la conduite, les centres de récupération de points et les centres agréés pour le passage de l'épreuve théorique générale,
- de mettre en œuvre la politique locale de sensibilisation à la sécurité routière au titre du PDASR,
- d'assurer la coordination routière départementale,
- d'analyser et de produire des données d'accidentalité via l'observatoire départemental de sécurité routière,
- d'être référent départemental pour la stratégie et la gestion du parc des dispositifs de contrôle automatisé,
- de produire les avis et arrêtés de transport exceptionnels (mission interdépartementale),
- d'assurer la coordination des gestionnaires routiers et la rédaction d'arrêtés permanents de police et d'exploitation pour les axes autoroutiers,
- de produire des avis et des arrêtés pour le compte du préfet (routes à grande circulation, petits trains touristiques routiers...),

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-29-008

Arrêté portant organisation de la Direction Départementale
des Territoires du Puy-de-Dôme

ARRÊTÉ

portant organisation de la Direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme

Le PRÉFET du PUY-DE-DÔME
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration de la République ;
- vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;
- vu le décret n°2009-374 du 29 avril 2004 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°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- vu l'arrêté préfectoral n°2017-00027 du 5 janvier 2017 portant organisation des services du siège et des agences territoriales de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme ;
- vu l'arrêté préfectoral n°20202513 du 29/12/2020 portant création et organisation du Secrétariat Général Commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du département du Puy-de-Dôme ;
- vu l'information du comité technique de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme en date du 25 septembre et du 19 novembre 2020 relative au projet d'organigramme et d'arrêté portant organisation du Secrétariat Général Commun ;
- vu les avis du comité technique de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme en date du 25 septembre 2020 et du 7 octobre 2020 relatifs au projet d'arrêté portant organisation de la DDT ;
- vu la présentation en comité de l'administration régionale en date du 16 décembre 2020 et l'accord du préfet de région ;
- vu les avis du comité technique de la préfecture du Puy-de-Dôme en date du 8 décembre et du 16 décembre 2020.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

Les services de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme sont organisés comme suit :

- la direction,
- la mission transition écologique,
- la mission coordination et accompagnement des territoires,
- le service de l'habitat et de la rénovation urbaine,
- le service d'expertise technique,
- le service de l'économie agricole,
- le service de l'eau, de l'environnement et de la forêt,
- le service de la prospective, de l'aménagement et des risques.

ARTICLE 2 :

L'arrêté préfectoral n° 17-00027 du 5 janvier 2017 susvisé est abrogé.

ARTICLE 3 :

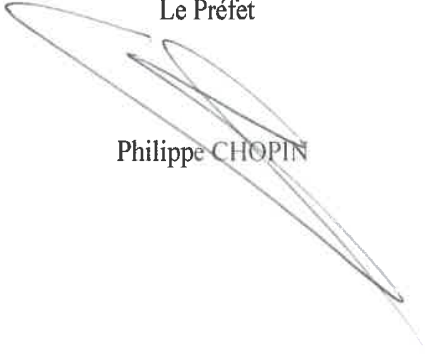
Madame la Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et Monsieur le Directeur départemental des territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

29 DEC. 2020

Le Préfet

Philippe CHOPIN



Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-29-007

Arrêté préfectoral portant organisation de la préfecture du
Puy-de-Dôme

2 0 2 0 2 5 1 5

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT ORGANISATION
DE LA PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME**

LE PRÉFET du PUY-DE-DÔME
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- **Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'organisation territoriale de la République ;
- vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1 ;
- 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 les départements ;
- vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
- vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de déconcentration ;
- vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- vu l'arrêté du 12 octobre 2017 portant organisation des services de la préfecture du Puy-de-Dôme ;
- vu les avis du comité technique de la Direction départementale de la protection des populations du Puy-de-Dôme du 17 novembre et du 26 novembre 2020 relatifs au projet d'arrêté portant organisation de la DDPP du Puy-de-Dôme ;
- vu l'avis du comité technique de la Direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme du 20 novembre 2020 relatif au projet d'arrêté portant organisation de la DDCS du Puy-de-Dôme ;
- vu les avis du comité technique de la préfecture du Puy-de-Dôme du 8 décembre et du 16 décembre 2020 ;
- **Sur** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : les services de la préfecture du Puy-de-Dôme comprennent :

