



**PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2022-012

PUBLIÉ LE 31 JANVIER 2022

# Sommaire

## **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme / Courrier**

- 63-2022-01-20-00001 - Arrêté portant délégation de signature de M. G. Brun, DDT du Puy-de-Dôme, pour l'application de l'article L. 255A du livre des procédures fiscales à certains de ses collaborateurs (4 pages) Page 3
- 63-2022-01-20-00002 - Arrêté portant subdélégation de signature de M. G. Brun, DDT du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs (4 pages) Page 8
- 63-2022-01-28-00001 - Arrêté préfectoral portant organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme (14 pages) Page 13

## **84\_DREAL\_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes / Secrétariat Général**

- 63-2022-01-26-00001 - ARRÊTÉ N° DREAL-SG-2022-18/63?? portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les compétences générales et techniques pour le département du Puy-de-Dôme (13 pages) Page 28

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-01-20-00001

Arrêté portant délégation de signature de M. G. Brun, DDT du Puy-de-Dôme, pour l'application de l'article L. 255A du livre des procédures fiscales à certains de ses collaborateurs



**PRÉFET  
DU  
PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires**

**ARRETE n°**

**portant délégation de signature  
de Monsieur Guilhem BRUN, directeur  
départemental des territoires du Puy-de-  
Dôme, pour l'application de l'article L. 255 A  
du livre des procédures fiscales à certains de  
ses collaborateurs**

Le directeur départemental des territoires,

Vu :

- le livre des procédures fiscales, notamment l'article L. 255 A ;
- le code du patrimoine, notamment ses articles L. 524-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance d'archéologie préventive ;
- le code de l'urbanisme, notamment les articles L. 331-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la taxe d'aménagement et du versement pour sous densité ;
- l'article R. 620-1 du code de l'urbanisme qui autorise le directeur départemental des territoires à déléguer sa signature en ce qui concerne les matières relevant en propre de ses attributions ;
- le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- l'arrêté du 21 juin 2021 portant nomination en tant que directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme monsieur Guilhem BRUN, directeur départemental des territoires;
- l'arrêté préfectoral n°20202516 du 29 décembre 2020 portant organisation de la Direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme

Considérant

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation de signature est donnée à effet de signer les actes, décisions et documents de toute nature en matière de titre des recettes relatif à la taxe locale d'équipement à :

- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
- M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
- M<sup>me</sup> Stéphanie LEVAVASSEUR, responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme,
- M<sup>me</sup> Virginie THOMAS adjointe à la responsable de bureau,
- M<sup>me</sup> Isabelle JEROME, responsable fiscalité de l'urbanisme,

Cette délégation est également attribuée à M<sup>mes</sup> les responsables de centre instructeur ADS mentionnées ci-dessous :

- Centre instructeur d'Issoire : M<sup>me</sup> Christelle CARLET
- Centre instructeur de Riom : M<sup>me</sup> Agnès SIMOES

## **ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à effet de signer les actes, décisions et documents de toute nature en matière de détermination de l'assiette et de liquidation, des états récapitulatifs, des avis d'admission en non-valeur :

- de la taxe d'aménagement,
- du versement pour sous-densité,
- de la redevance d'archéologie préventive,

à :

- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
- M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
- M<sup>me</sup> Stéphanie LEVAVASSEUR, responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme,
- Mme Virginie THOMAS, adjointe à la responsable de bureau,
- M<sup>me</sup> Isabelle JEROME, responsable fiscalité de l'urbanisme,

## **ARTICLE 3:**

Délégation de signature est donnée à effet de signer les courriers de réponse au contentieux de l'assiette des abandons de projet et des projets financés avec un prêt à taux Zéro à :

- M<sup>me</sup> Josiane LEBLOND, instructrice fiscalité,
- M. Xavier NOBILE, instructeur fiscalité,
- M<sup>me</sup> Martine TOMMASINO, instructrice fiscalité,
- M<sup>me</sup> Françoise BRETAGNOL, instructrice fiscalité,
- M<sup>me</sup> Touk Ta THOR, instructrice ADS/fiscalité
- M<sup>me</sup> Murielle BAUDET, instructrice ADS/fiscalité.

Cette délégation est également attribuée à M<sup>mes</sup> les responsables de centre instructeur ADS mentionnées ci-dessous :

- Centre instructeur d'Issoire : M<sup>me</sup> Christelle CARLET
- Centre instructeur de Riom : M<sup>me</sup> Agnès SIMOES

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à effet de signer les courriers de demande de pièces fiscales nécessaires au calcul de la taxe d'aménagement et de la redevance d'archéologie préventive à :

- M<sup>me</sup> Josiane LEBLOND, instructrice fiscalité,
- M. Xavier NOBILE, instructeur fiscalité,
- M<sup>me</sup> Martine TOMMASINO, instructrice fiscalité,
- M<sup>me</sup> Françoise BRETAGNOL, instructrice fiscalité,
- M<sup>me</sup> Touk Ta THOR, instructrice ADS/fiscalité
- M<sup>me</sup> Murielle BAUDET, instructrice ADS/fiscalité.

Cette délégation est également attribuée à M<sup>mes</sup> les responsables de centre instructeur ADS mentionnées ci-dessous :

- Centre instructeur d'Issoire : M<sup>me</sup> Christelle CARLET
- Centre instructeur de Riom : M<sup>me</sup> Agnès SIMOES

## **ARTICLE 5 :**

L'arrêté n° DDT63/SG/2021-017 du 11 août 2021 est abrogé.

## ARTICLE 6 :

Le directeur départemental des finances publiques du département du Puy-de-Dôme et 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 20 JAN. 2022

**Pour le Préfet et par délégation,**

le Directeur départemental des territoires,



Guilhem BRUN

### 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

63-2022-01-20-00002

Arrêté portant subdélégation de signature de M.  
G. Brun, DDT du Puy-de -Dôme, à certains de ses  
collaborateurs



**PRÉFET  
DU  
PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires**

**ARRETE n°  
portant subdélégation de signature  
de M. Guilhem BRUN, directeur  
départemental des territoires du Puy-de-  
Dôme, à certains de ses collaborateurs**

Le directeur départemental des territoires,

- **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 territoriale la République ;
- **Vu** le décret n° 84-191 du 28 décembre 1984 modifié relatif aux services déconcentrés du ministère de l'Agriculture et de la Pêche ;
- **Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- **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° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- **Vu** le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Philippe CHOPIN, préfet du Puy-de-Dôme ;
- **Vu** le décret du 16 juillet 2021 nommant M Laurent LENOBLE secrétaire général de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;
- **Vu** l'arrêté du 23 août 2017 nommant madame Manuelle DUPUY, en qualité de directrice départementale adjointe des territoires pour le département du Puy-de-Dôme ;
- **Vu** l'arrêté du 21 juin 2021 portant nomination en tant que directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme monsieur Guilhem BRUN, directeur départemental des territoires;
- **Vu** l'arrêté préfectoral n°2021-1535 du 9 août donnant délégation de signature à monsieur Guilhem BRUN, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme,
- **Vu** l'arrêté préfectoral n°20202516 du 29 décembre 2020 portant organisation de la Direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme,

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - En cas d'absence ou d'empêchement de M Guilhem BRUN, subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer tous types d'actes à Mme Manuelle DUPUY, directrice départementale adjointe des territoires et dans le respect des dispositions des articles 1, 2, 3, 4 et 5 de l'arrêté préfectoral 2021-1535 du 9 août 2021 susvisé.

