Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture de la Loire-Atlantique

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 122 – 31 octobre 2017

SOMMAIRE

DDPP – Direction Départementale de la Protection des Populations

Arrêté préfectoral du 27 octobre 2017 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique

Arrêté préfectoral du 31 octobre 2017 n°408 déterminant la levée de la zone de contrôle temporaire suite à une suspicion d'influenza aviaire en élevage et les mesures applicables dans cette zone

PREFECTURE 44

DCPPAT - Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Arrêté préfectoral du 27 octobre 2017 portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services

Arrêté préfectoral du 27 octobre 2017 portant délégation de signature à M. Jérôme LE COMTE, directeur adjoint de cabinet de la préfète de la Loire-Atlantique

Arrêté préfectoral du 27 octobre 2017 portant délégation de signature à M. Christian JARDIN, directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique

DJRCT - Direction juridique et des relations avec les collectivités territoriales

Arrêté préfectoral du 30 octobre 2017 portant retrait du conseil département de Loire-Atlantique et de la commune de Saffré au syndicat mixte de l'EDENN

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE ATLANTIQUE

PRÉFECTURE
DIRECTION DE LA COORDINATION
DES POLITIQUES PUBLIQUES
ET DE L'APPUI TERRITORIAL

Arrêté préfectoral portant organisation
de la direction départementale de la protection
des populations de la Loire-Atlantique -DDPP

LA PRÉFÈTE DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

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

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté préfectoral relatif à l'organisation de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique en date du 17 novembre 2016 ;

VU l'avis du comité technique de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique en date du 4 septembre 2017 ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique ;

ARRÊTE

Article 1er – les services de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique sont organisés comme suit à compter du 1er novembre 2017:

- la direction,
- le secrétariat général,
- cinq services techniques :
  - CCRF - produits alimentaires et sécurité sanitaire à la distribution (CCRF-PASSD)
  - CCRF- protection économique des consommateurs (CCRF-PEC)
  - services vétérinaires - environnement (SV-E)
  - services vétérinaires - santé et protection animales (SV-SPA),
  - services vétérinaires - sécurité sanitaire des aliments (SV-SSA)

Article 2 – les implantations territoriales de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique sont les suivantes :

- siège de la DDPP : Nantes,
- antenne : Ancenis,
- antenne : Châteaubriant,
- antenne : Montoir de Bretagne,
- antenne : La Turballe.

Article 3 – L'arrêté préfectoral du 17 novembre 2016 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique est abrogé le 1er novembre 2017.

Article 4 – La secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim et le directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique 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.

Nantes, le 27 OCT. 2017

La préfète,

Nicole KLEIN

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Direction Départementale de la Protection des Populations
Service Santé et Protection Animales
10 boulevard Gaston Doumergue
BP 76315
44263 NANTES CEDEX 2
Mél: ddpp-sv-spa@loire-atlantique.gouv.fr

Arrêté n° 2017-DDPP-408
déterminant la levée de la zone de contrôle temporaire
suite à une suspicion d'influenza aviaire en élevage
et les mesures applicables dans cette zone

LA PRÉFÈTE DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'Honneur

Commandeur de l'Ordre National du Mérite

VU la Directive 2005/94/CE du Conseil du 20 décembre 2005 concernant des mesures communautaires de lutte contre l'influenza aviaire et abrogeant la directive 92/40/CEE.

VU la Décision 2006/437/CE de la Commission du 4 août 2006 portant approbation d'un manuel de diagnostic pour l'influenza aviaire conformément à la directive 2005/94/CE.

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L 223-8

VU l'arrêté du 10 septembre 2001 modifié fixant des mesures financières relatives à la lutte contre l'influenza aviaire: maladie de Newcastle et influenza aviaire

VU l'arrêté ministériel du 18 janvier 2008 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire.

VU l'arrêté ministériel du 8 février 2016 modifié relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations de volailles et d'autres oiseaux captifs dans le cadre de la prévention contre l'influenza aviaire.

VU l'arrêté préfectoral du 8 mars 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARDIN, Directeur Départemental de la Protection des populations.

VU l'arrêté de subdélégation de signature du 8 mars 2017, du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique.

VU l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2017 portant désignation de Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim.

Considérant les conclusions de l'enquête épidémiologique et notamment les résultats d'analyse du laboratoire national de référence de l'Anses du 30 Octobre 2017;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations,

ARRETE

Article 1er- L'arrêté préfectoral n°2017-DDPP-405 du 29/10/2017 mettant en place une zone de contrôle temporaire sur les communes de Saint Colomban et Saint Philbert de Grand Lieu suite à une suspicion d'influenza aviaire dans un élevage, est levé.

Article 2- La secrétaire générale de la Préfecture de la Loire-Atlantique par intérim, les maires des communes de Saint Colomban et Saint Philbert de Grand Lieu, le directeur départemental de la protection des populations et les vétérinaires sanitaires sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire-Atlantique et affiché dans les mairies des communes de Saint Colomban et Saint Philbert de Grand Lieu .

Nantes, le 31/10/2017,

LA PRÉFÈTE
Pour la Préfète par délégation,
Le Directeur Départemental
de la Protection des Populations

Par délégation, la cheffe de service,

Marie-Christine EUSTACHE
Inspectrice en chef de la santé publique vétérinaire

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Arrêté portant organisation des services
de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition
des attributions entre ses services

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'honneur
Commandeur 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 et notamment son article 34 ;

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

VU la directive nationale d'orientation des préfectures et sous-préfectures 2016-2018 du 25 février 2016 ;

VU la circulaire du 8 juillet 2016 relative aux organisations cibles des préfectures ;

VU l'arrêté préfectoral n°2012-285-0009 du 11 octobre 2012 portant création du service interministériel départemental des services d'information et de communication ;

VU l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2016, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services ;

VU l'arrêté préfectoral du 13 septembre 2017, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services ;

VU l'avis du comité technique de la préfecture de la Loire-Atlantique en date du 18 octobre 2017 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Les services de la préfecture de la Loire-Atlantique et les sous-préfets placés sous l'autorité de la préfète sont les suivants :

- le cabinet de la préfète ;
- le sous-préfet chargé de mission pour l'aéroport du grand Ouest ;
- le sous-préfet chargé de mission et des politiques liées à la cohésion sociale, à la ville, à l'emploi et au logement

- le secrétariat général ;
- la sous-préfecture de Saint-Nazaire ;
- la sous-préfecture de Châteaubriant-Ancenis.

Le présent arrêté définit les services et les missions de la préfecture du département de la Loire-Atlantique et précise, en tant que de besoin, leurs relations fonctionnelles avec les autres services de l'administration préfectorale.

Lorsqu'elle assure la suppléance de la préfète de la Loire-Atlantique, la secrétaire générale par intérim a autorité sur l'ensemble des services de la préfecture de la Loire-Atlantique.

ARTICLE 2

Le cabinet de la préfecture assure les fonctions de sécurité des populations, de gestion des événements d'ordre public, d'organisation de la permanence de l'autorité, de communication de l'État, de protocole et de représentation de l'État.
Il comprend :

- le bureau du cabinet et des sécurités ;
- le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile (SIRACEDPC) ;
- le service régional de communication interministérielle ;
- le service des polices administratives de sécurité
- la chargée de mission gens du voyage -Roms.