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

ARTICLE 2 : Les services du Cabinet, placés sous l'autorité du directeur de Cabinet, sont organisés comme suit :

<p><i>Bureau de la représentation de l'Etat</i></p>	<p><u>Section Interventions/Décorations :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Suivi du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage en lien avec l'Association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage (AGSGV 63) ;- Rédaction de discours et de notes à l'attention du corps préfectoral ;- Organisation des cérémonies de naturalisation, des cérémonies patriotiques et des événements mémoriels ;- Gestion des dossiers « mémoire » (Harkis, Centenaire 14-18) ;- Gestion des distinctions honorifiques (Légion d'Honneur, Ordre National du Mérite, Palmes Académiques, Arts et Lettres, Mérite Agricole, Médaille de la Sécurité Intérieure, Médailles d'Honneur du Travail, Agricole, Régionale, Départementale et Communale, Jeunesse et Sports, etc...) ;- Traitement des dossiers « réservés » et des interventions des parlementaires, des élus, des particuliers ;- Gestion des permanences départementales (diffusion hebdomadaire du tableau des permanences). <p><u>Section affaires politiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Affaires politiques au quotidien et veille de l'actualité politique (suivi des délibérations et motions, gestion des démissions et honorariat des élus) ;- Organisation des visites officielles dans le département ;- Suivi des élections politiques : suivi du RNE, prévision, organisation des soirées électorales ;- Études et analyses politiques ;- Gestion et actualisation du dossier territorial et de tout élément de contexte sur le département et la vie locale, pour l'information du corps préfectoral, et en vue notamment des visites ministérielles.
<p><i>Direction des sécurités</i></p>	<p><u>Pôle de suivi des droits à conduire</u> dont suspensions, commissions médicales d'aptitude à la conduite, éthylotests anti-démarrage (EAD) et agrément des médecins. Ce pôle est rattaché au directeur des sécurités.</p> <p><u>Service de la sécurité intérieure</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Radicalisation : suivi des signalés et des signalants dans le cadre de la prévention de la radicalisation (gestion FSPRT), suivi des dossiers et organisation des instances départementales de suivi de la radicalisation ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Laïcité : organisation des instances de dialogue avec les représentants locaux des cultes ; - Coordination de la zone de sécurité prioritaire de Clermont-Ferrand ; - Gestion de la politique départementale de prévention de la délinquance et de lutte contre le terrorisme, suivi et instruction des dossiers dans le cadre du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (FIPDR) ; - Secrétariat des instances de prévention de la délinquance, des rencontres de la sécurité intérieure, des réunions périodiques ou ponctuelles sur toute thématique de sécurité (réunions de police, transport de fonds, violences scolaires ...), gestion des instances paritaires police ; - Suivi des hospitalisations sans consentement à la demande du représentant de l'État en lien avec l'ARS ; - Interdiction de sortie du territoire (IST) - Réquisition des forces de l'ordre, d'unités de force mobile, d'unités spécialisées en cas d'événement particulier ; - Gestion des doléances et interventions dans le domaine de la sécurité publique. - Gestion des polices administratives pour les armes (détention et port), explosifs, agrément des gardes particuliers, vidéo-protection, agrément des polices municipales, professions et activités réglementées, artifices divertissement et artificiers C4T2, débits de boissons. - Visites à détenus. - Mission de lutte contre les drogues et les conduites addictives. - Mission de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT. <p><u>Service interministériel départemental de protection civile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestion des risques complexes et préparation à la crise (planification ORSEC, montage des exercices et retours d'expériences, campagnes de sécurité civile, information préventive, préparation des outils de gestion de crise ...) -Prévention des risques courants (suivi des ERP sous avis défavorable, organisation de la CCDSA et secrétariat, commission d'arrondissement de sécurité, sous-commission campings, feux de plein air, secourisme, reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle) -Sécurité et défense civiles (Planification Vigipirate, biotox, piratair..., planification PPE et PPP, suivi des exercices internes, déminage, grands rassemblements...).
<p><i>Service de la communication interministérielle</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion, coordination et animation quotidienne de l'ensemble des outils de communication (site internet, réseaux sociaux, lettre d'information..) pour le préfet et les services de l'État ; - Centralisation et traitement des messages à destination des médias et de leurs demandes ; - Animation de la communication interministérielle ; - Relais de la communication du ministère de l'Intérieur et du gouvernement ; - Communication de crise : mise en œuvre et exercices. Sensibilisation et formation des services départementaux.

