



Liberté • Egalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'EURE

**Arrêté N° SG BRH 15-8
portant modification de l'organisation
de la préfecture et des sous-préfectures de l'Eure**

LE PREFET DE L'EURE

Chevalier de la Légion d'Honneur

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 relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret N° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,

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

Vu l'arrêté préfectoral n° SG BRH 14-2 du 17 mars 2014 portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures de l'Eure,

VU l'avis des comités techniques des 12 février 2015 et 11 mai 2015

SUR la proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Eure,

ARRETE

Article 1 – A compter de la date de signature du présent arrêté, les services de la préfecture et des sous-préfectures sont organisés comme suit :

I - DIRECTION DU CABINET

Secrétariat particulier

Section Garage (sous l'autorité directe du Directeur de Cabinet)

Direction de la prévention et de la sécurité civile

Bureau du cabinet et de la représentation de l'Etat

Service départemental de la communication interministérielle

I.1 DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE LA SECURITE CIVILE (DPSC)

I.1.1 Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)

A – Prévention des Risques

- Information préventive sur les risques naturels et technologiques majeurs : Dossier Départemental des Risques Majeurs, Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM), information des acquéreurs et des locataires, actions de communication
- Sous commission des terrains de camping
- Etablissements Recevant du Public (ERP)
- Mission d'ingénierie en matière de pilotage et de stratégie de sécurité de la préfecture et des sous-préfectures

B – Elaboration et actualisation des documents de planification

- Dispositif général ORSEC
- PPI, plans de secours
- Plans et mesures de défense

C – Préparation aux situations de crise de sécurité civile

- Exercices de sécurité civile et retours d'expérience
- Secourisme : habilitation et agrément des associations ou organismes publics pour les formations aux premiers secours, délivrance du certificat de compétence des formateurs de prévention en secours civique
- Coordination avec l'unité territoriale de l'Agence Régionale de Santé de haute-normandie et la direction de la protection des populations (DDPP) sur les dossiers sanitaires
- Coordination avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours, Fonds d'aide à l'investissement des SDIS
- Plans communaux de sauvegarde
- Gestion des procédures et outils (annuaire et portail ORSEC, Gala, Rescom)
- Système d'alerte et d'information des populations (SAIP)
- Gestion des permanences cabinet

D - Veille de l'actualité événementielle sur le département

- Permanence en jours ouvrables du SIDPC de 8 h 00 à 18 h 00
- Interlocuteur des centres opérationnels des services de sécurité (CIC de la police, CTA-CODIS du SDIS, COG de la gendarmerie)
- Synthèse des événements en cours et remontée d'information
- Suivi quotidien des réseaux de vigilance : météo, crues, inondations, pollution de l'air
- Rescom
- Transports de matières radioactives, dangereuses et sensibles
- Déminage

E - Gestion opérationnelle des situations de crise

- Diffusion de l'alerte
- Mise en place, gestion et secrétariat du Centre Opérationnel Départemental (COD)
- Instruction des demandes de reconnaissance de catastrophes naturelles

F – Défense civile et économique

- Planification VIGIPIRATE, NRBC, PIRATAIR-INTRUSAIR
- Adaptation des postures VIGIPIRATE
- Réglementation relative à la sécurité des activités d'importance vitales (SAIV)
- Habilitations « confidentiel » et « secret défense »
- Courriers classifiés « confidentiel ou secret défense »

I.1.2 Bureau des polices administratives

A - Pôle Départemental « armes »

- Autorisations, déclarations d'acquisition et détention d'armes
- Cartes européennes d'armes à feu
- Saisies administratives et dessaisissements
- Autorisations de port d'armes (police municipale, convoyeurs de fonds)
- Commission transports de fonds
- Autorisations des commerces d'armes
- Agréments des armuriers
- Agréments des artificiers
- Agréments des dépôts ou débits d'explosifs
- Déclarations feux d'artifices
- Explosifs
- « Ball trap » (arrondissement d'Evreux)