En outre, subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer tous types d'actes (arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances, documents, ...), dans le cadre de leurs attributions et de leurs compétences respectives, et à :

### FORET - AMÉNAGEMENT- URBANISME – FONCIER

- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques et M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef de service de la prospective, de l'aménagement et des risques, en ce qui concerne les attributions définies à l'article 2, paragraphe A 1 et A 2 a 4,
- M<sup>me</sup> Stéphanie LEVAVASSEUR responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme, M. Virginie THOMAS adjointe à la responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme, en ce qui concerne les rubriques de l'article 2, paragraphe A 1, à l'exception des alinéas A 1 a 9 et A 1 a 10,
- M<sup>me</sup> Christelle CARLET, responsable du centre instructeur d'Issoire, M<sup>me</sup> Agnès SIMOES, responsable du centre instructeur de Riom et M<sup>me</sup> Isabelle JEROME responsable du centre instructeur de Clermont-Ferrand : en ce qui concerne les rubriques de l'article 2, paragraphe A 1, à l'exception des alinéas A 1 a 9 et A 1 a 10,
- M<sup>mes</sup> et MM. les instructeurs d'actes d'autorisation d'occupation du sol sous l'autorité des responsables de centre instructeur, en ce qui concerne les alinéas A 1 a 6 à A 1 a 8 et A 1 a 11,
- M<sup>me</sup> Caroline MAUDUIT, cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt et M Xavier PINEAU, adjoint à la cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe A 2, A2 a 5 à A2 a 11
- M. Alexandre MEGE, chef du bureau forêt, chasse et espaces naturels pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe A2a5, A2a10 et A2a11.
- M. Alfred GROS, chef du service économie agricole, et M. Fabien PESTY, adjoint au chef de service économie agricole en ce qui concerne les attributions définies à l'article 2, alinéas A 2 a 1 à A 2 a 4,

### LOGEMENT-CONSTRUCTION

- M. Julien EVELLIN, chef du service habitat rénovation urbain, M. Julien PITTION, adjoint au chef du service habitat rénovation urbain, en ce qui concerne les paragraphes B1, B2 et B3, à l'exception des opérations de logements locatifs sociaux de plus de 50 logements,
- M<sup>me</sup> Catherine PAULA, responsable du bureau développement de l'offre d'habitat public, Mme Séverine RAMADE, adjointe à la cheffe de bureau, pour la rubrique B2 a 1 et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien EVELLIN et M. Julien PITTION, le paragraphe B1, à l'exception des décisions de financement relatives aux opérations de logements locatifs sociaux de plus de 20 logements,
- M. Julien EVELLIN, chef du service d'expertise technique pour le paragraphe B 4, M. Didier MOUTON, chef du bureau Aménagement Durable – Ecoquartiers et Accessibilité, M<sup>me</sup> Christelle SAURET, adjointe au chef de bureau, M<sup>mes</sup> et MM. les instructeurs accessibilité pour les alinéas B4 a 4, B4 a 6 et B4 a 8,

### ÉNERGIE ÉLECTRIQUE - DOMAINE PUBLIC FLUVIAL

- M<sup>me</sup> Caroline MAUDUIT, cheffe du service de l'eau, de l'environnement, et de la forêt et M Xavier PINEAU, adjoint à la cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt en ce qui concerne les rubriques du paragraphe C.

## **ROUTES, AUTOROUTES, TRANSPORTS, DÉFENSE**

- M. Florent LEBERT, chef du service d'expertise technique, en ce qui concerne le paragraphe D 2

## **ENVIRONNEMENT**

- M<sup>me</sup> Caroline MAUDUIT, cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt et M Xavier PINEAU, adjoint à la cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe E, alinéas E 1 a 1 à E 1 a 34. Mme Corinne PIERRAT, chef du bureau police de l'eau, pour les opérations soumises à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-11 du CE définies au paragraphe E alinéa E1 a 21, M. Alexandre MEGE, chef du bureau forêt, chasse et espaces naturels pour les attributions définies au paragraphe E, alinéa E1a6, E1a7.
- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques et M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef de service de la prospective, de l'aménagement et des risques pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe E, alinéas E 1 a 35 à E 1 a 45,
- M<sup>me</sup> Stéphanie LEVAVASSEUR responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme, M<sup>me</sup> Virginie THOMAS adjointe à la responsable du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme, en ce qui concerne les rubriques de l'article 2, paragraphe E, alinéa E 1 a 36

## **PRÉVENTION DES RISQUES**

- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques et M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef de service de la prospective, de l'aménagement et des risques pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe F,

## **ÉCONOMIE AGRICOLE**

- M. Alfred GROS, chef du service économie agricole et M. Fabien PESTY adjoint au chef de service économie agricole pour les attributions définies à l'article 2, paragraphe G,

## **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

- M. Alfred GROS, chef du service économie agricole, en ce qui concerne les attributions définies à l'article 2, paragraphe H à l'exception des décisions ( en cas de grève) de maintien dans l'emploi de certains personnels, des attributions des NBI, des décisions en matière disciplinaire,
- Subdélégation est donnée à
  - M. Alfred GROS, chef du service économie agricole,
  - M. Julien EVELLIN, chef du service habitat rénovation urbaine,
  - M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
  - M<sup>me</sup> Michelle JULIEN-SULLY, cheffe de la mission coordination et accompagnement des territoires,
  - M. Florent LEBERT, chef du service d'expertise technique,
  - M<sup>me</sup> Caroline MAUDUIT, cheffe du Service de l'eau, de l'environnement et de la forêt,
  - M. Fabien PESTY adjoint au chef du service économie agricole,
  - M. Julien PITTION adjoint au chef du service habitat rénovation urbaine
  - M. Thierry BONNABRY, adjoint au chef de service de la prospective, de l'aménagement et des risques,
  - M. Xavier PINEAU, adjoint à la cheffe du service de l'eau, de l'environnement et de la forêt,pour :

- les actes individuels pour les agents titulaires et non titulaires relatifs aux absences et aux congés ( congés annuels, les congés de maternité, de paternité, parental, d'adoption) et du congé bonifié, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des récupérations, des autorisations d'absence, etc....

- les décisions de délivrance des ordres de mission à l'intérieur du territoire national concernant les agents placés sous leur autorité.

- Subdélégation est donnée à l'ensemble des responsables de bureau placés sous leurs autorités des responsables respectifs nommés ci-dessus

pour :

- les actes individuels pour les agents titulaires et non titulaires relatifs aux absences et aux congés ( congés annuels, les congés de maternité, de paternité, parental, d'adoption) et du congé bonifié, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des récupérations, des autorisations d'absence, etc....

concernant les agents placés sous leur autorité.