Secrétariat particulier du Préfet et du Directeur de Cabinet	- Gestion des agendas, courriers, invitations et affaires réservées ; - Suivi budgétaire et logistique.
RSSI	- Mise en œuvre et suivi de la politique interministérielle en matière de sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE 3 : les services du secrétariat général sont composés :

- d'une direction de la citoyenneté et de la légalité,
- d'un service de coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,
- d'un référent départemental fraude.

ARTICLE 4 : Sous l'autorité du secrétaire général, la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) est organisée de la façon suivante :

Chargé de mission « interventions économiques et financières des collectivités »	- Interventions économiques et financières des collectivités locales (Communautés d'agglomération, communautés de communes et ville de Clermont-Ferrand) ; - Contrôle budgétaire et financier du conseil départemental ; - Analyse juridique et financière des interventions du conseil départemental et des satellites ainsi que des Entreprises Publiques Locales (SEM, SPL).
Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité	- Suivi des mutations institutionnelles concernant les collectivités territoriales et leurs établissements publics : élaboration et suivi du schéma départemental de coopération intercommunale, modification des statuts des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes, communes nouvelles. - Suivi de la mise en œuvre de la stratégie départementale du contrôle de légalité. - Contrôle de légalité : <ul style="list-style-type: none"> • des autorisations et des documents d'urbanisme : SCOT , PLUI, PLU, ZAC, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, • des marchés publics et des délégations de service public passés par les collectivités locales et leurs établissements, • des actes de gestion des agents de la fonction publique territoriale, • des actes de police administrative des maires, des actes de gestion du patrimoine des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des assemblées délibérantes. - Enregistrement et suivi des statuts des associations syndicales libres (ASL) ayant leur siège dans l'arrondissement de Clermont-Ferrand. - Autorisation et dissolution des associations syndicales autorisées (ASA).

<p><i>Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concours financiers : <ul style="list-style-type: none"> • fiscalité et dotations financières de l'État aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale, • subventions aux collectivités territoriales. - Suivi de la mise en œuvre de la stratégie départementale du contrôle budgétaire. - Contrôle budgétaire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics : suivi du réseau d'alerte départemental et de l'endettement des collectivités territoriales. - Mandatement d'office.
<p><i>Centre d'expertise et de ressources titres certificat d'immatriculation des véhicules (CERT-CIV)</i></p>	<p>Le CERT est organisé en deux pôles : fraude et instruction. Il a en charge les opérations liées à l'immatriculation des véhicules ainsi que les missions complémentaires s'y rattachant. Il met en œuvre la lutte contre la fraude en relation avec les référents fraude départementaux.</p>
<p><i>Bureau des élections, de la réglementation et des missions de proximité</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation des élections politiques et professionnelles - Réglementations diverses notamment : <ul style="list-style-type: none"> • classement des offices de tourisme, des communes touristiques et des stations classées, • titre de maître restaurateur, • législation funéraire, • autorisations diverses en matière de commerces, • guide conférencier, • annonces judiciaires et légales, • sociétés de domiciliation, • opposition à sortie du territoire (OST) . - Activités liées à l'enseignement de la conduite et à certaines professions réglementées : <ul style="list-style-type: none"> • missions liées à l'enseignement de la conduite (instruction des autorisations d'enseigner la conduite, agrément des établissements d'enseignement à la conduite, agrément des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière, autorisations d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière, habilitation des centres psychotechniques). • missions liées aux taxis, VTC, agrément des fourrières et des sociétés de dépannage sur autoroute dans le cadre d'une commission interdépartementale, • rédaction de l'arrêté qui fixe la composition de la commission départementale de sécurité routière. - Conduite des missions de proximité : <ul style="list-style-type: none"> • CNI, • passeports temporaires, de mission et de services, • permis de conduire, • SIV. - Gestion des points d'accueil numériques.
<p><i>Service de l'immigration et de l'intégration</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Séjour des étrangers : accueil et instruction des demandes de titres et autorisations, et délivrance des titres et autorisations de