B – Manifestations sportives

- Pôle départemental pour l'homologation de circuit pour les manifestations de véhicules terrestres à moteur
- Pôle départemental pour l'instruction des dossiers relatifs aux manifestations à moteur
- Pôle départemental pour l'instruction des dossiers relatifs aux manifestations interdépartementales ou se déroulant sur plusieurs arrondissements
- Autorisations des manifestations pédestres, cyclistes, équestres (arrondissement d'Evreux)

- Sous-commission des épreuves sportives de la CDSR
- Déclaration de manifestations pédestres, cyclistes et équestres (arrondissement d'Evreux) - *A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.*

C – Domaine aérien

- Créations d'aérodromes et d'hélistations
- Créations de plateforme ULM et montgolfière
- Habilitations à utiliser des helisurfaces
- Autorisation de survol d'aéronef (drones) sur le département
- Autorisation de manifestations aériennes (arrondissement d'Evreux)
- Lâchers de ballons (arrondissement d'Evreux)
- Lanternes volantes (arrondissement d'Evreux)

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

D.- Grands rassemblements

E – Chiens dangereux

- Gestion des demandes d'habilitation des formateurs de propriétaires de chiens de 1ère et 2ème catégories
- Détention de chiens dangereux : conseil aux élus compétents dans leur cadre de pouvoir de police, mise en œuvre du pouvoir de substitution du préfet

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

F – Police des Débits de boissons et discothèques

- Transfert de licence IV (arrondissement d'Evreux)
- Fermeture administrative (arrondissement d'Evreux)
- Conseil aux communes

G – Vidéoprotection

- Délivrance des autorisations d'installations de système de vidéoprotection dans les lieux ouverts au public
- Secrétariat de la commission départementale de vidéoprotection

H - Agréments de divers agents verbalisateurs

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

I – dérogations à la surveillance des milieux aquatiques par un BNSSA

I. 1.3 Coordination et prévention en matière de sécurité routière

A – Coordination de la politique locale de sécurité routière

- Elaboration et mise à jour du Document Général d'Orientation (DGO), Plan d'Action Départemental de Sécurité Routière (PDASR), Plan Départemental de Contrôle Routier (PDCR), Plan de communication
- Organisation et suivi des comités de pilotage (élargi et restreint)

B – Mise en Oeuvre de la politique locale de prévention de la sécurité routière

- Coordination et animation du réseau des acteurs de sécurité routière (acteurs institutionnels, associations, partenaires privés, réseau des Intervenants Départementaux de Sécurité Routière – IDSR)
- Programmation et exécution budgétaire du PDASR
- Suivi des actions départementales de prévention
- Traitement des interventions

I.2 - BUREAU DU CABINET ET DE LA REPRESENTATION DE L'ETAT

- Organisation des voyages officiels
- Rédaction des synthèses politiques
- Mise à jour du dossier territorial
- Gens du voyage : élaboration et mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage, gestion des grands passages et des occupations de terrain
- Affaires culturelles et laïcité
- Suivi de la radicalisation
- Secrétariat du comité départemental anti-fraude (CODAF) et sanctions administratives pour travail dissimulé
- Promotion de l'intelligence économique auprès des entreprises
- Relevé des messages classifiés en heures ouvrables