Il assure les missions et attributions suivantes :

- secrétariat particulier de la préfète, assistance du directeur de cabinet et directeur adjoint de cabinet et des sécurités
- relations avec l'agence régionale de santé (permanence de soins…), hospitalisation sans consentement
- intelligence économique (en partenariat avec le secrétariat général pour les affaires régionales)

1) Bureau du cabinet et des sécurités

Pôle représentation de l'État

- Élections (suivi politique, prévision et analyse, centralisation des résultats)
- Affaires réservées (manifestations sociales, interventions sensibles)
- Cérémonies publiques, fêtes patriotiques, protocole, voyages officiels
- Enquêtes administratives (police, gendarmerie)
- Chancellerie et médailles
- Diffusion des télégrammes, RESCOM
- Cellule coordination secrétariat : courrier, préparation des visites officielles
- Gestion du pool des chauffeurs, des véhicules (visites officielles, événements divers) et des huissiers
- Budget du cabinet

Pôle sécurité

- Maintien de l'ordre public (manifestations sensibles, rave parties, demandes de forces, expulsions, état-d'urgence)
- Animation départementale de la politique de lutte contre la délinquance (état-major de sécurité, CODAF, sous-commission départementale pour la sécurité publique)
- Prévention de la délinquance : contrat local de sécurité, conseils locaux de prévention de la délinquance, conseil départemental de prévention, fonds interministériel de prévention de la délinquance
- Organisation des réunions de police et analyse statistiques de la délinquance
- Assistance du directeur de cabinet, correspondant de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et les conduites addictives (MILDECA)
- Réglementation des débits de boissons, police des jeux (casinos), interdits de stade, commission vidéo-protection
- Sécurité routière

- ✓ Coordination sécurité routière : prévention, statistiques accidentologie et contrôle-sanction

- Missions de proximité liées aux droits à conduire
  - ✓ gestion des droits à conduire (suspensions, archives, centres de sensibilisation, SNPC)
  - ✓ commissions médicales
  - ✓ gestion des déclarations des médecins psychologues
  - ✓ agrément des médecins permis de conduire
  - ✓ agrément des centres de sensibilisation
  - ✓ agrément des installations de fourrières
  - ✓ immobilisation et mise en fourrière des véhicules
  - ✓ gestion du dispositif « éthylotest anti-démarrage »
  - ✓ gestion des recours gracieux et du contentieux relatifs aux droits à conduire

- **Lutte contre la radicalisation**

- Pilotage de la prévention de la radicalisation
- Suivi des instances de concertation avec les cultes
- Suivi des dérives sectaires

2) Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile (SIRACEDPC)

Pilotage et coordination des politiques et actions de sécurité civile

- Responsabilité des dispositifs d'alerte, de préparation et de gestion opérationnelle des crises
- Coordination du réseau des acteurs de la sécurité civile
- Élaboration, actualisation et mise en œuvre des plans de secours et de défense (ORSEC dispositions générales, ORSEC dispositifs particuliers, plans particuliers d'intervention, plan nombreuses victimes)
- Plans de sûreté portuaire et aéroportuaire
- Sécurité des sites des secteurs d'activité d'importance vitale
- Préparation et conduite des exercices
- Veille et maintenance des équipements opérationnels du centre opérationnel départemental (COD)
- Gestion des crises, relation avec le service du déminage
- Organisation et diffusion de l'alerte (mise en place du système d'alerte des populations, SAIP)
- Habilitation et accès aux informations classifiées et gestion messagerie classifiée
- Mise en œuvre du plan VIGIPIRATE
- Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
- Information préventive sur les risques majeurs
- Accompagnement des communes dans l'élaboration des plans communaux de sauvegarde (PCS)
- Suivi de la sécurité des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures

3) Service régional de communication interministérielle

Pilotage et coordination de la communication interministérielle à l'échelon départemental et régional

- Gestion des sollicitations de la presse, en lien avec les services départementaux et régionaux
- Veille médiatique
- Pilotage du site internet de l'État en Loire-Atlantique et du site internet de l'État en Pays de la Loire
- Publications interministérielles de la préfecture
- Animation des réseaux départemental et régional des chargés de communication de l'État
- Conception et diffusion d'un agenda presse interministériel
- Conception et mise en œuvre d'opérations de relations presse : rédaction de communiqués et dossiers de presse sur la base des données transmises par les services, organisation des points presse, conférences et visites de presse
- Couverture médiatique des visites officielles, en lien avec le bureau du cabinet et les cabinets ministériels
- Préparation et gestion de la communication de crise

- Gestion des événementiels préfecture : portes ouvertes pour les journées du patrimoine, visites de groupes, fête de la musique, tournages, etc.
- Pilotage ou participation à la mise en œuvre d'opérations de communication interministérielles
- Suivi des campagnes de communication nationales
- Gestion des relations avec les prestataires externes du domaine de la communication (graphistes, agences de communication institutionnelle ou événementielle) en lien avec les services du secrétariat général
- Gestion des abonnements presse

4) Service des polices administratives de sécurité

- Réglementation des établissements recevant du public (ERP) – Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et sous-commissions spécialisées
- Réglementation aérienne
- Réglementation des manifestations sportives
- Réglementation des armes et des munitions
- Réglementation des explosifs et artifices
- Réglementation des sociétés de surveillance et de gardiennage (autorisations d'exercer des missions de surveillance sur la voie publique)
- Réglementation des transports de fonds – Commission départementale de la sécurité des transports de fonds
- Agréments des gardes particuliers, des agents verbalisateurs autoroutiers, des agents de sûreté portuaire et aéroportuaire
- Police municipale : agréments des policiers municipaux et autorisations de ports d'armes
- Instruction des dossiers de grands rassemblements
- Autorisations de circulation des petits trains touristiques

5) La chargée de mission gens du voyages/Roms

- ✓ suivi des gens du voyage (schéma départemental, préparation des passages estivaux)
- ✓ suivi des Roms et des campements illicites

ARTICLE 3

Le sous-préfet, chargé de mission pour l'aéroport du grand Ouest assure les missions et attributions suivantes :

- **Mission interrégionale de coordination et d'animation, sous l'autorité de la préfète coordonnatrice, la préfète de la région des Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique, des différents volets du projet d'aéroport du Grand Ouest :**

- la dimension interrégionale du futur aéroport
- la mise en œuvre opérationnelle des chantiers engagés :
  - ✓ l'information et le suivi du projet
  - ✓ le suivi et le contrôle de la concession
  - ✓ le pilotage opérationnel du projet
  - ✓ l'accompagnement, le développement et la desserte du territoire
- l'animation territoriale sur les territoires concernés

ARTICLE 4

Le secrétariat général assiste la secrétaire générale de la préfecture par intérim dans ses fonctions de direction de la préfecture et d'animation des politiques publiques de l'État dans le département, ainsi que dans ses fonctions de pilotage régional notamment dans le domaine budgétaire.
Il est composé des services suivants :

- la mission pour la politique de la ville, l'emploi et la cohésion sociale ;
- la mission complémentaire à la mission aéroport du grand Ouest ;
- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication ;
- le responsable de la sécurité des systèmes d'information ;
- le référent fraude départemental ;

- le centre d'expertise et de ressources des titres échange de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux ;
- la direction des migrations et de l'intégration ;
- la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial ;
- la direction de la citoyenneté et de la légalité ;
- la direction des ressources humaines et des moyens.

Ils assurent les missions et attributions suivantes :

Assistance à la secrétaire générale par intérim

1) Mission pour la politique de la ville, l'emploi et la cohésion sociale

La mission pour la politique de la ville, l'emploi et la cohésion sociale est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des contrats de ville conclus en Loire-Atlantique, afin de mettre en œuvre les orientations nationales en matière de politique de la ville. Elle contribue à la représentation de la préfète pour conduire les politiques de l'État dans les quartiers prioritaires. Son animation est confiée au sous-préfet chargé de mission et des politiques liées à la cohésion sociale, à la ville, à l'emploi et au logement.
Cette mission comprend :

Assistance au sous-préfet chargé de mission et des politiques liées à la cohésion sociale, à la ville, à l'emploi et au logement

Délégués du préfet pour la politique de la ville

- Représentation de l'État dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville

Service de la politique de la ville

- Gestion des crédits délégués par le commissariat général à l'égalité des territoires
- Mise en œuvre départementale des programmes d'intervention du commissariat général à l'égalité des territoires
- Suivi des contrats de ville
- Suivi de dispositifs spécifiques :
  - ✓ programmes de réussite éducative
  - ✓ adultes-relais
  - ✓ ville vie vacances
  - ✓ gestion urbaine et sociale de proximité
  - ✓ internats d'excellence
  - ✓ cordées de la réussite
  - ✓ lutte contre le décrochage scolaire
  - ✓ ateliers santé ville et contrats locaux de santé
  - ✓ zones franches urbaines, territoires entrepreneurs

2) Mission complémentaire à la mission pour le projet d'aéroport du grand Ouest

Le projet d'aéroport du Grand Ouest est conduit sous l'autorité directe de la préfète (voir ci-dessus). En complément, le sous-préfet chargé de mission assure le suivi de certains dossiers pour le compte de la secrétaire générale par intérim, notamment :

- Gestion hydraulique du lac de Grand lieu
- Commission consultative de l'environnement de Nantes Atlantique
- Tout autre dossier en fonction de l'actualité

3) Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC), créé par arrêté du 11 octobre 2012, est rattaché à la secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim. Il assure la cohérence, la sécurité, l'évolution et la maintenance des systèmes d'information des services de l'État dans le département.
Il comprend quatre pôles :