	<p>séjour ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Main d'œuvre étrangère et contrôle des autorisations de travail ; - Asile : accueil (guichet unique d'accueil des demandeurs d'asile) et suivi administratif des demandeurs d'asile pour les départements de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme, sous réserve des attributions exercées par la direction départementale emploi, travail, solidarité (DDETS) (plate forme interdépartementale) ; - Éloignement : reconduites à la frontière, population pénale étrangère, expulsions ; - Naturalisations et acquisition de la nationalité française : mise en œuvre des procédures pour les départements de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme (plate-forme interdépartementale) ; - Contentieux des décisions préfectorales en matière d'étrangers ; - Dépôt des demandes d'échanges des permis de conduire étrangers ;
--	--

La direction de la réglementation et la direction des collectivités territoriales et de l'environnement de la préfecture du Puy-de-Dôme sont supprimées.

ARTICLE 5 : Sous l'autorité du secrétaire général, le service de coordination des politiques publiques et de l'appui territorial est organisé de la façon suivante :

<i>Chargé de mission « suivi des réformes prioritaires du Gouvernement et de dossiers interministériels »</i>	Suivi des réformes prioritaires du Gouvernement et de dossiers interministériels
<i>Bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination des politiques publiques interministérielles, notamment en faveur du développement économique, de l'emploi et de l'aménagement du territoire. - Suivi des dossiers d'actualité. - Coordination administrative : préparation des dossiers pré-CAR, CAR, CODIR, réunions des préfets.
<i>Bureau de l'environnement</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative et enquêtes publiques des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE). - Gestion administrative et enquêtes publiques hors procédure ICPE : loi sur l'eau, schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE), parcs photovoltaïques, sites classés, réserves naturelles, chasse. - Protection des captages : enquêtes d'utilité publique DUP et enquêtes publiques parcellaires. - Agrément des associations environnementales. - Secrétariat de commissions administratives : <ul style="list-style-type: none"> • conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST), • commission de la Nature, des Sites et des Paysages (CDNSP).
<i>Bureau de la politique de la ville</i>	Pilotage général de la politique de la ville et programmation budgétaire de l'Etat (P147) :

	<ul style="list-style-type: none"> • dialogue de gestion, • engagement, et mandatement de crédits, • relations aux porteurs de projets et aux partenaires financiers, • coordination interministérielle et représentation de l'Etat • contrôle externe sur le terrain des structures subventionnées.
<i>Délégué du Préfet dans les quartiers prioritaires</i>	délégué du Préfet dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville de l'agglomération clermontoise.

ARTICLE 6 : Le référent départemental fraude est directement rattaché au secrétaire général.

<i>Référent départemental fraude</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Stratégie départementale de la lutte contre la fraude ; - Conseil des services en charge de la délivrance des titres en matière de prévention et de détection des fraudes ; - Participation au CODAF ; - Assistance aux victimes d'usurpation d'identité ; - Suivi de la formation des agents à la fraude documentaire.
---	---

ARTICLE 7 :

Le Secrétariat Général Commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du Puy-de-Dôme, service déconcentré à vocation interministérielle, exerce les missions qui lui sont dévolues par le décret n° 2020-99 du 7 février 2020, susvisé.

Il exerce en outre les missions liées au contrôle de gestion, à la communication interne et aux affaires juridiques et contentieuses.

Le secrétariat général commun du Puy-de-Dôme prend en charge l'exécution budgétaire des BOP métiers nécessitant moins de 40 opérations par an selon l'état des lieux établi au titre des années 2018 et 2019.