**ARTICLE 2** - Délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3 de l'arrêté préfectoral susvisé à :

- M. Geoffrey PRIOLET, chef du service de la prospective, de l'aménagement et des risques  
- M Thierry BONNABRY, adjoint au chef du Service de la prospective, de l'aménagement et des risques,  
- M<sup>me</sup> Stéphanie LEVAVASSEUR, cheffe du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme, M<sup>me</sup> Virginie THOMAS adjointe à la cheffe du bureau droit des sols et fiscalité de l'urbanisme,

- Pour les dossiers relevant de chaque centre instructeur, les responsables de centre instructeur :

- Centre instructeur d'Issoire : M<sup>me</sup> Christelle CARLET
- Centre instructeur de Riom : M<sup>me</sup> Agnès SIMOES
- Centre instructeur de Clermont-Ferrand : M<sup>me</sup> Isabelle JEROME

**ARTICLE 3** - L'arrêté n° DDT63/SG/2021-015 du 11 août 2021 est abrogé.

**ARTICLE 4** - Le directeur départemental des territoires, les chefs de service, les responsables de bureau et les agents susmentionnés 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 23 JAN 2022

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur départemental des territoires,



Guilhem BRUN

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/>

4

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-01-28-00001

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

**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 le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu le décret n° 2021-313 du 24 mars 2021 relatif à la mise en place d'un téléservice pour le dépôt des demandes de titres de séjour ;

Vu l'arrêté N°20211349 du 05 juillet 2021 portant organisation des services de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté n°20220084 du 19 janvier 2022 relatif à l'organisation du secrétariat général commun du Puy-de-Dôme ;

Vu l'avis du comité technique de la préfecture du Puy-de-Dôme du 02 décembre 2021 ;

Sur proposition du Secrétaire général 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><b>Bureau de la représentation de l'Etat</b></p>	<p><u>Missions propres / dossiers thématiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gens du voyage : Suivi et coordination 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) ;</li><li>- Laïcité : Organisation des instances de dialogue avec les représentants locaux des cultes.</li><li>- Enquêtes administratives : Vérification administrative des intervenants en préfecture, centre pénitentiaire et Banque de France</li><li>- Préparation des dossiers préfet : Rédaction de discours et de notes à l'attention du corps préfectoral dans le cadre de leurs déplacements,</li><li>- Gestion et actualisation du dossier territorial</li></ul> <p><u>Section Interventions/Décorations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organisation et préparation des cérémonies de naturalisation, des cérémonies patriotiques et des événements mémoriels ;</li><li>- Gestion des dossiers « mémoire » (Harkis, Centenaire 14-18) ;</li><li>- Instruction et gestion des distinctions honorifiques nationales (Légion d'Honneur, Ordre National du Mérite, Palmes Académiques, Arts et Lettres, Mérite Agricole, Médaille de la Sécurité Intérieure, médaille du tourisme, médaille d'honneur des transports routiers) ;</li><li>- Instruction et gestion des distinctions honorifiques départementales (médaille d'acte pour courage et dévouement, médaille d'honneur des sapeurs pompiers et de la police nationale, médaille d'honneur du travail, médaille d'honneur régionale, départementale et communale, médaille d'honneur agricole, médaille de la famille) ;</li><li>- Traitement des dossiers « réservés » et des interventions des parlementaires, élus, particuliers ;</li><li>- Gestion des permanences départementales (diffusion hebdomadaire du tableau des permanences).</li></ul> <p><u>Section élections et affaires politiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Affaires politiques au quotidien et veille de l'actualité politique</li></ul>
---	---

	<p>(suivi des délibérations et motions, gestion des démissions et honorariat des élus) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des visites officielles dans le département ;</li> <li>- Affaires électorales : prévisions et analyses électorales, organisation de la centralisation et de la saisie informatique des résultats électoraux, suivi des arrêtés de nomination des membres des commissions de contrôle des listes électorales de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;</li> <li>- tenue et actualisation du répertoire national des élus ;</li> <li>- Consultation des déclarations de patrimoine.</li> </ul>
<p><b>Direction des sécurités</b></p>	<p><u>Pôle de suivi des droits à conduire</u> : 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"> <li>- Suivi des habilitations « Secret » et « Très secret » dans le cadre des règles relatives à la protection du secret de la défense nationale</li> <li>- 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 ;</li> <li>- Coordination de la zone de sécurité prioritaire de Clermont-Ferrand ;</li> <li>- 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) ;</li> <li>- 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...), suivi départemental des statistiques de la délinquance ;</li> <li>- Suivi des manifestations de voie publique ;</li> <li>- Gestion des instances paritaires police ;</li> <li>- Suivi des hospitalisations sans consentement à la demande du représentant de l'État en lien avec l'ARS ;</li> <li>- Réquisition des forces de l'ordre, d'unités de force mobile, d'unités spécialisées en cas d'événement particulier ;</li> <li>- Gestion des doléances et interventions dans le domaine de la sécurité publique ;</li> <li>- Gestion des polices administratives pour les armes (détention et port), explosifs, chiens dangereux, feux d'artifices divertissement, agrément des gardes particuliers, agrément des polices municipales, professions et activités réglementées, vidéo-protection, débits de boissons ;</li> <li>- Visites à détenus ;</li> <li>- Mission de lutte contre les drogues et les conduites addictives.</li> <li>- Mission de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT (MILDECA).</li> <li>- Secrétariat du Comité opérationnel de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT (CORAH)</li> </ul>

	<p><u>Service interministériel de défense et de protection civiles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gestion et préparation à la crise</i> (planification ORSEC, montage des exercices et retours d'expériences, préparation des outils de gestion de crise ...)</li> <li>- <i>Prévention des risques</i> (campagnes sécurité civile, prévention risque panique et incendie dans les établissements recevant du public, CCDSA et secrétariat de la commission de sécurité de l'arrondissement de Clermont-Ferrand, sous-commission camping, feux de plein air, acteurs du secours et gestion des agréments départementaux des Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC), reconnaissance état de catastrophe naturelle, Système d'Alerte et d'Information des Populations SAIP ...)</li> <li>- <i>Défense civile</i> (points d'importance vitale, habilitation au secret, déminage, grands rassemblements...).</li> </ul>
<b>Service de la communication interministérielle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Centralisation et traitement des messages à destination des médias et de leurs demandes ;</li> <li>- Animation de la communication interministérielle ;</li> <li>- Relais de la communication du ministère de l'Intérieur et du gouvernement ;</li> <li>- Communication de crise : mise en œuvre et exercices. Sensibilisation et formation des services départementaux.</li> </ul>
<b>Secrétariat particulier du Préfet et du Directeur de Cabinet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des agendas, courriers, invitations et affaires réservées ;</li> <li>- Suivi budgétaire et logistique.</li> </ul>
<b>RSSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et suivi de la politique interministérielle en matière de sécurité des systèmes d'information.</li> </ul>

**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 fraudes,
- d'une chargée de mission « Modernisation et management du changement »,
- d'une chargée de mission « Plan de relance ».

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

<b>Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Suivi de la mise en œuvre de la stratégie départementale du contrôle de légalité.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle de légalité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des autorisations et des documents d'urbanisme : SCOT , PLUI, PLU, ZAC, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables,</li> <li>• des marchés publics et des délégations de service public passés par les collectivités locales et leurs établissements,</li> <li>• des actes de gestion des agents de la fonction publique territoriale,</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li>- Enregistrement et suivi des statuts des associations syndicales libres (ASL) ayant leur siège dans l'arrondissement de Clermont-Ferrand.</li> <li>- Autorisation et dissolution des associations syndicales autorisées (ASA).</li> </ul>
<b>Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concours financiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• fiscalité et dotations financières de l'État aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale,</li> <li>• subventions aux collectivités territoriales.</li> </ul> </li> <li>- Suivi de la mise en œuvre de la stratégie départementale du contrôle budgétaire.</li> <li>- Contrôle budgétaire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics : suivi du réseau d'alerte départemental et de l'endettement des collectivités territoriales.</li> <li>- Mandatement d'office.</li> </ul>
<b>Centre d'expertise et de ressources titres certificat d'immatriculation des véhicules (CERT-CIV)</b>	<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>
<b>Bureau des élections, de la réglementation et des missions de proximité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des élections politiques et professionnelles</li> <li>- Réglementations diverses notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• classement des offices de tourisme, des communes touristiques et des stations classées,</li> <li>• titre de maître restaurateur,</li> <li>• législation funéraire,</li> <li>• autorisations diverses en matière de commerces,</li> <li>• guide conférencier,</li> <li>• annonces judiciaires et légales,</li> <li>• sociétés de domiciliation,</li> <li>• opposition à sortie du territoire (OST) .</li> </ul> </li> <li>- Activités liées à l'enseignement de la conduite et à certaines professions réglementées : <ul style="list-style-type: none"> <li>• missions liées à l'enseignement de la conduite (instruction des autorisations d'enseigner la conduite, agrément des</li> </ul> </li> </ul>