- **Pôle « Installations –supports »**

- Installation des postes de travail informatiques et des supports utilisateurs de premier et deuxième niveau
- Point d'accès avec les services

- **Pôle « Applications – coordination des droits »**

- Installation et support des applications locales et nationales
- Coordination de la politique d'attribution des droits d'accès aux ressources matérielles et logicielles

- **Pôle « Réseaux – télécommunications et radiocommunications »**

- Gestion des réseaux informatiques et des télécommunications et radiocommunications

- **Pôle « Gestion et Coordination »**

- Gestion du cycle de vie du parc informatique, télécoms et de radiocommunication

4) Responsable de la sécurité des systèmes d'information

Le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) assure les missions suivantes :

- Sécurité des systèmes d'information de la préfecture, des sous-préfectures et des directions départementales interministérielles (DDI)
- Pilotage technique et mise en œuvre des procédures
- Définition et mise en œuvre du plan de continuité des systèmes d'information en préfecture et en DDI
- Coordination du traitement des incidents de sécurité avec les acteurs locaux et les cellules de support des ministères
- Pilotage de la démarche de classification des informations et des ressources informatiques et mise en place des moyens de protection adéquats
- Formalisation d'un bilan annuel en matière de SSI et d'un plan d'action sécurité des systèmes d'information pour la préfecture et les DDI
- Organisation et mise en œuvre d'actions de sensibilisation et de formation des agents en matière de SSI
- Délivrance et renouvellement des cartes agents ministérielles sécurisées

5) Référent fraude départemental

Le référent fraude départemental assure les missions suivantes :

- Mise en œuvre et suivi de la stratégie départementale de lutte contre la fraude documentaire
- Information et conseil des services de délivrance de titres en matière de prévention et de détection des fraudes documentaires
- Sécurisation des documents d'état-civil
- Pilotage du suivi de la formation des agents à la fraude documentaire
- Contrôle des partenaires habilités (professionnels de l'automobile)
- Élaboration du bilan annuel départemental de lutte contre la fraude

6) Centre d'expertise et de ressources des titres échange de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux

Le centre d'expertise et de ressources des titres (CERT) échange de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux est un service rattaché à la secrétaire générale par intérim. Il assure des missions pour l'ensemble du territoire national dans les domaines suivants :

- **Instruction des demandes d'échanges de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux**

- Instruction des demandes d'échanges de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux
- Délivrance du droit à conduire le cas échéant
- Gestion des recours gracieux et du contentieux
- Archivage des dossiers
- Suivi statistique

- **Lutte contre la fraude dans le cadre des procédures dont il a la responsabilité**

- Conception et mise en œuvre de l'organisation de la lutte contre la fraude dans le cadre de l'échange de permis de conduire étrangers et la délivrance de permis de conduire internationaux ;
- Définition et mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la fraude avec les services de la police et de la gendarmerie en lien avec les référents fraude départementaux ;
- Suivi et analyse des fraudes détectées sur le CERT ;
- Formalisation des procédures de sécurisation de délivrance de titres ;
- Gestion des habilitations d'utilisation des applications métiers ;
- Bilan annuel de la lutte contre la fraude au sein du CERT.

- **Gestion du courrier**

- Gestion des flux entrants et sortants des dossiers
- Réception et ventilation des dossiers de demande d'échange de permis de conduire étranger et de délivrance de demande de permis de conduire internationaux
- Vérification de la complétude des dossiers
- Archivage des dossiers

7) Direction des migrations et de l'intégration

Au titre de ses attributions relatives à l'immigration, à l'asile, à l'accueil et l'accompagnement des étrangers, cette direction met en œuvre la législation en matière d'entrée, de séjour et d'exercice d'une activité professionnelle en France des ressortissants étrangers. Elle participe à la lutte contre l'immigration illégale et la fraude documentaire intéressant les ressortissants étrangers, l'asile et l'intégration des populations immigrées.
Elle comprend :

- le bureau du séjour ;
- le bureau du contentieux et de l'éloignement ;
- le bureau de l'asile, de l'intégration et des naturalisations.

Elle assure les missions et attributions suivantes :

Bureau du séjour

- Délivrance ou refus des titres de séjour
- Commission du titre de séjour
- Regroupement familial
- Immigration économique
- Circulation trans-frontière
- Consultations des employeurs
- Statistiques
- Réception des demandes d'échange de permis de conduire étrangers

Bureau du contentieux et de l'éloignement

- Éloignement des étrangers en situation irrégulière
- Rétention administrative et assignation à résidence
- Suivi des étrangers incarcérés
- Lutte contre le travail illégal
- Commission des expulsions
- Contentieux de refus de séjour
- Contentieux de l'éloignement
- Mesures de réadmission

Bureau de l'asile, de l'intégration et des naturalisations

- **Guichet unique asile**

- Enregistrement des demandes d'asile pour les départements de la Loire-Atlantique, de la Mayenne et de la Vendée (délivrance, attestation et procédure de réadmission)

- **Section asile**

- Mesures d'éloignement des demandeurs d'asile déboutés
- Délivrance des titres de séjour des réfugiés et titres de voyage pour réfugiés
- Suivi du schéma régional de l'accueil et de l'hébergement des demandeurs d'asile
- Gestion régionale des budgets opérationnels de programme 303 et 104
- Titres de voyage pour réfugiés
- Analyse statistique interne et pour le niveau régional
- Actions en faveur de l'intégration des étrangers
- Relation avec la direction territoriale de l'office français de l'immigration et de l'intégration

- **Plate-forme naturalisation**

- Enregistrement et gestion des demandes de naturalisation (décret/déclaration) pour l'ensemble des départements de la région

8) Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Cette direction assure la fonction transversale de coordination interministérielle (animation de la collégialité départementale, préparation des CAR, pré-CAR, rapport d'activités) et de suivi des politiques publiques. Elle déploie, en coordination avec les sous-préfectures et les services territoriaux de l'État, l'ingénierie territoriale permettant l'aboutissement des projets publics ou privés. Les missions liées à l'utilité publique et à l'environnement y sont rattachées. Enfin, elle assure un appui, en tant que de besoin, aux sous-préfets d'arrondissement en vue de garantir un pilotage cohérent de l'action de l'État dans le département.
Elle comprend :

- le bureau de la coordination et de la modernisation interministérielle ;
- le bureau des politiques publiques et de l'appui territorial ;
- le bureau des procédures environnementales et foncières.

Elle assure les missions suivantes :

Bureau de la coordination et de la modernisation interministérielle

- **Pôle coordination interministérielle**

- Coordination administrative et animation du travail interministériel
- Réunions de pilotage départemental (collèges de chefs de service, réunions thématiques, réunions de coordination départementale)
- Préparation et suivi des comités de l'administration régionale (CAR) et des pré-CAR, comités des secrétaires généraux et collège des préfets au titre du département de la Loire-Atlantique

- Courrier réservé : préparation et gestion informatisée, suivi des instructions du corps préfectoral
- Relation avec le SGAR et avec les sous-préfectures
- Méthodes de travail interministériel (charte graphique, mise en signature) et déploiement d'outils collaboratifs
- Administration départementale de « territorial NV »
- Suivi de la préparation des dossiers de la préfète et de la secrétaire générale par intérim pour les sujets relevant du niveau départemental
- Délégations de signature de la préfète (administratives et ordonnancement secondaire), délégations de pouvoir, conventions de délégation de gestion, suppléances préfectorales
- Organisation de l'administration territoriale de l'État : élaboration de l'arrêté portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures, création maison de l'État, arrêté d'organisation des services de l'État dans le département, délégations de service, délégations de gestion
- Suivi des procédures de recrutement des directeurs départementaux interministériels, évaluations
- Élaboration de lettres de mission aux sous-préfets et aux directeurs départementaux interministériels
- Recueil des actes administratifs
- Gestion des transferts de compétences des services de l'État
- Élaboration et suivi de la stratégie de l'État en Loire-Atlantique et articulation avec la stratégie de l'État en région
- Élaboration du rapport annuel d'activités de la préfecture et des services de l'État dans le département et des feuilles de route (objectifs annuels)
- Gestion des interventions
- Habilitation des associations agréées pour la protection judiciaire de la jeunesse