I.2.1 - Chargée de mission des affaires réservées

- Réponse aux interventions des élus et des particuliers

I.2.2 - Section ordre public et prévention de la délinquance

- Relations avec les services de police et de gendarmerie nationales
- Demandes de forces mobiles et d'escortes de détenus
- Animation du réseau départemental des conseils locaux et intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance
- Mise en œuvre de la zone de sécurité prioritaire
- Polices municipales : établissement des conventions de coordination et agrément des policiers municipaux
- Etablissement et suivi des conventions de participation citoyenne
- Travaux d'intérêt général
- Programmation et exécution budgétaire du fond interministériel de prévention de la délinquance (FIPD)
- Programmation et exécution budgétaire de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MILDT)
- Développement du procès-verbal électronique (Pve)
- Gestion des dossiers des personnes interdites de stade
- Centres pénitentiaires : invitations aux conseils d'évaluation, plan particulier d'intervention (PPI)
- Habilitations pour la sûreté aéroportuaire
- Enquêtes administratives pour les visiteurs de prison et les élèves des écoles de magistrature
- Procédures d'immobilisation des véhicules pour infraction au Code de la Route
- Soins psychiatriques sans consentement relevant de la responsabilité du représentant de l'Etat : préparation des décisions
- Expulsions locatives : réquisitions de la force publique et octroi du concours de la force publique
- Instruction des demandes d'indemnisation des bailleurs
- Suivi des crédits ministériels dédiés à l'indemnisation des bailleurs
- Lutte contre les dérives sectaires

I.2.3 - Section de la représentation de l'Etat

- Protocole
- Distinctions honorifiques (rédaction des mémoires de proposition pour les grands ordres : LH et ONM ; médaille de bronze de la jeunesse et des sports, mérite agricole, actes de courage et de dévouement, médaille de la sécurité intérieure, médaille d'honneur régionale, départementale et communale)
- Organisation des cérémonies républicaines
- Gestion du répertoire national des élus
- Gestion des démissions des élus (conseillers généraux, maires et présidents des EPCI et syndicats de l'ensemble du département, des adjoints aux maires pour l'arrondissement d'Evreux)
- Analyse électorale et organisation des soirées électorales
- Nomination des délégués de l'administration

I.3 – SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION INTERMINISTERIELLE

- Communication
- Relation avec les médias
- Revue de presse

II – SECRETARIAT GENERAL

Secrétariat particulier

Service de coordination de l'action de l'Etat dans le département et de la Mission pilotage de la performance

Délégation interservice du pôle juridique interministériel

Bureau des finances et de la logistique

Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

Bureau des ressources humaines

Direction de la réglementation et des libertés publiques

Direction des relations avec les collectivités locales

II.1 – SERVICE DE COORDINATION DE L'ACTION DE L'ETAT DANS LE DEPARTEMENT ET DE LA MISSION PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

II.1.1 – Relations avec les services de l'Etat en région et infra départementales

- Mise en œuvre et suivi de la modernisation de l'Etat dans le département
- Schéma d'organisation immobilière des services de l'Etat
- Pilotage et suivi de l'action de l'Etat dans le département
- Préparation et suivi des réunions avec le niveau régional (Pré-CAR, CAR, dialogue de gestion, ...)
- Préparation et suivi du collège des chefs de service
- Suivi de la mise en œuvre du PASE dans le département
- Rapport d'activité des services de l'Etat
- Suivi des dossiers transversaux
- Préparation des dossiers du préfet et du secrétaire général
- Délégations de signature
- Patrimoine de l'Etat dont enregistrement des actes administratifs
- Recueil des actes administratifs
- Courrier réservé

II.1.2 – Pôle développement économique et cohésion sociale

II.1.2.1 – Développement économique

Mission veille :

- Veille économique (suivi de la situation économique et de la vie des entreprises)
- Dispositifs de prévention et de traitement des difficultés des entreprises
- Mission animation des politiques publiques :
- Suivi des différentes mesures liées aux politiques publiques en matière économique
- Suivi des dossiers transversaux en matière économique
- Relations avec les chambres consulaires et les organismes socio-professionnels
- Soutien aux projets de création et d'extension d'entreprises (aides financières - aide pour la mise en œuvre des procédures administratives...)
- Relation avec les directions départementales interministérielles, les unités territoriales (UT27, DIRECCTE et DREAL) et les services déconcentrés
- Dispositifs de revitalisation des bassins d'emploi touchés par des restructurations

II.1.2.2 – Emploi et cohésion sociale

Mission veille :

- Suivi de l'évolution sociale dans le département
- Mission animation des politiques publiques :
- Suivi des dossiers transversaux en matière de cohésion sociale