Le SGCD est rattaché hiérarchiquement au Préfet et est rattaché fonctionnellement au secrétaire général de la préfecture et aux directeurs des directions départementales interministérielles.

L'organisation détaillée du SGC du Puy-de-Dôme fait l'objet de l'arrêté n°20202513 du 29/12/2020.

Il comprend les entités suivantes :

- la mission d'appui au pilotage,
- le pôle Ressources Humaines composé de deux bureaux :
 - le bureau Gestion des Carrières et des Rémunérations,
 - le bureau Effectifs - Formation – Prévention – Action Sociale,
- le pôle Budget – Immobilier – Achats,
- le pôle Logistique – Courrier - Accueil composé de deux bureaux :
 - le bureau Logistique
 - le bureau Relations aux Usagers,
- le Service Interministériel des Systèmes d'Information et de Communication,
- le pôle Affaires Juridiques et Contentieuses.

La direction des ressources humaines et de la mutualisation interministérielle de la préfecture du Puy-de-Dôme est supprimée.

ARTICLE 8 : Sous l'autorité du sous-préfet, la sous-préfecture d'Ambert est organisée de la façon suivante :

<p><i>Pôle de la réglementation et de l'accompagnement au numérique</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Police administrative : débits de boissons, gardes particuliers, revendeurs d'objets mobiliers ; législation funéraire, octroi du concours de la force publique pour les saisies-ventes et expulsions immobilières, rassemblements festifs musicaux. - Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ; - Prévention et préparation à la gestion de crises en matière de sécurité civile ; - Élections ; - Accompagnement des usagers au numérique.
<p><i>Pôle du conseil aux Collectivités, de l'ingénierie territoriale et du développement local</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion départementalisée : suivi des sections de communes par la mise en œuvre des diverses procédures engagées par le représentant de l'Etat (élection des commissions syndicales, vente et changement d'usage de biens sectionaux, suppression des sections de communes par transfert total des biens dans le patrimoine de la commune, demande de sortie d'indivision, autorisation d'ester en justice...), et contrôle de légalité des actes de gestion des sections de communes. - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière de domanialité, d'urbanisme, de commande publique, de fonction publique territoriale, de police administrative, de démocratie et d'institutions locales, de fiscalité et budgétaire ; - suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ; - Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ; - Associations syndicales (ASL) ; - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ; - Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ; - Fonctionnement des assemblées délibérantes ; - Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme. - Suivi et coordination des politiques environnementales : ICPE, éoliennes, carrières, zones Natura 2000, sites classés, SAGE, contrats de territoire, secrétariat des commissions de suivi des sites de l'arrondissement.
<p><i>Pôle des affaires économiques, de l'emploi et de la cohésion sociale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> • économique ; • d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ; • de cohésion sociale ; - Suivi des dossiers d'expulsions locatives. - Suivi des aides à caractère économique ; - Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ;

ARTICLE 9 : Sous l'autorité du sous-préfet, la sous-préfecture d'Issoire est organisée de la façon suivante :

<p><i>Pôle protection des populations et réglementations</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion départementalisée : manifestations et épreuves sportives terrestres, aériennes, nautiques et d'aéromodélisme ; homologation de circuits de véhicules terrestres à moteur, réglementation aérienne (survol de drones et d'aéronefs, agrément d'aérodromes, hélisurface, autorisation pour l'usage aérien d'appareils de captation d'images et de son...), règlements particuliers de police de navigation sur les plans d'eau du département. - Risques naturels et technologiques ; - Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ; - Suivi des dossiers d'expulsions locatives ; - Police administrative : Débits de boissons, gardes particuliers, revendeurs d'objets mobiliers ; législation funéraire, octroi du concours de la force publique pour les saisies-ventes et expulsions immobilières, rassemblements festifs musicaux. - Médailles ; - Accompagnement des usagers au numérique.
<p><i>Pôle coordination interministérielle et conseil aux élus</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière de domanialité, d'urbanisme, de commande publique, de fonction publique territoriale, de police administrative, de démocratie et d'institutions locales, de fiscalité et budgétaire ; - suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ; - Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ; - Associations syndicales (ASL) ; - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ; - Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ; - Fonctionnement des assemblées délibérantes ; - Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme. - Élections ; - Suivi et coordination des politiques environnementales : ICPE, éoliennes, carrières, zones Natura 2000, sites classés, SAGE, contrats de territoire, secrétariat des commissions de suivi des sites de l'arrondissement ; - Agriculture (suivi de la filière Saint-Nectaire, lutte contre le campagnol terrestre).
<p><i>Pôle soutien de l'économie, de l'emploi et de la formation</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> • économique ; • d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ; • de cohésion sociale. - Suivi des entreprises en développement ou en difficulté ; - Suivi des aides à caractère économique ; - Prévention de la délinquance (dont CLSPD).