▪ Pôle modernisation et immobilier interministériel

- Élaboration et suivi de la stratégie immobilière de l'État en Loire-Atlantique
- Syndic de la cité administrative Maison de l'Administration Nouvelle (MAN)
- Restaurants inter-administratifs : suivi des travaux structurants d'investissement immobilier
- Gestion des crédits mutualisés des programmes régionaux 723, 724 et 333 action 2
- Suivi des affaires domaniales
- Suivi des moyens et de la performance des services déconcentrés
- Actions de modernisation de l'État et de modernisation de l'action publique
- Mise en œuvre du schéma régional de mutualisation

Bureau des politiques publiques et de l'appui territorial

▪ Pôle soutien aux territoires

- Animation territoriale et aménagement du territoire
  - ✓ animation départementale des politiques nationales en faveur des territoires (relations avec le CGET/SGAR)
  - ✓ animation territoriale sur l'arrondissement de Nantes et accompagnement des collectivités locales (ingénierie territoriale), métropole, territoires ruraux
  - ✓ organisation de l'offre de service de l'administration territoriale de l'État (animation du réseau, sous-préfectures)
  - ✓ suivi des grands dossiers d'équipement structurants
  - ✓ contribution au contrat État-région et suivi des opérations inscrites (participation aux comités techniques, articulation avec le SGAR)
  - ✓ mise en œuvre de politiques contractuelles avec les collectivités locales
  - ✓ suivi du développement du numérique et du très haut débit, référent numérique départemental
  - ✓ suivi et gestion des appels à projets et subventions de l'État (DETR, Réserve parlementaire, FSIL, FNADT, PER)
  - ✓ suivi des dispositifs de soutien de l'État (FISAC, monuments historiques)
  - ✓ organisation des services publics : participation à la commission départementale de présence postale territoriale, élaboration et suivi du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public

- Développement économique du territoire et politique de l'emploi
  - ✓ suivi des mutations économiques et coordination des services de l'État
  - ✓ participation au dispositif territorial de veille économique
  - ✓ suivi des conventions de revitalisation
  - ✓ information des entreprises sur les dispositifs d'aides
  - ✓ suivi et accompagnement des entreprises en difficulté, participation à la cellule départementale de détection des entreprises en difficulté, appui au correspondant départemental au redressement productif
  - ✓ financement et suivi de l'économie (participation et organisation de la commission départementale de suivi et de financement de l'économie, traitement des interventions relatives aux entreprises)
  - ✓ accompagnement des projets de développement
  - ✓ relation avec la chambre de commerce et d'industrie et la chambre des métiers et de l'artisanat (hors contrôle budgétaire)
  - ✓ réglementation économique : foires et salons, ventes au déballage, marché d'intérêt national
  - ✓ participation au service public de l'emploi départemental
  - ✓ suivi du service public de l'emploi local de Nantes et coordination des services publics de l'emploi locaux en Loire-Atlantique
  - ✓ animation et suivi des dispositifs territoriaux pour l'emploi (missions locales, maisons de l'emploi) en lien avec les sous-préfectures
  - ✓ animation et suivi des mesures en faveur de l'emploi

- **Pôle politiques publiques**

- Environnement et développement durable
  - ✓ animation départementale des politiques nationales dans les domaines de la biodiversité et de la protection de l'environnement
  - ✓ environnement et biodiversité : réserve naturelle, suivi des sites natura 2000, comité scientifique de l'estuaire de la Loire, démarches PNR, RNR
  - ✓ suivi des demandes de dérogations espèces protégées (CNPN, consultation du public) hors celles traitées dans le cadre de l'autorisation unique
  - ✓ agrément et habilitation des associations de protection de l'environnement
  - ✓ mise en œuvre des procédures de consultation du public sur les décisions impactant l'environnement (articles L 123-19-1 et suivants du code de l'environnement)
  - ✓ secrétariat d'instances de concertation : comité consultatif de Grand lieu, pour les aéroports de Nantes, Saint-Nazaire et La Baule, la commission consultative de l'environnement (CCE), COCENV, CCAR, ACNUSA
  - ✓ gestion des conflits d'usage : éoliens, Erdre, antennes relais, occupation du domaine public, gestion du domaine public maritime (DPM), comité de suivi des niveaux d'eau de Grand-lieu)
  - ✓ instruction des plans d'exposition au bruit (PEB), plans de gêne sonore (PGS)
  - ✓ suivi du dossier de l'aéroport Notre Dame des Landes (secrétariat des instances de gouvernance du projet NDDL : comité de suivi des engagements de l'État, comité de suivi stratégique de la concession, comité de pilotage général)
  - ✓ concertation sur des projets (RTE)
  - ✓ secrétariat de la conférence départementale des investissements électriques
  - ✓ secrétariat des commissions des sites et paysages (CDNPS) : formations sites et paysages, nature, publicité
  - ✓ secrétariat de la commission d'agrément des commissaires enquêteurs

- Planification et urbanisme
  - ✓ suivi des dossiers d'urbanisme plan locaux d'urbanisme (PLU), schéma de cohérence territoriale (SCOT), zones d'aménagement concerté (ZAC), zones d'aménagement différé (ZAD), secteurs sauvegardés, sites classés (instructions des autorisations de travaux, archéologie préventive)
  - ✓ procédure schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), participation aux CLE
  - ✓ organisation de la mission inter-services de l'eau et de la biodiversité (MISEB), stratégie et suivi des travaux

- Autres politiques publiques
  - ✓ logement : suivi du logement social dans l'arrondissement (loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU), programmation des logements sociaux)
  - ✓ culture : représentation du niveau départemental aux commissions d'attribution DGD, bibliothèque, monuments historiques
  - ✓ santé : contrats de territoire

Bureau des procédures environnementales et foncières

- **Installations classées pour la protection de l'environnement : procédures de déclarations, d'enregistrement et d'autorisations**

- Activités industrielles et agricoles
- Dossiers carrières et déchets
- Remise en état des sites
- Suivi des plaintes et interventions
- Organisation et suivi des commissions de suivi des sites
- Procédures plans de prévention des risques technologiques (PPRT), plans de prévention des risques d'inondation (PPRI) : enquêtes publiques, expropriations…
- Installations relevant du code minier : procédures et autorisations
  - ✓ suivi des dossiers d'extraction des sables marins
  - ✓ remise en état des anciens sites miniers
- Enquêtes publiques éolien (ICPE)

Affaires foncières

- Dossiers d'expropriation, déclarations d'utilité publique, servitudes
- Périmètres de protection des captages
- Enquêtes publiques éolien
- Enquêtes publiques liées au patrimoine
- Enquêtes publiques plan d'exposition au bruit (PEB)
- Suppression des passages à niveau
- Autorisations de pénétrer sur les propriétés privées

- **Interventions de l'État dans le domaine de l'eau**

- Instruction et suivi des dossiers de déclaration et d'autorisation « loi sur l'eau »
- Mise en œuvre du fichier national d'études d'impact
- Suivi des mesures prises pour la gestion de l'étiage
- Suivi des plaintes et interventions

- **Secrétariat du conseil de l'environnement et des risques sanitaires (CODERST)**

- Préparation de l'ordre du jour et convocations
- Administration de la plate-forme d'échanges sur « territorial »

Autorisations d'élevage du gibier

9) Direction de la citoyenneté et de la légalité

Cette direction fédère les missions ayant un caractère juridique marqué, notamment celles relatives au contrôle de légalité et budgétaire et aux relations avec les collectivités territoriales. Elle déploie également son expertise en matière de contentieux, d'élections, de réglementation. Cette même direction comprendra les missions de proximité qui doivent être maintenues en préfecture notamment concernant l'identité et les certificats d'immatriculation. La direction de la citoyenneté et de la légalité est mise à disposition :

- du secrétaire général pour les affaires régionales pour l'exercice des missions relevant de son champ de compétences (contentieux et expertise juridique, contrôle de légalité et contrôle budgétaire)

- des sous-préfets de Châteaubriant-Ancenis et de Saint-Nazaire pour l'exercice du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire des actes des collectivités de leurs arrondissements respectifs, en leur qualité d'interlocuteurs privilégiés des élus, ainsi que pour la mission de conseil s'y rattachant.

Elle comprend :

- le service juridique régional ;
- le bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État ;
- le bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité ;
- le bureau des élections et de la réglementation générale.