- Relation avec les directions départementales interministérielles (DDI : DDCS, DDPP, DDTM), les unités territoriales (UT27 DIRECCTE) et les services déconcentrés
- Animation des services publics de l'emploi local

II.1.3 – Pôle aménagement du territoire et développement durable

II.1.3.1 – Aménagement du territoire

Mission veille :

- Suivi des grands projets structurants
- Mission animation des politiques publiques :
- Suivi des dossiers transversaux en matière d'aménagement du territoire
- Relation avec les directions départementales interministérielles (DDI : DDTM), les unités territoriales (UT27 DREAL) et les services déconcentrés

II.1.3.2 – Développement durable

Mission veille :

- Suivi des enjeux environnementaux
- Mission animation des politiques publiques :
- Suivi des dossiers transversaux en matière de développement durable (plan de développement de l'éolien et autres énergies renouvelables, rénovation thermique...)
- Relation avec les directions départementales interministérielles (DDI : DDTM), les unités territoriales (UT27 DREAL) et les services déconcentrés

II.1.4 - Mission pilotage de la performance

Pilotage de la performance :

- Contrôle de gestion et les actions LEAN le cas échéant
- Politique qualité : labellisation, certification
- Contrôle interne comptable

II.2 – DELEGATION INTERSERVICE DU POLE JURIDIQUE INTERMINISTERIEL

- Centralisation de l'activité juridique de l'Etat dans le département
- Expertise juridique en matière de conseil
- Traitement de l'ensemble des contentieux en collaboration avec les services de l'Etat
- Information juridique des services

II.3- BUREAU DES FINANCES ET DE LA LOGISTIQUE

- Programmation, coordination et suivi des travaux immobiliers
- Préparation et suivi budgétaire des crédits de fonctionnement et d'investissements préfecture et sous-préfectures
- BOP : préparation, suivi de l'exécution de la préfecture comme avec les DDI

II.3.1 - Section service intérieur

- Travaux et interventions techniques
- Entretien des espaces verts
- Gardiennage
- Inventaires
- Manutention des fournitures et du mobilier
- Mise à disposition des locaux d'archives
- Préparation des salles de réception
- Réception et expédition du courrier
- Travaux de reprographie et gestion des photocopieurs

II.3.2 – Cellule financière

- Gestion du patrimoine immobilier
- Elaboration et suivi des contrats et des marchés
- Gestion des expressions de besoins des prescripteurs
- Suivi des consommations de crédits
- Régie d'avances et de recettes de l'Etat
- Etat exécutoire pour le recouvrement des pensions alimentaires
- Ordres de paiements des collectivités territoriales
- Titres de perception
- Gestion des frais de déplacement du personnel

II.4 - SERVICE INTERMINISTERIEL DEPARTEMENTAL DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIDSIC)

- Informatique
- ACROPOL
- Téléphonie
- Administration et gestion des sites intranet et SIT
- RSSI

II.5 - BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

II.5.1 - Section gestion de proximité et budget

- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Commission de réforme des agents de l'Etat
- Préparation des propositions soumises aux CAP régionales
- Suivi des positions statutaires de proximité
- Traitement des dossiers d'accidents de trajet / travail
- Gestion de toutes les catégories de congés et arrêts maladie ainsi que la gestion du temps de présence du personnel (horaire variable)
- Recrutement des agents contractuels
- Stagiaires
- Elaboration et suivi de la paye et des indemnités diverses
- Paiement des heures supplémentaires, astreintes et interventions
- Indemnisation des contractuels ayant droit aux allocations de chômage
- Gestion des accidents de service et des contrôles médicaux obligatoires
- Gestion du budget des ressources humaines
- Elaboration et suivi du schéma des emplois
- Réservation des salles de formation - mise à disposition des matériels pédagogiques
- Accueil des formateurs internes et privés.