	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• missions liées aux taxis, VTC, agrément des fourrières et des sociétés de dépannage sur autoroute dans le cadre d'une commission interdépartementale,</li> <li>• rédaction de l'arrêté qui fixe la composition de la commission départementale de sécurité routière.</li> </ul> <p>- Conduite des missions de proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CNI,</li> <li>• passeports temporaires, de mission et de services,</li> <li>• permis de conduire,</li> <li>• SIV.</li> </ul> <p>- Gestion des points d'accueil numériques.</p>
<b>Service de l'immigration et de l'intégration</b>	<p>- Séjour des étrangers : accueil et instruction des demandes de titres et autorisations, et délivrance des titres et autorisations de séjour ;</p> <p>- Main d'œuvre étrangère : autorisations de travail pour les jeunes majeurs étrangers ayant été confiés à l'Aide sociale à l'Enfance</p> <p>- 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) ;</p> <p>- Éloignement : reconduites à la frontière, population pénale étrangère, expulsions ;</p> <p>- 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) ;</p> <p>- Contentieux des décisions préfectorales en matière d'étrangers.</p>
<b>Plateforme Service de la main d'œuvre étrangère</b>	<p>La plateforme SMOE a en charge l'instruction des demandes d'autorisation de travail, l'instruction des demandes d'autorisation de travail sollicitées par les préfetures dans le cadre des dossiers d'admission exceptionnelle au séjour et des demandes de visas pour les conventions de stage, le contrôle a posteriori sur certains dossiers, le pilotage de l'activité et la gestion des dossiers de contentieux.</p> <p>La plateforme est également chargée des signalements à l'inspection du travail et des réponses aux sollicitations de l'inspection du travail.</p>

**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 :

<b>Chargé de mission « suivi des réformes prioritaires du</b>	Suivi des réformes prioritaires du Gouvernement et de dossiers interministériels
---	--

<b>Gouvernement et de dossiers interministériels »</b>	
<b>Bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination des politiques publiques interministérielles, notamment en faveur du développement économique, de l'emploi et de l'aménagement du territoire.</li> <li>- Suivi des dossiers d'actualité.</li> <li>- Coordination administrative : préparation des dossiers pré-CAR, CAR, CODIR, réunions des préfets.</li> </ul>
<b>Bureau de l'environnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion administrative et enquêtes publiques des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).</li> <li>- 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.</li> <li>- Protection des captages : enquêtes d'utilité publique DUP et enquêtes publiques parcellaires.</li> <li>- Agrément des associations environnementales.</li> <li>- Secrétariat de commissions administratives : <ul style="list-style-type: none"> <li>• conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST),</li> <li>• commission de la Nature, des Sites et des Paysages (CDNSP).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Bureau de la politique de la ville</b>	<p>Pilotage général de la politique de la ville et programmation budgétaire de l'Etat (P147) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dialogue de gestion,</li> <li>• engagement, et mandatement de crédits,</li> <li>• relations aux porteurs de projets et aux partenaires financiers,</li> <li>• coordination interministérielle et représentation de l'Etat</li> <li>• contrôle externe sur le terrain des structures subventionnées.</li> </ul>
<b>Délégué du Préfet dans les quartiers prioritaires</b>	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.

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

**ARTICLE 7 :** La chargée de mission « Modernisation et management du changement » est directement rattachée au secrétaire général.

<b>Chargée de mission modernisation et management du changement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impulser et accompagner dans les services la mise en œuvre de projets innovants ou s'appuyant sur une approche innovante ;</li> <li>- piloter le projet « préfecture écoresponsable » (déclinaison des 20 engagements de l'État) ;</li> </ul>
---	--

	- étudier et proposer une stratégie de l'innovation de l'action publique dans le département favorisant les synergies, la collaboration souple et agile entre services et opérateurs de l'État et les collectivités territoriales.
--	--

**ARTICLE 8 :** La chargée de mission « Plan de relance » est directement rattachée au secrétaire général.

<b>Chargée de mission Plan de relance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination des différents acteurs en particulier au travers du comité des partenaires (élus, chambres consulaires, associations, organisations patronales...) et du comité de suivi (avec les services et opérateurs de l'État) mais également via les réunions avec les 14 EPCI et le Conseil départemental</li> <li>- Suivi des différents appels à projets,</li> <li>- Suivi spécifique au regard des enjeux locaux de certains secteurs : industries automobile et aéronautique,</li> <li>- Valorisation des initiatives et identification des actions pouvant faire l'objet de promotion en lien avec la cellule communication du Cabinet du Préfet</li> <li>- Reporting sur la mise en œuvre du plan de relance auprès du SGAR, de l'administration centrale et des élus.</li> <li>- Suivi de l'articulation du CPER (volet territorial) avec les CRTE et l'accord de relance, en particulier pour ce qui concerne le conseil départemental et Clermont-Auvergne-Métropole.</li> </ul>
---	---

**ARTICLE 9 :**

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 totalement 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 SGCD du Puy-de-Dôme fait l'objet de l'arrêté n° 2020-2513 du 29 décembre 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 - 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 Départemental des Systèmes d'Information et de Communication,
- le pôle Affaires Juridiques et Contentieuses.

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

<p><b><i>Pôle de la réglementation et de l'accompagnement au numérique</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ;</li> <li>- Prévention et préparation à la gestion de crises en matière de sécurité civile ;</li> <li>- Élections ;</li> <li>- Accompagnement des usagers au numérique.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle du conseil aux Collectivités, de l'ingénierie territoriale et du développement local</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 ;</li> <li>- suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ;</li> <li>- Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ;</li> <li>- Associations syndicales (ASL) ;</li> <li>- Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ;</li> <li>- Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ;</li> <li>- Fonctionnement des assemblées délibérantes ;</li> <li>- Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle des affaires économiques, de l'emploi et de la cohésion sociale</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> <li>• économique ;</li> <li>• d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ;</li> <li>• de cohésion sociale ;</li> </ul> </li> <li>- Suivi des dossiers d'expulsions locatives.</li> <li>- Suivi des aides à caractère économique ;</li> <li>- Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ;</li> </ul>

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

<p><b><i>Pôle protection des populations et réglementations</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Risques naturels et technologiques ;</li> <li>- Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ;</li> <li>- Suivi des dossiers d'expulsions locatives ;</li> <li>- 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.</li> <li>- Médailles ;</li> <li>- Accompagnement des usagers au numérique.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle coordination interministérielle et conseil aux élus</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ;</li> <li>- Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ;</li> <li>- Associations syndicales (ASL) ;</li> <li>- Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ;</li> <li>- Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ;</li> <li>- Fonctionnement des assemblées délibérantes ;</li> <li>- Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme.</li> <li>- Elections ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- Agriculture (suivi de la filière Saint-Nectaire, lutte contre le campagnol terrestre).</li> </ul>
<p><b><i>Pôle soutien de l'économie, de l'emploi et de la formation</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et coordination des politiques publiques en matière:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• économique ;</li> <li>• d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ;</li> <li>• de cohésion sociale.</li> </ul> </li> <li>- Suivi des entreprises en développement ou en difficultés ;</li> <li>- Suivi des aides à caractère économique ;</li> <li>- Prévention de la délinquance (dont CLSPD).</li> </ul>