Elle assure les missions suivantes :

Service juridique régional

- **Pôle assistance juridique et contentieux ministériel et interministériel**

  - Pilotage interministériel de la fonction « juridique »
  - Centralisation et suivi des contentieux relevant des directions départementales et régionales de l'État
  - Coordination des directions départementales et régionales pour la défense des intérêts de l'État, la préparation des mémoires en défense, les déférés préfectoraux
  - Représentation de l'État devant les juridictions administratives et le cas échéant, civiles
  - Conseil, expertise juridique des dossiers et des procédures complexes afin de rechercher une sécurisation accrue des actes de l'État
  - Saisine pour avis du président du tribunal administratif et de la cour administrative d'appel
  - Animation du réseau des référents juridiques du pôle juridique (régional et départemental)

- **Pôle pilotage et gestion de l'unité opérationnelle régionale et documentation**

Pilotage de l'UO régionale (crédits contentieux-programme 216)

  - Gestion du budget de l'unité opérationnelle régionale du programme 216
  - Pilotage et animation du réseau des correspondants de l'UO régionale dans les préfectures de la région
  - Interlocuteur unique de l'administration centrale pour la région (dialogue de gestion, remontées de gestion, appels de fonds)
  - Coordination des services dépensiers de la préfecture et arbitrage des dépenses prioritaires
  - Ordonnancement des paiements, suivi des mandatements et du marché de prestations d'avocat pour la préfecture

Centre de ressources juridiques et documentaires

  - Veille juridique et recherches thématiques
  - Gestion d'une documentation générale et juridique
  - Dépôt légal

Bureau du contrôle budgétaire et de la gestion des dotations de l'État

- **Contrôle budgétaire**

  - Pilotage interministériel du contrôle de légalité en matière budgétaire
  - Contrôle de la légalité des actes budgétaires et des délibérations à incidence financière et budgétaire du conseil régional, et de l'ensemble des collectivités, syndicats mixtes, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et établissement publiques locaux ayant leur siège dans le département
  - Tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture ; tutelle budgétaire des établissements publics locaux d'enseignement (collèges)
  - Contrôle budgétaire des établissements médico-sociaux

- **Conseil et appui aux collectivités locales en matière fiscale, financière et budgétaire**

- Observation et analyse de la situation financière des collectivités, des EPCI, détection des situations à risques
- Animation du réseau d'alerte
- Suivi de la dette en relation avec la direction régionale des finances publiques (DRFIP), secrétariat de la cellule départementale
- Suivi des emprunts structurés
- Mise en œuvre des pouvoirs de saisine par la préfète de la chambre régionale des comptes et du tribunal administratif, inscription et mandatement d'office des dépenses obligatoires
- Pilotage et mise en œuvre des actions de partenariat avec la DRFIP

- **Gestion des dotations financières de l'État**

- Recensement des données, calcul, répartition et versement des dotations financières de l'État accordées aux collectivités territoriales et aux EPCI :
  - ✓ dotation globale de décentralisation (DGD), DGD région, DGD département et DGD communes (transport (ACOTU), urbanisme et SCOT, services municipaux hygiène et santé (SCHS), ports maritimes, changement locaux habitations
  - ✓ dotation régionale d'équipement scolaire (DRES)
  - ✓ dotation départementale d'équipement des collèges (DREC)
  - ✓ fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle (FDPTP) et grandes surfaces
  - ✓ compensation des pertes de taxe professionnelle
  - ✓ compensation des charges par l'attribution d'une fraction de tarif de la taxe intérieure sur les produits pétroliers (TIPP)
  - ✓ compensation des charges résultant de la généralisation du revenu de solidarité active (RSA)
  - ✓ fonds de mobilisation départemental pour l'insertion (FMDI)
  - ✓ droits de mutation (DMTO)
  - ✓ fonds de péréquation départemental des taxes additionnelles aux droits d'enregistrement et de publicité foncière (FPTADE)
  - ✓ fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)
  - ✓ dotation globale de fonctionnement (DGF)
  - ✓ dotation nationale de péréquation (DNP)
  - ✓ dotation particulière élu local (DPEL)
  - ✓ dotation spéciale instituteur (DSI)
  - ✓ dotation relative au produit des amendes de police et radars et recensements
  - ✓ dotation pour la gestion des titres sécurisés (cartes nationales d'identité, passeports)
  - ✓ compensation des pertes liées à la fiscalité (base CET, spectacles)
  - ✓ versement des allocations compensatrices intervenant en contrepartie des exonérations fiscales (taxe foncière, taxe d'habitation)
  - ✓ répartition du fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR)
  - ✓ dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP)
  - ✓ gestion du fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)
  - ✓ fonds de solidarité pour les départements (FSD)
  - ✓ fonds national de péréquation CVAE (départements)
  - ✓ dotation de compensation péréquée pour les départements (DCP)
  - ✓ fonds national de péréquation des ressources entre les régions
  - ✓ fonds national des ressources dynamiques pour les régions

- **Fiscalité locale**

- Contrôle de légalité des délibérations en matière de fiscalité directe et indirecte locale (taxe de séjour, taxe locale de publicité extérieure) pour l'ensemble des collectivités du département
- Suivi et analyse de l'évolution de la fiscalité (EPCI à fiscalité propre, notamment)
- Vérification et signature des états 1253 et 1259 et des états de taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) : accusés réception et lettres d'observations

- **Renseignement des bases de données via les applications ASPIC et COLBERT**

- **Régies de police municipale**

- Création, modification, suppression des régies
- Nomination de régisseurs

- **Télétransmission**

- Responsable du déploiement de l'application « actes budgétaires » ; suivi de la gestion, statistiques
- Administration départementale du dispositif

- **Tutelle administrative et budgétaire des associations syndicales autorisées (ASA)**

- Approbation de la création, des modifications statutaires, des modifications du périmètre et de la dissolution des associations syndicales autorisées
- Approbation de la mise en conformité des statuts
- Contrôle a priori de la légalité des délibérations et des actes budgétaires
- Approbation des modifications des bases de redevances, approbation des marchés de travaux et de certains actes importants
- Approbation des rôles de taxation des ASA dont les statuts ne sont pas mis en conformité

Bureau du contrôle de la légalité et du conseil aux collectivités

- **Contrôle de légalité**

- Pilotage interministériel départemental du contrôle de légalité et animation du pôle inter-services « juridique et contrôle de légalité »
- Contrôle de légalité des actes non budgétaires (délibérations, décisions réglementaires et individuelles, contrats administratifs) du conseil régional et de l'ensemble des autres collectivités, établissement publics de coopération intercommunale et locaux (centres communaux d'action sociale (CCAS), établissements publics de coopération culturelle, offices publics de l'habitat), établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) et établissements publics de coopération culturelle (EPCC), ayant leur siège dans le département, notamment dans les domaines suivants :
  - ✓ commande publique (marchés, conventions de délégation de services publics locaux, contrats de partenariat public-privé, baux emphytéotiques
  - ✓ aides économiques, subventions
  - ✓ domanialité
  - ✓ fonctionnement des assemblées
  - ✓ statut de l'élu local
  - ✓ instruction des demandes d'agrément aux organismes locaux de formation aux élus locaux ainsi que suivi des dossiers de notification
  - ✓ police administrative
  - ✓ fonction publique territoriale
  - ✓ urbanisme (tous actes des collectivités)
- Lettres d'observations, recours gracieux et suites contentieuses
- Contrôle des délibérations des conseils d'administration, conseils de surveillance et des assemblées générales des sociétés d'économies mixtes (SEM et SEMOP), des sociétés publiques locales d'aménagement (SPLA) et des sociétés publiques locales (SPL), contrôle des comptes annuels et des rapports des commissaires aux comptes

- **Fonctionnement des institutions**

- Contrôle de l'élection des maires et adjoints, présidents et vice-présidents, suivi du tableau des conseils municipaux
- Acceptation des démissions de maires et adjoints, présidents et vice-présidents d'EPCI
- Mise en place de délégations spéciales

- Organisation du renouvellement de commissions départementales ou d'instances paritaires (commission départementale de la coopération intercommunale, centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale, représentants des personnels de la fonction publique territoriale, conseil supérieur de la fonction publique territoriale, commission de conciliation en matière d'urbanisme…)
- Suivi et mise en œuvre de la réforme territoriale
- Modifications des limites territoriales communales et création de communes nouvelles
- instruction des demandes d'agrément ministériel des organismes de formation aux élus locaux et notification