II.5.2 – Conseil mobilité carrière

II.5.3 - Section Action Sociale

- Information et accueil des agents du ministère de l'intérieur, de l'outremer, des collectivités territoriales et de l'immigration, actifs ou retraités, et leur famille
- Gestion des budgets d'action sociale, de fonctionnement de l'assistante sociale, et du budget déconcentré d'initiatives locales destiné à l'action sociale
- Gestion des dossiers de prestations d'action sociale
- Mise en œuvre de la médecine de prévention
- Secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité
- Suivi des travaux des commissions départementale d'action sociale, et d'attribution des secours
- Gestion du contingent de logements réservés aux fonctionnaires de l'Etat

II.5.4 Assistante Sociale

II.6 - DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES

II.6.1 – Section Accueil et Relation avec les Usagers (SARU)

- Accueil physique des administrés
- Standard

II.6.2 Chargé de mission “ lutte contre les fraudes ”

- Agent référent en matière de lutte contre les fraudes à l'identité et dans les titres
- Prévention et détection des fraudes internes et externes en matière de délivrance de l'ensemble des titres réglementaires (diagnostics des niveaux de sécurité, procédures, formations, fiches-réflexes, dispositif d'alerte, charte de la sécurité)
- Expertise et gestion des dossiers frauduleux relatifs aux titres
- Gestion des demandes d'enquête auprès des services de police ou de gendarmerie dans leurs missions de police administrative
- Authentification des actes auprès des consulats ou des services spécialisés de police
- Statistiques

II.6.3 - Bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique

II.6.3.1 - Section de la réglementation

A – Réglementation générale

- Associations syndicales libres, reconnaissance des associations de bienfaisance et culturelles, autorisation des quêtes sur la voie publique,
- Fonds de dotation
- Dons et legs,
- Réglementation funéraire (habilitation des sociétés de pompes funèbres, transport de corps à l'étranger, autorisation des inhumations et crémations hors délais),
- Tirage au sort des jurés d'assises,
- Réglementation de la chasse (agrément piégeurs, attestation de délivrance du permis de chasse)
- Autorisation d'ouverture d'hippodromes et de paris mutuels, agrément des commissaires de courses
- Autorisation d'exercer la profession de loueur d'alambic ambulant
- Dérogation aux obligations du service national algérien (article 2 et 3 de l'accord franco-algérien)
- Aliénation, déclassement et alignement des biens SNCF et RFF

B – Réglementation en matière de commerce et de tourisme

- Cartes professionnelles des agents immobiliers (jusqu'à l'entrée en vigueur du décret transférant la délivrance de ces cartes aux chambres de commerce et d'industrie)
- Dérogation au repos dominical
- Agrément des sociétés de domiciliation d'entreprises
- Commission de conciliation des baux commerciaux
- Réglementation de la publicité
- Cartes professionnelles des guides-conférenciers
- Classement des communes touristiques et des stations classées de tourisme
- Délivrance du titre de maître restaurateur

C – Réglementation sportive

- Déclarations de manifestations pédestres, cyclistes et équestres (arrondissement d'Evreux)

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

D – Réglementation aérienne

- Créations d'aérodromes et d'hélistations
- Créations de plateforme ULM et montgolfière
- Habilitations à utiliser des helisurfaces
- Autorisation de survol d'aéronef (drones) sur le département
- Autorisation de manifestations aériennes (arrondissement d'Evreux)
- Lâchers de ballons (arrondissement d'Evreux)
- Lanternes volantes (arrondissement d'Evreux)

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

E – Chiens dangereux

- Gestion des demandes d'habilitation des formateurs de propriétaires de chiens de 1ère et 2ème catégories
- Détention de chiens dangereux : conseil aux élus compétents dans leur cadre de pouvoir de police, mise en œuvre du pouvoir de substitution du préfet

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

F - Agréments de divers agents verbalisateurs

A vocation à être transféré au bureau de la réglementation, des élections, du commerce et de l'utilité publique lorsque le décret transférant la délivrance des cartes d'agents immobiliers aux chambres de commerce et d'industrie entrera en vigueur.