ARTICLE 10 : Sous l'autorité du sous -préfet, la sous-préfecture de Riom est organisée de la façon suivante :

<p><i>Pôle interventions – suivi des politiques gouvernementales – ordre public</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interventions – affaires réservées ; - Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> • économique ; • d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ; • de cohésion sociale. - Suivi des dossiers d'expulsions locatives. - Suivi des aides à caractère économique ; - Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ; - Aménagement du territoire et environnement ; -Cérémonies de remise des décrets de naturalisation ; - Manifestations sur la voie publique ; - Ordre public.
<p><i>Pôle réglementation</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion départementalisée : aménagement commercial : secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial ; - Gestion départementalisée : associations loi 1901 ; - Accompagnement des usagers au numérique ; - Police administrative : débits de boissons, gardes particuliers, revendeurs d'objets mobiliers ; législation funéraire, octroi du concours de la force publique pour les saisies-ventes et expulsions immobilières, rassemblements festifs musicaux.
<p><i>Pôle relations avec les collectivités territoriales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière de domanialité, d'urbanisme, de commande publique, de fonction publique territoriale, de police administrative, de démocratie et d'institutions locales, de fiscalité et budgétaire ; - suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ; - Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ; - Associations syndicales (ASL) ; - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ; - Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ; - Fonctionnement des assemblées délibérantes ; -Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme. - Arbitrage des dossiers des communes en RNU - Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP. - Suivi et coordination des politiques environnementales : ICPE, éoliennes, carrières, zones Natura 2000, sites classés, SAGE, contrats de territoire, secrétariat des commissions de suivi des sites de l'arrondissement.

ARTICLE 11 : Sous l'autorité du sous-préfet, la sous-préfecture de Thiers est organisée de la façon suivante :


<p><i>Pôle du conseil aux collectivités et du développement territorial</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion départementalisée : FCTVA - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière de domanialité, d'urbanisme, de commande publique, de fonction publique territoriale, de police administrative, de démocratie et d'institutions locales, de fiscalité et budgétaire ; - suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ; - Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ; - Associations syndicales (ASL) ; - Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ; - Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ; - Fonctionnement des assemblées délibérantes ; -Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme ; - Elections
<p><i>Pôle des politiques interministérielles de l'économie, de l'emploi et de la cohésion sociale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> • économique ; • d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ; • de cohésion sociale. - Suivi des dossiers d'expulsions locatives ; - Cohésion sociale et politique de la ville ; - Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ; - Suivi des aides à caractère économique ; - Suivi des subventions ; - Logement et renouvellement urbain.
<p><i>Pôle de la réglementation, de l'accompagnement au numérique et de la protection des populations</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des usagers au numérique ; - Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ; - Police administrative : débits de boissons, gardes particuliers, législation funéraire ; revendeurs d'objets mobiliers ; octroi du concours de la force publique pour les saisies-ventes et expulsions immobilières, rassemblements festifs musicaux. - cérémonie d'acquisition de la nationalité française ; - Suivi et coordination des politiques environnementales : ICPE, éoliennes, carrières, zones Natura 2000, sites classés, SAGE, contrats de territoire, secrétariat des commissions de suivi des sites de l'arrondissement. - manifestations sur la voie publique ; - ordre public.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021. A cette date, l'arrêté préfectoral du 12 octobre 2017 fixant l'organigramme de la préfecture est abrogé.

ARTICLE 13 : La Secrétaire Générale de la 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 qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Clermont-Ferrand, le **29 DEC. 2020**

Le Préfet



Philippe CHOPIN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>