▪ Coopération intercommunale

- Commission départementale de coopération intercommunale : composition, élections, secrétariat, animation (sessions plénières et groupe de travail)
- Élaboration, révision, mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale (groupes de travail, séminaires)
- Création, modification, dissolution et fusion des EPCI ; syndicats mixtes, pôles métropolitains et pôle d'équilibre territorial et rural (PETR) (conseil en amont, réunions techniques et prise des arrêtés)
- Conseil dans la mise en œuvre des procédures, analyse et expertise juridique
- Création, modification et dissolution des EPCC (compétence de la préfète de région)
- Administration départementale de la base nationale « ASPIC »
- Conférence territoriale de l'action publique : composition et élections départementales

▪ Télétransmission

- Responsable du déploiement de l'application « ACTES » et conventionnement avec les collectivités territoriales
- Administration départementale du dispositif

▪ Conseil et appui aux collectivités locales

- Éléments d'analyse en réponse aux collectivités locales sur des questions complexes en vue d'une sécurisation de leurs actes et procédures
- Veille juridique sur les domaines relevant de la gestion publique locale
- Responsable de l'espace « collectivités locales » sur le site internet de la préfecture ; diffusion aux collectivités locales de la lettre électronique « INFO Fl@sh », de fiches thématiques sur la gestion publique locale

▪ Sécurisation juridique des décisions de L'État impactant des collectivités territoriales

- Avis juridiques portant sur les demandes de subvention DETR
- Consultation en amont de la prise d'arrêtés préfectoraux

▪ Affaires scolaires

- Suivi, dans le cadre du contrôle de la légalité, de la mise en œuvre du service minimum d'accueil
- Contrôle de la prise en charge des frais de fonctionnement des écoles publiques et privées par les collectivités locales et mise en œuvre de la procédure d'arbitrage
- Suivi des créations d'écoles et de collèges publics
- Instruction des décisions en matière de situations dérogatoires à la carte scolaire
- Suivi des ouvertures des établissements techniques privés

<u>Bureau des élections et de la réglementation générale</u>

- Professions réglementées :
  - ✓ pharmacies (autorisation de création et modification de la forme juridique d'exploitation)
  - ✓ délivrance des livrets de circulation des gens du voyage
- Revendeurs d'objets de mobiliers
- Annonces judiciaires et légales

- Jurés d'assises
- Appels à la générosité publique
- Législation funéraire :
  - ✓ habilitation des entreprises de pompes funèbres
  - ✓ dérogation au délai d'inhumer ou d'incinérer
  - ✓ transport de corps
  - ✓ inhumations en propriété privée
  - ✓ créations ou extensions des chambres funéraires
  - ✓ jurys pour la délivrance des diplômes des métiers du funéraire
- Élections politiques, sociales, professionnelles et consulaires
- Greffe des associations (loi de 1901)
- Fondations d'entreprises
- Fondations reconnues d'utilité publique
- Fonds de dotation
- Dons et legs
- Tutelle des congrégations (loi de 1905)
- Associations syndicales libres
- Ouvertures d'hippodrome et agrément des commissaires de courses
- Réglementations diverses
- Affaires militaires : droit d'option des franco-algériens
- Taxis et VTC
  - ✓ commission départementale des taxis et voitures de petite remise
  - ✓ tarifs des taxis
  - ✓ agrément des organismes de formation des conducteurs de taxi
  - ✓ certificat de capacité à la profession de conducteur de taxi
  - ✓ délivrance des cartes professionnelles des taxis et VTC

- **Missions de proximité liées à l'identité et aux certificats d'immatriculation**

- Cartes nationales d'identité (CNI) et passeports
  - ✓ gestion de la relation à l'usager : audition des usagers à la demande du CERT compétent, passeports temporaires, passeports de service, passeports de mission, demandes d'opposition à la sortie du territoire des mineurs, retrait des CNI ou passeports délivrés indûment
  - ✓ gestion de la relation aux CERT CNI/passeports : réponse aux CERT s'agissant des réquisitions des forces de l'ordre
  - ✓ gestion des archives : des CNI et des passeports non biométriques, archivage des pièces nécessaires
  - ✓ invalidation et destruction des titres non pris en charge dans les mairies
- Système d'immatriculation des véhicules (SIV)
  - ✓ gestion de la relation aux CERT SIV : réponse aux CERT s'agissant des réquisitions des forces de l'ordre
  - ✓ habilitation et contrôle des partenaires du SIV
  - ✓ gestion des immobilisations des véhicules
  - ✓ gestion des archives du SIV

10) Direction des ressources humaines et des moyens

Cette direction a pour rôle l'aide au pilotage de la préfecture à travers le contrôle de gestion, l'animation du changement, et le contrôle interne comptable notamment. Elle gère les ressources humaines, l'action sociale, les moyens budgétaires et la gestion du patrimoine immobilier de la préfecture et la relation avec les usagers sous toutes ses formes. La direction des ressources humaines et des moyens assiste la préfète de région dans l'exercice de ses responsabilités dans ces domaines : la fonction de RBOP sur le programme 307.
Elle comprend :

- le bureau des ressources humaines ;
- le bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier ;
- le centre de service partagé CHORUS ;
- le bureau de la formation et du recrutement ;

- le bureau de l'action sociale ;
- le bureau de l'accueil général ;
- la cellule performance ;
- le pôle médico-social.

Cette direction assure les missions et les attributions suivantes :

- **Suivi du plan préfecture nouvelle génération (PPNG)**

- **Assistance de prévention**

Bureau des ressources humaines

- **Gestion administrative et statutaire du personnel, gestion des parcours professionnels**

- Gestion statutaire du personnel administratif du ministère de l'intérieur des cinq départements de la région : mobilité, position statutaire, avancement, reclassement
- Gestion de proximité des personnels de la préfecture de Loire-Atlantique (préfecture de département, SGAR, DDI) : temps de travail, santé, retraite
- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences des préfectures et sous-préfectures (GPEEC)

- **Dialogue social**

- Organisation et suivi des instances régionales de dialogue social (commissions administratives paritaires locales (CAPL), réunions des représentants des comités techniques départementaux)
- Organisation et suivi du comité technique départemental de la préfecture de la Loire-Atlantique

- **Pilotage du budget opérationnel de programme 307 titre 2 (administration territoriale du ministère de l'intérieur)**

- Gestion du budget de rémunération du personnel des préfectures (titre 2 du BOP régional)
- Pilotage et coordination du réseau régional des bureaux des ressources humaines
- Ordonnancement de la paie des personnels affectés en préfecture et sous-préfectures de Loire-Atlantique relevant du ministère de l'intérieur (traitement indiciaire et indemnités diverses)

- **Communication interne RH**

Bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier

- **Affaires financières**

- Gestion des crédits de fonctionnement du BOP 307 pour l'unité opérationnelle de la Loire-Atlantique et pour l'unité opérationnelle régionale
- Animation et coordination du réseau régional des gestionnaires des crédits de fonctionnement du BOP 307
- Préparation, exécution et suivi des crédits de fonctionnement hors titre 2 – programmes 307, centre de coût pour les BOP 724 régional et 333 régional pour ce qui concerne le patrimoine géré par la préfecture
- Comptabilité analytique, tableaux de bord et bilans comptables
- Préparation de comptes-rendus au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Plan administration exemplaire et charte éco-responsabilité, bilans carbone

- **Pôle Achats**

- Marchés publics
- Animation et coordination d'un réseau régional des acheteurs publics des préfectures
- Élaboration des programmes annuels d'acquisition matériel et mobilier
- Commande de fournitures et gestion des stocks
- Achat et entretien du parc automobile
- Participation à l'achat des matériels informatiques
- Gestion de la carte achat

- **Pôle immobilier**

- Gestion, maintenance, travaux
- Passation des marchés
- Gestion, répartition et affectation des espaces de travail entre les services de la préfecture
- Gestion du patrimoine immobilier des implantations préfectorales
- Animation, suivi et exécution de l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et des crédits du PNE

- **Pôle logistique**

- Suivi des interventions des entreprises
- Entretien en régie des bâtiments
- Appui logistique aux services (nettoyage des locaux, aménagement de salle et de bureaux, petits déménagements ou aménagements)

Centre de services partagés (CSPR) CHORUS

- Exécution des recettes et dépenses des préfectures des 5 départements de la région Pays de la Loire
- Relations et coordination avec les services prescripteurs des préfectures
- Administration NEMO pour la préfecture de la Loire-Atlantique
- Comptes-rendus et bilans périodiques
- Régie régionale d'avances et de recettes