II.6.3.2 - Section élections

- Organisation des élections politiques et professionnelles

II.6.3.3 – Section utilité publique, installations classées et aménagement commercial

- Instruction administrative des dossiers relatifs aux :
 - Installations classées pour la protection de l'environnement
 - Dépollution des sites orphelins
 - Transports de déchets dangereux et non dangereux
 - Autorisations de pénétrer dans les propriétés
 - Carrières
 - Expropriation pour cause d'utilité publique (DUP, parcellaire)
 - Agréments des associations de protection de l'environnement
- Organisation des enquêtes publiques
- Organisation des réunions des commissions suivantes :
 - Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST)
 - Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS)
 - Commission chargée de l'établissement de la liste des commissaires – enquêteurs
 - Commission des objets mobiliers
 - Commission départementale d'aménagement commercial

II.6.4 - Bureau des usagers de la route

II.6.4.1 - Régie des recettes

- Encaissement des titres et timbres fiscaux
- Gestion des stocks et formules
- Opérations comptables et contrôle des opérations comptables

II.6.4.2 - Section véhicules

- Délivrance des cartes grises et réglementation des véhicules
- Réglementation des centres de contrôle technique des véhicules, agrément, sanctions,
- Réglementation des garages, fourrières (agrément, frais de fourrières)

II.6.4.3 - Section conducteur

- Délivrance des permis de conduire et échanges des permis étrangers
- Commission médicale du permis de conduire, suspension du permis de conduire,

- Agrément des centres de récupération de points des permis de conduire, des centres psychotechniques et des auto-écoles
- Enregistrement des attestations de stages
- Examen de taxi, délivrance des cartes taxi
- Délivrance carte verte (ambulancier)

II.6.5 - Bureau de l'immigration, de l'intégration, de l'identité et du développement solidaire

II.6.5.1 - Section séjour / asile / naturalisations et passeports

- Accueil
- Délivrance des titres de séjour
- Refus des titres de séjour et obligations de quitter le territoire
- Regroupement familial
- Asile
- Intégration
- Aide au retour
- Codéveloppement
- Acquisition de la nationalité française en lien avec la plate-forme
- Passeports temporaires
- Oppositions de sortie du territoire

II.6.5.2 - Section Eloignement

- Expulsion des étrangers ayant troublé l'ordre public
- Mesures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière
- Rétenion administrative
- Contentieux d'urgence des mesures d'éloignement

II.6.5.3 – Pôle départemental des cartes nationales d'identité – installé au sein des locaux de la sous-préfecture de Bernay

- Réception et contrôle des dossiers CNI
- Saisie et envoi des données
- Etablissement des statistiques
- Gestion des archives

II.7 – DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

II.7.1 - Bureau des finances et des investissements des collectivités locales

- Correspondant des programmes européens
- Correspondant des contrats de territoire dont l'Etat est signataire
- Correspondant du FNADT – du CPER
- Appels à projet CGET - suivi des politiques d'aménagement du territoire
- Contentieux des dépenses obligatoires des collectivités
- Relations avec la chambre régionale des comptes,
- Préparation DGF, contrôle des délibérations fiscales, conseil budgétaire et financier aux collectivités locales, analyse financière
- Arbitrage en matière de participation scolaire

II.7.1.1 - Cellule investissements locaux

- Programmation et gestion de la DETR + DDU
- Animation des services instructeurs en sous-préfectures en lien avec le conseil départemental, suivi des investissements de l'Etat sur le territoire

II. 7.1.2 - Cellule contrôle budgétaire

- Relations avec la Chambre régionale des comptes
- Contrôle budgétaire des collectivités territoriales, des EPCI et des associations syndicales, ainsi que du SDIS
- Contrôle et versement du FCTVA
- Contrôle des états budgétaires
- Analyse financière
- Contrôle de légalité des délibérations relatives à la fiscalité locale des collectivités