**ARTICLE 12** : Sous l'autorité du sous-préfet, la sous-préfecture de Riom est organisée de la façon suivante :

<p><b><i>Pôle interventions – suivi des politiques gouvernementales – ordre public</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions – affaires réservées ;</li> <li>- Suivi et coordination des politiques publiques en matière:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• économique ;</li> <li>• d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ;</li> <li>• de cohésion sociale.</li> </ul> </li> <li>- Suivi des dossiers d'expulsions locatives.</li> <li>- Suivi des aides à caractère économique ;</li> <li>- Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ;</li> <li>- Aménagement du territoire et environnement ;</li> <li>- Cérémonies de remise des décrets de naturalisation ;</li> <li>- Manifestations sur la voie publique ;</li> <li>- Ordre public.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle réglementation</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion départementalisée : aménagement commercial : secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial ;</li> <li>- Gestion départementalisée : associations loi 1901 ;</li> <li>- Accompagnement des usagers au numérique ;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle relations avec les collectivités territoriales</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ;</li> <li>- Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ;</li> <li>- Associations syndicales (ASL) ;</li> <li>- Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ;</li> <li>- Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ;</li> <li>- Fonctionnement des assemblées délibérantes ;</li> <li>- Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme.</li> <li>- Arbitrage des dossiers des communes en RNU</li> <li>- Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP.</li> <li>- 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.</li> </ul>

**ARTICLE 13 :** Sous l'autorité du sous-préfet, la sous-préfecture de Thiers est organisée de la façon suivante :

<p><b><i>Pôle du conseil aux collectivités et du développement territorial</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion départementalisée : FCTVA</li> <li>- 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 ;</li> <li>- suivi des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes de gestion forestière ayant leur siège dans l'arrondissement ;</li> <li>- Suivi des concours de l'État (DETR, DSIL) : instruction et programmation des dossiers de l'arrondissement ;</li> <li>- Associations syndicales (ASL) ;</li> <li>- Conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement en matière budgétaire ;</li> <li>- Contrôle de légalité : réception des actes, identification et tri des actes prioritaires ;</li> <li>- Fonctionnement des assemblées délibérantes ;</li> <li>-Enregistrement du droit d'occupation du sol, rédaction des rapports et suivi des documents d'urbanisme ;</li> <li>- Elections</li> </ul>
<p><b><i>Pôle des politiques interministérielles de l'économie, de l'emploi et de la cohésion sociale</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et coordination des politiques publiques en matière: <ul style="list-style-type: none"> <li>• économique ;</li> <li>• d'emploi (SPEP, initiatives territoriales pour l'emploi) ;</li> <li>• de cohésion sociale.</li> </ul> </li> <li>- Suivi des dossiers d'expulsions locatives ;</li> <li>- Cohésion sociale et politique de la ville ;</li> <li>- Prévention de la délinquance (dont CLSPD) ;</li> <li>- Suivi des aides à caractère économique ;</li> <li>- Suivi des subventions ;</li> <li>- Logement et renouvellement urbain.</li> </ul>
<p><b><i>Pôle de la réglementation, de l'accompagnement au numérique et de la protection des populations</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement des usagers au numérique ;</li> <li>- Secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité incendie des ERP ;</li> <li>- 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.</li> <li>- cérémonie d'acquisition de la nationalité française ;</li> <li>- 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.</li> <li>- manifestations sur la voie publique ;</li> <li>- ordre public.</li> </ul>

**ARTICLE 14 :** Le présent arrêté entre en vigueur au lendemain de sa parution au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme. A cette date, l'arrêté préfectoral N° 20211349 du 05 juillet 2021 fixant l'organigramme de la préfecture est abrogé.

**ARTICLE 15** : Le Secrétaire Général de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur de Cabinet, les sous-préfets d'Ambert, Issoire, Riom et Thiers et la directrice du secrétariat général commun 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.

Fait à Clermont-Ferrand, le **28 JAN. 2022**

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://citovens.telerecours.fr/>*

2013 MAJ 83

84\_DREAL\_Direction régionale de  
l'environnement, de l'aménagement et du  
logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

63-2022-01-26-00001

ARRÊTÉ N° DREAL-SG-2022-18/63  
portant subdélégation de signature aux agents  
de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les  
compétences générales et techniques pour le  
département du Puy-de-Dôme



**PRÉFET  
DU PUY-DE-  
DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
Auvergne-Rhône-Alpes**

Lyon, le 26 janvier 2022

**ARRÊTÉ N° DREAL-SG-2022-18/63  
portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les  
compétences générales et techniques pour le département du Puy-de-Dôme**

**LE DIRECTEUR RÉGIONAL  
DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT, ET DU LOGEMENT  
DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

- 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°2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- VU** le décret n°2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'État ;
- VU** le décret n°2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** l'arrêté du préfet de région n°2016 20 du 04 janvier 2016 portant organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Auvergne-Rhône-Alpes ;
- VU** l'arrêté ministériel du 22 avril 2020, portant nomination de Monsieur Jean-Philippe DENEUVY, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement, et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 18 mai 2020 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20-01627 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe DENEUVY, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Pour l'ensemble des actes, décisions et documents visés dans l'arrêté préfectoral n°20-01627 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe DENEUVY, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Puy-de-Dôme, à savoir :

- tous les actes de gestion interne à sa direction,
- tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances, dans le cadre des missions relevant de la DREAL,

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	TANAYS	Éric	DIR	/

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	BORES	Didier	DIR	/
Mme	LÉGÉ	Ninon	DIR	/
Mme	RONDREUX	Estelle	DIR	/

## ARTICLE 2 : EXCLUSIONS

Sont exclus de la subdélégation consentie dans le présent arrêté :

- les actes à portée réglementaire ;
- les sanctions administratives, telles que suspensions, annulations, retraits d'agrément ou d'autorisation ;
- les arrêtés portant nomination de membres de commissions et comités départementaux ;
- les conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'État ;
- les instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- les requêtes, référés, mémoires, déclinatoires de compétence auprès des différentes juridictions ;
- les décisions attributives de subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 30 000 €, et des subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100 000 € ;
- les décisions individuelles dont la procédure d'instruction requiert soit une enquête publique, soit l'avis d'une instance consultative nationale, soit l'avis d'une instance consultative présidée par un membre du corps préfectoral ou ont fait l'objet, dans le cadre de cette procédure d'instruction, d'un avis contraire au sens de la décision proposée de la part d'une des collectivités territoriales consultée ;
- les arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents.

## ARTICLE 3 :

**Dans les limites de leurs attributions fonctionnelles et territoriales et de leurs domaines de compétences** définis par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), **délégation de signature est accordée** selon les conditions fixées aux articles suivants.