Bureau de la formation et du recrutement

- **Délégation régionale à la formation**

- Coordination de l'offre de formation commune dans le cadre de la filière administrative unifiée au sein du ministère de l'intérieur
- Animation du réseau des animateurs et correspondants de formation
- Élaboration du plan régional de formation pour les personnels de la filière administrative unifiée du ministère de l'Intérieur (préfecture, juridictions, police, gendarmerie) et mise en œuvre d'une offre de formation mutualisée (unité opérationnelle régionale de formation)

- **Formation**

- Élaboration et mise en œuvre du plan local de formation
- Contribution au plan GPEEC
- Liaison avec le conseiller formation de la plate-forme interministérielle régionale d'appui ressources humaines
- Diffusion du programme national de formation et transmission des candidatures
- E-formation

- **Recrutement**

- Réponse aux demandes de stages
- Accueil, prise en charge et organisation des déplacements des stagiaires
- Réponse aux demandes d'emploi
- Préparation et organisation des concours administratifs, recrutements sans concours et examens professionnels pour les personnels de la filière administrative unifiée du ministère de l'Intérieur (préfecture, juridictions, police, gendarmerie) de la région des Pays de la Loire
- Préparation et organisation des concours de la filière permis de conduire et sécurité routière

Bureau de l'action sociale et conseiller mobilité carrière

- **Action sociale**

- Secrétariat de la commission locale d'action sociale (CLAS)
- Mise en œuvre du programme d'action sociale de la CLAS et de la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS)
- Secrétariat de la commission de secours
- Secrétariat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la préfecture de la Loire-Atlantique
- Plan de prévention des risques psychosociaux
- Animation du réseau des correspondants du service d'action sociale
- Mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité et tenue du registre de sécurité
- Document unique
- Prestations sociales
- Médecine de prévention
- Restauration administrative
- Plan de mobilité (déplacements domicile/travail)

- **Conseil mobilité carrière (CMC)**

- Accompagnement des agents tout au long de leurs parcours professionnels : mobilité, prise de poste, préparation aux concours et examens professionnels, travail sur les compétences
- Accompagnement des services : utilisation des outils d'évaluation des compétences, aide à la rédaction des fiches de postes, réorganisation des services
- Animation du réseau régional des CMC
- En partenariat avec le bureau des ressources humaines, recrutement des apprentis et des bénévoles en service civique
- Correspondant handicap

Bureau de l'accueil général

- **Courrier**

- Gestion du courrier arrivée/départ, coordination de la gestion du courrier réservé
- Réception livraisons et information service
- Distribution des courriers dans les services et collecte du courrier départ
- Visa des actes soumis au contrôle de légalité
- Interface avec le service reprographie de la direction départementale des territoires et de la mer

- **Accueil du public**

- Accueil des usagers dans la préfecture
- Organisation et mise à disposition de l'information à destination des usagers à l'accueil général, dans les espaces communs et au standard
- Coordination, centralisation et suivi de l'intégralité des remarques des usagers relatives à l'accueil
- Coordination des services assurant un primo-accueil
- Formalités d'affichage public dans les locaux pour les actes officiels

- **Standard**

- Accueil téléphonique et communication de renseignements simples
- Acheminement des communications vers les services de la préfecture, de la sous-préfecture de Saint-Nazaire et les services du secrétariat général pour les affaires régionales
- Prise en charge des appels des sous-préfectures et des préfectures de la région la nuit et les jours fériés
- Communication de l'arrivée de messages opérationnels (RESCOM, Magda, etc.) et d'alarmes en dehors des heures ouvrables

Cellule performance

- **Niveau régional : participation à la performance du budget opérationnel de programme 307**

- Pilotage et rapport d'évaluation des indicateurs de performance
  - ✓ analyse des activités et de la performance
  - ✓ animation du réseau des contrôleurs de gestion
  - ✓ construction d'outils communs de pilotage et de suivi des activités
- Conduite d'analyses
- Animation des réseaux des référents qualité et des animateurs du changement

- **Niveau départemental : participation à la performance de la préfecture**

- Pilotage et rapport d'évaluation des indicateurs de performance
  - ✓ animation et développement des outils de pilotage
  - ✓ analyse de la performance des activités

- Animation du changement
  - ✓ réalisation d'audits et d'études d'optimisation d'organisation et de processus
  - ✓ accompagnement des services dans l'optimisation de leur organisation interne

- Référent du contrôle interne financier de premier niveau pour la Loire-Atlantique, et de deuxième niveau pour chacune des préfectures de département de la région Pays de la Loire
- Animation, coordination et suivi des démarches qualité

Pôle médico-social

- conseiller technique régional
- assistants de service social
- psychologue
- médecin de prévention

ARTICLE 5

La sous-préfecture de Saint-Nazaire assiste la sous-préfète de Saint-Nazaire dans l'exercice de ses missions.
L'organisation des services de la **sous-préfecture de Saint-Nazaire** et la répartition des attributions entre ses services sont les suivantes :

Secrétariat général

- **Assistance au sous-préfet**

- Pilotage des dossiers sensibles
- Contact avec les élus
- Représentation de l'État
- Événements divers

- **Gestion**

- Ressources humaines
- Budget et commandes
- Sécurité de la sous-préfecture
- Immobilier de la sous-préfecture

- **Logistique**

- Chauffeur
- Résidence : entretien de l'appartement – cuisine – réceptions
- Courrier
- Accueil téléphonique
- Services techniques (maintenance – espaces verts)
- Archivage

Bureau du cabinet

- Affaires réservées, ordre et sécurité publics
- Préparation des rendez-vous et des visites de la sous-préfète
- Relations avec les élus, les services de l'État, la préfecture et les représentants syndicaux
- Gestion d'événements, de crises ou de conflits sociaux
- Sécurité civile (ORSEC – Plans de prévention des inondations (PPI-POI)
- Prévention de la délinquance
- Interventions
- Décorations et médailles
- Suivi des gens du voyage (stationnements illicites, livrets de circulation, grands passages)
- Ordre public et police administrative, débits de boissons, discothèques, police de l'air (plate-formes ULM-hélisurfaces, manifestations aériennes), déclarations de manifestations sur la voie publique
- Dossiers événementiels, commémorations
- Élections
- Gestion des établissements recevant du public
- Réglementation funéraire, associations syndicales libres, manifestations sportives motorisées et non motorisées, sports de combats, petits trains routiers touristiques, duplicata du permis de chasser

- **Emploi**

- Politique de l'emploi
- Relation et suivi des entreprises
- Développement économique

Bureau de la réglementation et du séjour

- Accueil général de la sous-préfecture
- Organisation et mise à disposition de l'information à destination des usagers à l'accueil général
- Délivrance de titres de séjour
    - ✓ salarié
    - ✓ conjoint de français
    - ✓ parent d'enfant français
    - ✓ étranger né en France
    - ✓ étudiant
    - ✓ visiteur
    - ✓ TIR et DCEM
    - ✓ renouvellements, modifications et duplicatas des cartes de séjour temporaires
    - ✓ cartes de séjour pluriannuelles
    - ✓ cartes de résidents délivrés au titre de l'asile et apatride de l'arrondissement
- Instruction des procédures de regroupement familial en lien avec l'OFII
- Instruction des demandes d'échanges de permis de conduire étrangers et délivrance de permis de conduire internationaux (rattaché au CERT de Nantes)
- Suspensions et invalidations des permis de conduire
- Gestion des droits à conduire
- Commissions médicales des permis de conduire

Bureau de l'animation territoriale et de l'interministérialité

- **Ingénierie et animation des territoires**

- Appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans l'arrondissement (accompagnement des collectivités, environnement, suivi des territoires ruraux)
- Aménagement du territoire : accompagnement des maîtres d'ouvrage, publics ou privés, dans la mise en œuvre de leurs projets (accompagnement administratif et financier)

- **Coordination des services de l'État**

- Accompagnement du sous-préfet dans ses missions prioritaires : lutte contre la jussie, gestion du littoral et du domaine public maritime notamment
- Sites protégés (NATURA 2000, opération grand site, parc naturel régional de Brière ...)
- Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), carrières
- Établissements SEVESO : élaboration des plans de prévention des risques technologiques (PPRT), commission de suivi de site (CSS)
- Gestion du domaine public maritime, élaboration des plans de prévention des risques littoraux (PPRL), suivi des ports de l'arrondissement
- Interventions diverses (en matière d'urbanisme, routes)

- **Relations avec les collectivités territoriales**

- Relations avec la direction de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture
- Suivi de la vie des collectivités et de l'intercommunalité dans l'arrondissement