II. 7.1.3 - Cellule concours financiers de l'Etat

- Compensations financières de décentralisation (DGD, FMDI, FCP),
- Fonds départementaux de péréquation de la taxe professionnelle et de la taxe additionnelle aux droits de mutation,
- Fonds de péréquation horizontaux (FPIC, FPDMT0, FPCVAE),
- Dotation départementale d'équipement des collèges, DGF et composantes (DNP, DSR, DSU),
- Dotation spéciale instituteurs, fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR) et dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP),
- Répartition du produit des amendes de police, gestion des subventions pour Travaux divers d'intérêt local (TDIL-réserve parlementaire)

II.7.2 - Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité

II.7.2.1 - cellule intercommunalité

- Conseil aux élus
- Suivi de l'évolution de l'intercommunalité : modification des statuts, modification des périmètres
- Tenue du fichier des EPCI
- Elaboration et mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale sur tout le territoire départemental.
- Suivi des actes émis par les associations syndicales et foncières

II.7.2.2 - Cellule contrôle de légalité

- Conseil aux élus
- Contrôle de légalité des marchés publics et des délégations de service public passés en vertu du Code des Marchés Publics et de l'ordonnance de 2005.
- Contrôle des baux emphytéotiques
- Contrôle des actes des collectivités locales portant sur le fonctionnement général des collectivités, la domanialité, la fonction publique territoriale, les pouvoirs de police des maires, et de tous autres actes non financiers des communes, du conseil général, du service départemental d'incendie et de secours, d'Eure Habitat, des établissements publics de coopération intercommunale, du centre de gestion de la fonction publique territoriale (CGFPT),
- Contrôle des sociétés d'économie mixte (SEM), des sociétés publiques locales (SPL) et sociétés publiques locales d'aménagement (SPLA)
- Modification des limites territoriales et des noms des communes

II.7.2.3 - Cellule urbanisme

- Suivi des documents d'urbanisme (SCOT, POS-PLU, cartes communales) du département
- Contrôle de légalité des autorisations d'urbanisme - droit de préemption

III- SOUS-PREFECTURE DES ANDELYS

III.1 - SECRETARIAT GENERAL

- Accueil et standard
- Animation des politiques publiques : coordination des pôles
- Gestion des effectifs

- Contrôle de gestion
- Présidence des commissions ERP

III.2 – CABINET ET COORDINATION ADMINISTRATIVE

III.2.1 – Secrétariat du sous-préfet et du secrétaire général

- Gestion des agendas
- Préparation et suivi du budget de la sous-préfecture
- Correspondant RH (congés, horaires)
- Relations avec les services de police et de gendarmerie, organisation réunion mensuelle de police
- Préparation des visites du sous-préfet
- Relations avec la presse
- Distinctions honorifiques
- Réception des courriers concernant le contrôle de légalité des actes des collectivités (mise à signature)

III.2.2 – Administration générale et coordination

- Elections, révision des listes électorales, désignation des délégués
- Préparation des dossiers
- Interventions (directes ou en lien avec le cabinet du Préfet)
- Dossiers ponctuels en lien avec le sous-préfet
- Remise des décrets de naturalisations
- Régie d'avance

III.3 - POLE DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE, ECONOMIE, EMPLOI

- Veille économique
- Suivi du SPEP de la vallée de l'Andelle et du SPEP de Vernon
- Développement de la vallée de l'Andelle
- Suivi des entreprises en difficultés
- Aide aux entreprises (comités de revitalisation, accompagnement de projets)
- Promotion des contrats aidés en lien avec les missions locales et Pôle emploi
- Suivi du fichier des entreprises

III.4 - POLE DES ACTIONS INTERMINISTERIELLES

- Conseil aux élus, suivi de la réforme territoriale
- Intercommunalité
- Urbanisme : SCOT, PLU
- Protection des sites et des espaces "Natura 2000"
- Développement touristique
- Suivi des projets structurants
- Suivi des contrats d'agglomération et des contrats de pays
- Instruction et notification des dossiers de demandés de subvention (DETR, Maison de services au public...)
- Affaires scolaires : répartition intercommunales des charges scolaires et inscription d'enfants hors communes de résidence
- Politique de la ville (PRE, contrats de veille)
- Installations classées : mises en demeure, enquêtes publiques