### 3.1. CONTRÔLE DES RÉSEAUX ET DE L'UTILISATION DE L'ÉNERGIE

#### 3.1.1.

À l'effet de signer :

- tous actes liés aux contrôles des installations de production d'énergie et de transport d'électricité ;
- tous actes de procédure liés à l'approbation de projet d'ouvrage, à l'exception de l'arrêté d'approbation lui-même ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	GRAVIER	Marie-Hélène	EHN	/
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE
Mme	ALLEMAND	Béatrice	EHN	PEH
Mme	ANAMOUTOU	Anaïs	EHN	PEH
M.	BOULARD	Fabrice	EHN	PEH
M.	BOURG	Cyril	EHN	PEH
Mme	CHARLEMAGNE	Isabelle	EHN	PEH
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	FALCONNIER	Pierre	EHN	PEH
M.	LEPINAY	Alexis	EHN	PEH
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	PERROT	Étienne	PRICAE	/
Mme	BERNARD	Évelyne	PRICAE	CAE
M.	FORQUIN	Jean-Jacques	PRICAE	CAE
Mme	HARNOIS	Clémentine	PRICAE	CAE
Mme	MUSY	Anne-Sophie	PRICAE	CAE
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/
Mme	POUTOU	Estelle	UID CAP	/

### 3.1.2.

Par dérogation à l'article 3.1.1.

à l'effet de signer :

- l'arrêté d'approbation d'ouvrage ;
- les actes (arrêtés) relatifs au plan du service prioritaire de l'électricité ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Etienne	PRICAE	/

### 3.1.3. Missions d'intérêt général « gaz »

À l'effet de signer :

- les actes (arrêtés) relatifs à la liste des missions d'intérêt général « gaz » ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Etienne	PRICAE	/

## 3.2. CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ DES OUVRAGES HYDRAULIQUES

### 3.2.1.

À l'effet de signer :

- tous actes de procédure liés à l'approbation des dossiers d'exécution, à l'exception des arrêtés liés à ces dossiers ;
- tous actes liés aux contrôles techniques et administratifs de ces ouvrages ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	CARRIE	Nicole	PRNH	/
M.	PIROUX	Gilles	PRNH	/
Mme	AVERSENG	Karine	PRNH	OH
M.	BAI	Nicolas	PRNH	OH
M.	BARANGER	François	PRNH	OH
M.	BEGIC	Ivan	PRNH	OH
M.	BONNER	Olivier	PRNH	OH
Mme	CAMPS	Flora	PRNH	OH

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	CHENEBAUX	Sophie	PRNH	OH
M.	CHEVRIER	Julie	PRNH	OH
Mme	LENNE	Dominique	PRNH	OH
M.	LIABEUF	Philippe	PRNH	OH
M.	LUQUET	Bruno	PRNH	OH
Mme	MATHIEU	Lauriane	PRNH	OH
M.	PLOQUET	Samuel	PRNH	OH
M.	ROBACHE	Antoine	PRNH	OH
M.	WEGIEL	Alexandre	PRNH	OH

### 3.2.2.

Par dérogation à l'article 3.2.1

à l'effet de signer :

- les arrêtés liés aux dossiers d'exécution de travaux ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	CARRIE	Nicole	PRNH	/
M.	PIROUX	Gilles	PRNH	/
Mme	AVERSENG	Karine	PRNH	OH
M.	ROBACHE	Antoine	PRNH	OH

### 3.3. GESTION ET CONTRÔLE DES CONCESSIONS HYDROÉLECTRIQUES :

À l'effet de signer :

- tous actes liés à la gestion et au contrôle des concessions hydroélectriques, et de la concession pour l'aménagement du fleuve Rhône ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	GRAVIER	Marie-Hélène	EHN	/
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE
Mme	ALLEMAND	Béatrice	EHN	PEH
Mme	ANAMOUTOU	Anaïs	EHN	PEH
M.	BOULARD	Fabrice	EHN	PEH
M.	BOURG	Cyril	EHN	PEH
Mme	CHARLEMAGNE	Isabelle	EHN	PEH
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	FALCONNIER	Pierre	EHN	PEH
M.	LEPINAY	Alexis	EHN	PEH

### 3.4. MINES, APRÈS-MINES, CARRIÈRES ET STOCKAGES SOUTERRAINS

À l'effet de signer :

- tous actes de procédures liés à l'instruction des autorisations ;
- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des dossiers de titres miniers prévus par le décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockage souterrain, à l'exception des actes liés à la procédure d'enquête publique ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle	Observations
Mme	GRAVIER	Marie-Hélène	EHN	/	
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE	
Mme	CHARLEMAGNE	Isabelle	EHN	PEH	
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH	
Mme	KANTA	Denise	EHN	PEH	
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	/	
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/	
M.	PERROT	Étienne	PRICAE	/	
Mme	ARAMA	Pauline	PRICAE	4S	
Mme	BONE	Christelle	PRICAE	4S	
Mme	BREDIN	Emma	PRICAE	4S	
Mme	CHRISTOPHE	Carole	PRICAE	4S	
M.	CLAMENS	Alexandre	PRICAE	4S	
Mme	CONAN	Elodie	PRICAE	4S	Jusqu'au 31/01/2022
Mme	BERNARD	Évelyne	PRICAE	CAE	
M.	FORQUIN	Jean-Jacques	PRICAE	CAE	
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/	
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/	
Mme	POUTOU	Estelle	UID CAP	/	
Mme	SEYTRE	Sophie	UID CAP	DIASSP	

### 3.5. TRANSPORTS DE GAZ, D'HYDROCARBURES ET DE PRODUITS CHIMIQUES PAR CANALISATIONS, DISTRIBUTION ET UTILISATION DU GAZ, ÉQUIPEMENTS SOUS PRESSION

#### 3.5.1.

À l'effet de signer :

- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation, d'enregistrement ou de modification relatives aux canalisations de transport, prévus par le code de l'environnement, à l'exception des actes liés à la procédure d'enquête publique ou de déclaration d'utilité publique (DUP) ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	/
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Étienne	PRICAE	/
M.	BOUZAT	Daniel	PRICAE	CAP
M.	FAY	Pierre	PRICAE	CAP
M.	GUYADER	Ronan	PRICAE	CAP
Mme	JACQUEMOUX	Lysiane	PRICAE	CAP
M.	MEYER	François	PRICAE	CAP
M.	PIEL	Florian	PRICAE	CAP
M.	GABET	Bruno	UD I	/
M.	PIEYRE	Mathias	UD I	/
Mme	SCHRIQUI	Cécile	UD I	/
M.	VALLAT	Boris	UD I	/
M.	CLOIX	Romain	UD I	CT3S
M.	ESCOFFIER	Ronan	UD I	CT3S

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	BOBILLIER	Daniel	UD R	RT
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/
Mme	POUTOU	Estelle	UID CAP	/
M.	OGHEARD	Maurice	UID CAP	CT

### 3.5.2.

En complément de l'article 3.5.1,

À l'effet de signer :

- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des servitudes d'utilité publique (SUP), prévus par le code de l'environnement, à l'exception des actes liés à la procédure d'enquête publique ou de l'arrêté préfectoral ;

subdélégation de signature est donnée **aux agents désignés à l'article 3.5.1.**

### 3.5.3.

À l'effet de signer :

- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des études de dangers, à l'exception de l'arrêté préfectoral.