III.5 - POLE SECURITE

- Gestion des expulsions locatives
- Suivi des CLSPD et des CLAP
- Suivi des PPRT
- Suivi des PPRI
- Commissions de sécurité ERP
- Police des discothèques et des débits de boissons, transfert de licence IV, fermeture administrative
- Manifestations sportives non motorisées et aériennes

- Grand rassemblements
- Gestion des activités nautiques sur la Seine
- Ball-trap, lâcher de ballons et lanternes volantes (arrondissement des Andelys)

III.6 - POLE DEPARTEMENTAL : GENS DU VOYAGE ET AGREMENT DES GARDES PARTICULIERS

- Instruction des demandes et délivrances des carnets de circulation gens du voyage
- Instruction des demandes et délivrances d'agrément des gardes particuliers
- Suivi du schéma départemental des aires d'accueil des gens du voyage

IV - SOUS-PREFECTURE DE BERNAY

IV.1 – SECRETARIAT GENERAL

- Animation et gestion des effectifs
- Coordination des pôles
- Suivi du budget
- Contrôle de gestion
- Présidence des commissions ERP

IV.2 – POLE DU CABINET ET DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE

- Secrétariat SP/SG
- Gestion des agendas
- Gestion du courrier et des interventions
- Préparation des dossiers
- Régie d'avance
- Accueil du public et standard téléphonique
- Élections, révision des listes électorales et désignation des délégués
- Assistance et accompagnement des initiatives d'urbanisation (SCOT, PLU)
- Coordination des dossiers interministériels en liaison avec le sous-préfet
- Questions relatives à la santé (maisons pluridisciplinaires de santé) et aux structures hospitalières
- Affaires scolaires
- Services publics en milieu rural
- Suivi du fichier des communes

IV.3 - POLE DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

- Veille économique
- Suivi et aide aux entreprises
- Suivi des plans sociaux
- Animation du SPEP
- Suivi des contrats aidés et des structures d'insertion par l'activité économique
- Informations des entreprises sur le catalogue des aides à l'économie
- Promotion des dispositifs pour l'emploi et la formation
- Suivi des entreprises soumises à la réglementation des installations classées
- Suivi du fichier des entreprises
- Gestion des subventions et dotations de l'État dans l'arrondissement
- Accompagnement au développement local
- Montage des dossiers DETR
- Conseil aux élus
- Promotion du dispositif ACTES
- Intercommunalité
- Suivi de la réforme territoriale
- Suivi des contrats de territoire
- Suivi des projets structurants

IV.4 - POLE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

- Suivi des ERP et secrétariat des commissions ERP

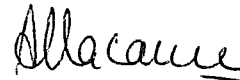
- Relations avec les services extérieurs : gendarmerie, SDIS, DIRNO, SAMU
- Manifestations sportives non motorisées et aériennes
- Grands rassemblements
- Police des discothèques et des débits de boissons, transfert de licence IV, fermeture administrative
- Suivi des risques industriels, technologiques et industriels en lien avec la Préfecture
- Prévention des expulsions locatives
- Logement insalubre, immeubles menaçant ruine
- Suivi de la délinquance (CISPD)
- Suivi des dossiers de gens du voyage
- Suivi de la nouvelle géographie prioritaire
- Ball-trap, lâcher de ballons et lanternes volantes (arrondissement de Bernay)

Article 2 – L'arrêté du 17 mars 2014 est abrogé.

Article 3 – Le Secrétaire Général de la préfecture de l'Eure est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure.

Fait à Evreux, le 1^{er} juin 2015

Le préfet,
Pour le préfet
et par délégation,
La secrétaire générale



Anne LAPARRE-LACASSAGNE