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	/
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Etienne	PRICAE	/
Mme	BEN ADDI	Fatiha	PRICAE	CAP
M.	BOUZIAT	Daniel	PRICAE	CAP
Mme	DEMEY	Sabine	PRICAE	CAP
M.	FAY	Pierre	PRICAE	CAP
M.	GUYADER	Ronan	PRICAE	CAP
Mme	JACQUEMOUX	Lysiane	PRICAE	CAP

### 3.5.4.

À l'effet de signer :

- tous actes relatifs à l'approbation et à la mise en service des équipements sous pression ;
- tous actes relatifs à la délégation des opérations de contrôle dans le domaine des équipements sous pression ;
- tous actes relatifs à la reconnaissance des services d'inspection dans le domaine des équipements sous-pression ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Etienne	PRICAE	/
M.	FAY	Pierre	PRICAE	CAP
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	CAP
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/

### 3.5.5.

À l'effet de signer :

- des donner-actes des modifications notables non substantielles ;
- tous actes relatifs aux aménagements des conditions d'exploitation des équipements sous pression ;

subdélégation de signature est donnée **aux agents désignés à l'article 3.5.4.**

### 3.6. INSTALLATIONS CLASSÉES, EXPLOSIFS ET DÉCHETS

À l'effet de signer :

- tous actes relatifs à l'instruction des demandes d'autorisation, d'enregistrement ou de modification ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	JULIEN	Thierry	IUD DA	CTU
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Étienne	PRICAE	/
Mme	ARAMA	Pauline	PRICAE	4S
Mme	BAURÈS	Dominique	PRICAE	4S
Mme	BONE	Christelle	PRICAE	4S
Mme	BREDIN	Emma	PRICAE	4S
M.	CARBONEL	Jacob	PRICAE	4S
Mme	CHRISTOPHE	Carole	PRICAE	4S
M.	CLAMENS	Alexandre	PRICAE	4S
Mme	CONAN	Élodie	PRICAE	4S
M.	GIRAUD	Samuel	PRICAE	4S
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	CAP
Mme	BUISSON	Gwennaëlle	PRICAE	RA
M.	CATILLON	Yann	PRICAE	RA
Mme	COURTOIS	Carole	PRICAE	RA
M.	DEVILLERS	Thomas	PRICAE	RA
M.	ETIEVANT	Guillaume	PRICAE	RA
M.	LAVERIE	Arnaud	PRICAE	RA
Mme	MARTIN	Vanessa	PRICAE	RA
Mme	ROBERT	Anne	PRICAE	RA
Mme	THOMAS	Mélanie	PRICAE	RA
M.	BARAER	Brice	PRICAE	RC
Mme	BARILLOT	Elora	PRICAE	RC
Mme	BONNEVILLE	Sarah	PRICAE	RC
M.	BRUY	Quentin	PRICAE	RC
Mme	MARCHAND	Elodie	PRICAE	RC
M.	PETRE	Florian	PRICAE	RC
M.	VIGUIER	Frédéric	UD R	TESSP
M.	BABEL	Régis	UID CAP	/
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/
Mme	POUTOU	Estelle	UID CAP	/
M.	OGHEARD	Maurice	UID CAP	CT
M.	LOISON	Samuel	UID CAP	DIASSP

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	SEYTRE-DUPECHER	Sophie	UID CAP	DIASSP
M.	BEZUT	Stéphane	UID CAP	EC
M.	GALTIE	Sébastien	UID CAP	EC
M.	GIACOBI	Olivier	UID CAP	ECIE
M.	MATHIEUX	Sébastien	UID CAP	ECIE

### 3.7. PLAN DE SURVEILLANCE DE GAZ À EFFET DE SERRE

À l'effet de signer :

- tous actes relatifs aux plans de surveillance de gaz à effet de serre des établissements soumis au système d'échange de quotas d'émission,

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Etienne	PRICAE	/
M.	BERNARD	Evelyne	PRICAE	CAE
M.	FORQUIN	Jean-Jacques	PRICAE	CAE

### 3.8. VÉHICULES

À l'effet de signer :

- tous actes relatifs à la réception, à l'homologation et au contrôle des véhicules et des matériels de transport de marchandises dangereuses ;
- toutes délivrances ou retrait des autorisations de mise en circulation de véhicules ;
- tous actes relatifs au contrôle technique périodique des véhicules (agrément des contrôleurs et des installations, récépissé de déclaration, lettres de suite aux surveillances et supervisions, actes relatifs aux fonctionnements des réunions contradictoires et aux procédures de sanctions administratives), à l'exception des suspensions et retraits d'agrément ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle	Observations
M.	JULIEN	Thierry	IUD DA	CTU	
Mme	BARNIER	Françoise	RCTV	/	
Mme	ISSARTEL	Emmanuelle	RCTV	/	
Mme	PIERRE	Cendrine	RCTV	/	
Mme	LAURENT-BROUTY	Myriam	RCTV	CRSE	
Mme	LETOFFET	Murielle	RCTV	CRSO	
M.	BOUILLOUX	Christophe	RCTV	VEH	
Mme	GOFFI	Claire	RCTV	VEH	
M.	MAGNE	Nicolas	RCTV	VEH	
M.	MONTES	Denis	RCTV	VEH	
M.	THIBAUT	Vincent	RCTV	VEH	
M.	DENNI	Nicolas	UD A	/	
M.	RICHARD	Oliver	UD A	/	
M.	BOUIC	Jonathan	UD A	T	
Mme	DUBROMEL	Claire	UD A	T	
Mme	PAYRARD	Isabelle	UD A	T	
M.	GABET	Bruno	UD I	/	
M.	PIEYRE	Mathias	UD I	/	

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle	Observations
Mme	SCHRIQUI	Cécile	UD I	/	
M.	VALLAT	Boris	UD I	/	
M.	BARTHELEMY	Pierre	UD I	CT3S	
Mme	MOREY	Julie	UD I	CT3S	
Mme	ROUGIER	Béatrice	UD I	CT3S	
M.	DUREL	Jean-Yves	UD R	/	
M.	POLGE	Christophe	UD R	RT	
Mme	ESCOFFIER	Magalie	UD R	SSDAS	
Mme	MARNET	Christelle	UD R	TESSP	
M.	DUCROS	Yves	UD R	V	
Mme	FOUBERT	Caroline	UD R	V	
Mme	GINESTE	Sophie	UD R	V	
M.	MELINAND	Thierry	UD R	V	
M.	RAMBAUD	Philippe	UD R	V	
M.	REBIB	Samir	UD R	V	
M.	SALOMON	Jean-Michel	UD R	V	
M.	CHAZOT	Fabrice	UID CAP	/	
M.	LABELLE	Lionel	UID CAP	/	
Mme	POUTOU	Estelle	UID CAP	/	
M.	CHARBONNEL	Jean-Claude	UID CAP	CT	
M.	COUPAT	Cédric	UID CAP	CT	
M.	LAVANTES	Pascal	UID CAP	CT	
M.	OGHEARD	Maurice	UID CAP	CT	
Mme	DAUJAN	Céline	UID DA	/	
Mme	SEGERAL	Pauline	UID DA	/	À compter du 01/02/2022
M.	FOUCHIER	Pierre-Yves	UID DA	CTU	
M.	OLIVIER	Pascal	UID DA	CTU	
M.	REGNIER	Mathieu	UID DA	CTU	
M.	SOUBEYROU	Philippe	UID DA	CTU	
Mme	JORSIN-CHAZEAU	Anne-Laure	UID DS	/	
Mme	MONTERO	Céline	UID DS	/	
M.	SCALIA	Jean-Pierre	UID DS	/	
Mme	CHIGNIER	Christine	UID DS	CTV	
M.	DAVID	Denis	UID DS	CTV	
M.	FONTAINE	Bertrand	UID DS	CTV	
M.	MOCELLIN	Pascal	UID DS	CTV	
M.	PERRIN	Guillaume	UID LHL	/	
M.	SIMONIN	Pascal	UID LHL	/	
M.	ARDAILLON	Bruno	UID LHL	CT	
M.	BASTY	David	UID LHL	CT	
Mme	BRUNON	Céline	UID LHL	CT	
M.	HANRIOT	Guillaume	UID LHL	CT	
M.	MALLET	Yoann	UID LHL	CT	

### 3.9. CIRCULATION DES POIDS LOURDS

Néant.

### 3.9.1. Astreinte

Néant.

## 3.10. PRÉSERVATION DES ESPÈCES DE FAUNE ET DE FLORE ET DES MILIEUX AQUATIQUES

### 3.10.1.

À l'effet de signer :

- toutes décisions et autorisations relatives :
  - à la détention et à l'utilisation d'écaille de tortues marines des espèces *Eretmochelys imbricata* et *Chelonia mydas*, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ;
  - à la détention et à l'utilisation d'ivoire d'éléphant, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ;
  - au transport de spécimens d'espèces animales qui sont à la fois inscrites dans les annexes du règlement (CE) n°338/97 sus-visé et protégées au niveau national par les arrêtés pris pour l'application des articles L.411-1 et L.411-2 du code de l'environnement ;
- toutes autorisations accordées en application de la convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction et des règlements communautaires correspondants (CITES – convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction) ;
- tous actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de dérogation aux interdictions mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L.411-1 du code de l'environnement relatif à la conservation d'espèces de faune et de flore protégées et de leurs habitats naturels, à l'exception de l'arrêté préfectoral d'octroi ou de refus de ladite dérogation ;
- tous actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de travaux modifiant l'état ou l'aspect d'une réserve naturelle nationale au titre de l'article L.332-9 du code de l'environnement, à l'exception de la décision d'octroi ou de refus de l'autorisation ;
- tous actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de travaux ou d'activités ne modifiant pas l'état ou l'aspect d'une réserve naturelle nationale, à l'exception de la décision d'octroi ou de refus de l'autorisation ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	MESTRALLET	Julien	EHN	PME
Mme	PAGLIARI-THIBERT	Carine	EHN	PME
M.	RICHARD	Olivier	EHN	PN

### 3.10.2. Subdélégation supplémentaire

Par dérogation à l'article 3.10.1,

concernant les actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de dérogation aux interdictions mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L.411-1 du code de l'environnement relatif à la conservation d'espèces de faune et de flore protégées et de leurs habitats naturels,

à l'effet de signer :

- l'arrêté préfectoral d'octroi ou de refus de ladite dérogation, lorsqu'elle ne concerne pas un projet d'aménagement d'intérêt public majeur, au titre du L.411-2 I 4° c) du code de l'environnement ;

subdélégation est donnée à

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	MESTRALLET	Julien	EHN	PME
Mme	PAGLIARI-THIBERT	Carine	EHN	PME
M.	RICHARD	Olivier	EHN	PN

### 3.11. PÉNÉTRATION DANS LES PROPRIÉTÉS PRIVÉES À DES FINS D'INVENTAIRES DU PATRIMOINE NATUREL

À l'effet de signer :

- les autorisations de pénétrer sur les propriétés privées dans le cadre des inventaires du patrimoine naturel de l'article L 411-1 A du code de l'environnement ;

subdélégation de signature est donnée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	MESTRALLET	Julien	EHN	PME
Mme	PAGLIARI-THIBERT	Carine	EHN	PME
M.	RICHARD	Olivier	EHN	PN

### 3.12. POLICE DE L'EAU SUR L'AXE RHÔNE-SAÔNE

Néant.

#### 3.12.1. Subdélégation complémentaire

Néant.

### 3.13. POLICE DE L'ENVIRONNEMENT

À l'effet de signer :

- tous documents ou actes de procédure nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de police administrative de l'environnement, conformément au titre VII – Dispositions communes relatives aux contrôles et aux sanctions du livre 1 du code de l'environnement, à l'exception de la décision portant mise en demeure et de la décision portant sanctions administratives ;

subdélégation est accordée à :

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
Mme	PEYRE	Cécile	EHN	/
M.	BARTHELEMY	Dominique	EHN	PE
Mme	ALLEMAND	Béatrice	EHN	PEH
M.	BOULARD	Fabrice	EHN	PEH
M.	BOURG	Cyril	EHN	PEH
Mme	CHARLEMAGNE	Isabelle	EHN	PEH
M.	CROSNIER	Jérôme	EHN	PEH
M.	FALCONNIER	Pierre	EHN	PEH
M.	LEPINAY	Alexis	EHN	PEH
M.	BRIET	Romain	EHN	PME
Mme	BRIVADIER	Isabelle	EHN	PME
M.	CHATELAIN	Marc	EHN	PME
M.	CLAUDE	Cédric	EHN	PME

M./Mme	NOM	Prénom	Service	Pôle
M.	EGO	Maxime	EHN	PME
M.	GELLIER	Matthieu	EHN	PME
Mme	GIRON	Marianne	EHN	PME
Mme	HUBERT	Séverine	EHN	PME
M.	MESTRALLET	Julien	EHN	PME
Mme	PAGLIARI-THIBERT	Carine	EHN	PME
M.	POIRIE	Fabien	EHN	PME
M.	VIGUIER	Raphaël	EHN	PME
M.	CHEGRANI	Patrick	EHN	PN
M.	RICHARD	Olivier	EHN	PN
M.	SALLES	Jean-Marc	EHN	PN
Mme	SOURIE	Mallorie	EHN	PN
M.	TABOURIN	Pierre	EHN	PN
M.	GRAVIER	Fabrice	MAP	/
M.	MERLIN	Christophe	MAP	/
M.	BALLET-BAZ	Christophe	MAP	SA
Mme	EVELLIN-MONTAGNE	Carole	MAP	SA
M.	JOSSE	Gaëtan	PRICAE	/
M.	PERROT	Étienne	PRICAE	/
Mme	ARAMA	Pauline	PRICAE	4S
Mme	CHRISTOPHE	Carole	PRICAE	4S
Mme	BEN ADDI	Fatiha	PRICAE	CAP
M.	BOUZIAT	Daniel	PRICAE	CAP
Mme	DEMEY	Sabine	PRICAE	CAP
M.	FAY	Pierre	PRICAE	CAP
Mme	GUIMONT	Ghislaine	PRICAE	CAP
M.	GUYADER	Ronan	PRICAE	CAP
Mme	JACQUEMOUX	Lysiane	PRICAE	CAP
M.	MEYER	François	PRICAE	CAP
M.	PIEL	Florian	PRICAE	CAP
M.	DEVILLERS	Thomas	PRICAE	RA
M.	LAVERIE	Arnaud	PRICAE	RA
Mme	BONNEVILLE	Sarah	PRICAE	RC
M.	PETRE	Florian	PRICAE	RC

#### ARTICLE 4 :

L'arrêté DREAL-SG-2021/38/63 du 19 octobre 2021 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Puy-de-Dôme est abrogé.

#### ARTICLE 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 6 :**

Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes est chargé de l'exécution de cet arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme.

Pour le préfet du Puy-de-Dôme,  
et par délégation,  
le directeur régional  
de l'environnement, de l'aménagement et du logement,  
de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

***Signé***

Jean-Philippe DENEUVY