- **Activités touristiques**

- Offices de tourisme, stations classées communes touristiques
- Instruction du label maître restaurateur
- Agrément des guides

- **Habitat et logement**

- Suivi du logement social et de sa programmation dans l'arrondissement
- Expulsions locatives : de la prévention à l'octroi éventuel du concours de la force publique

ARTICLE 6

La sous-préfecture de Châteaubriant-Ancenis assiste le sous-préfet de Châteaubriant-Ancenis dans l'exercice de ses missions. L'organisation des services de la **sous-préfecture de Châteaubriant-Ancenis** et la répartition des attributions entre ses services sont les suivantes :

Secrétariat général

- Assistance au sous-préfet
- Gestion des ressources humaines de la sous-préfecture
- Sécurité de la sous-préfecture (suivi et plan de sécurité)
- Suivi du budget de fonctionnement (NEMO)
- Gestion immobilière du siège

Pôle cabinet – sécurité et citoyenneté

- **Cabinet et sécurité**

- Distinctions honorifiques
- Interventions et affaires réservées
- Préparation des rendez-vous et des visites du sous-préfet

- Secrétariat et présidence des sous-commissions de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement (établissements recevant du public – ERP)
- Ordre public de l'arrondissement : CLSPD, suivi de la radicalisation, sécurité des grands événements, gens du voyage
- Sécurité routière
- Prévention des expulsions locatives pour l'arrondissement
- Appui au cabinet en matière de sécurité civile et dans l'accompagnement des acteurs locaux (prévention et suivi de crises)
- Commissions de suivi de sites (CSS)

■ **Citoyenneté**

- Manifestations motorisées et manifestations sportives non motorisées de l'arrondissement (à compter du 1er janvier 2018 car transfert de compétence manifestations sportives non motorisées de l'arrondissement de Saint-Nazaire)
- Greffe des associations pour les arrondissements de Saint-Nazaire et de Châteaubriant-Ancenis
- Législation funéraire, associations syndicales libres, duplicata de permis de chasser, TIR/DCEM
- Élections politiques : organisation locale et suivi, démissions des élus
- Accueil général, standard, courrier, archivage
- Appui à la mise en œuvre de la politique de la ville

Pôle ingénierie territoriale et développement économique

- Relations avec les porteurs de projets : accompagnement administratif et financier (DETR, fonds de soutien, ruralité)
- Politique de l'Emploi, développement économique et relations avec les entreprises
- Appui à la mise en œuvre des politiques publiques sur l'arrondissement : aménagement du territoire, accompagnement des territoires ruraux (contrats de ruralité), environnement, logement et hébergement
- Relations avec les collectivités territoriales en lien autant que de besoin avec la direction de la citoyenneté et de la légalité pour l'arrondissement
- Contrat de ruralité
- Gestion de la maison de l'État d'Ancenis

ARTICLE 7

Les dispositions de l'article 2 entrent en vigueur au 1er novembre 2017.

- **Au 1er janvier 2018, entrent en vigueur les dispositions suivantes de l'arrêté :**

- Article 4, concernant la direction des migrations et de l'intégration, la direction de la citoyenneté et de la légalité et la régie régionale au sein de la direction des ressources humaines et des moyens
- Article 5 relatif à la sous-préfecture de Saint-Nazaire

ARTICLE 8

En conséquence, les dispositions de l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2016 portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique sont abrogées comme il suit :

- **Au 1er novembre 2017, sont abrogées les dispositions suivantes de l'arrêté :**

- Article 1, concernant le cabinet, le sous-préfet chargé de mission pour l'aéroport du grand Ouest, le sous-préfet chargé de missions pour la politique de la ville, l'emploi et la cohésion sociale, le responsable de la sécurité des systèmes d'information, la direction de la coordination et du management de l'action publique et la direction des ressources humaines et des affaires financières et immobilières, la direction de la réglementation et des libertés publiques, l'activité d'échange de permis de conduire étrangers
- Article 4 relatif au service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

- **Au 1er janvier 2018, l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2016 est totalement abrogé.**

ARTICLE 9

L'arrêté préfectoral du 13 septembre 2017, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services est abrogé.

ARTICLE 10

La secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 27 OCT. 2017

La préfète,

Nicole KLEIN

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Préfecture de la Loire-Atlantique
Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination
et de la modernisation interministérielle

Arrêté portant délégation de signature
M. Jérôme LE COMTE - directeur adjoint de cabinet

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L241-3-2 et son article R241-17 ;

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 du 16 février 2017 portant nomination de Mme Nicole KLEIN, préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique à compter du 6 mars 2017 ;

VU le décret du 27 avril 2017 nommant M. Johann MOUGENOT, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral du 5 mai 2017 donnant délégation de signature à M. Jérôme LE COMTE, conseiller d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint de cabinet de la préfète de la Loire-Atlantique ;

VU les arrêtés préfectoraux des 30 décembre 2016 et 27 octobre 2017 portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition entre ses services ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann MOUGENOT, directeur de cabinet de la préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique, délégation est donnée à M. Jérôme LE COMTE, conseiller d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint de cabinet à la préfecture de la région Pays de la Loire, préfecture de la Loire-Atlantique, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant du cabinet de la préfète :

- toutes correspondances administratives dans le domaine d'attribution du cabinet à l'exclusion de celles adressées aux ministres, aux parlementaires et aux conseillers départementaux qui sont réservées à la signature de la préfète ;

- les décisions administratives relevant des attributions du cabinet définies par les arrêtés préfectoraux portant organisation des services en vigueur, à l'exception des décisions prévues à l'article 2 ci-après.

ARTICLE 2

Sont exclues de la délégation accordée à l'article 1er, les décisions suivantes :

- les arrêtés réglementaires ;
- les circulaires aux maires ;
- les décisions relatives au déclenchement des plans de secours ou de défense ;
- les décisions d'hospitalisation sous contrainte ;
- les propositions de distinctions honorifiques dans les ordres nationaux ;
- le contentieux des décisions relevant du cabinet ;
- les décisions relatives au fonds interministériel de prévention de la délinquance, aux habilitations des travaux d'intérêts généraux ;
- les demandes de forces mobiles ainsi que les décisions d'octroi de la force publique dans le cadre des expulsions ;
- les arrêtés de fermeture de débits de boissons ;
- la nomination des membres de commissions administratives.

ARTICLE 3

Bureau du cabinet

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann MOUGENOT ou de M. Jérôme LE COMTE, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, dont les demandes d'enquêtes ou de renseignements formulés auprès des administrations, des chefs de service et des maires, notifications aux administrations des résultats des enquêtes ne comportant pas de décision administrative défavorable, aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- Mme Jacqueline JOUVENCE, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- M. Fabien GARRET, attaché d'administration de l'État, chef de la section protocole - affaires réservées.

- Mme Lucie CARLIER, attachée principale d'administration de l'État, chef de la section des politiques de sécurité.

Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile (SIRACED-PC)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann MOUGENOT ou M. Jérôme LE COMTE, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- M. Marc ANDRÉ, attaché principal d'administration de l'État, chef de service, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Mme Karine DANIEL, attachée d'administration de l'État, attachée, adjointe au chef de service.

Service régional de la communication interministérielle

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann MOUGENOT ou M. Jérôme LE COMTE, délégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- Mme Aurélie MADELIN, attachée territoriale, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Mme Sylvie ARTUS, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau.

Service des polices administratives de sécurité

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann MOUGENOT ou M. Jérôme LE COMTE, délégation de signature est également donnée à :

- M. Philippe CARAPEZZI, attaché d'administration hors classe de l'État, chef du service des polices administratives de sécurité, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Mme Françoise TURCEY, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du service des polices administratives de sécurité

dans la limite de leurs attributions, pour les actes, formalités et documents ne comportant pas de pouvoir de décision, et plus précisément en matière de :

- Réglementation des établissements recevant du public (ERP) – Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et sous-commissions spécialisées
- Réglementation aérienne
- Réglementation des manifestations sportives
- Réglementation des armes et des munitions
- Réglementation des explosifs et artifices
- Réglementation des sociétés de surveillance et de gardiennage (autorisations d'exercer des missions de surveillance sur la voie publique)
- Réglementation des transports de fonds – Commission départementale de la sécurité des transports de fonds
- Agréments des gardes particuliers, des agents verbalisateurs autoroutiers, des agents de sûreté portuaire et aéroportuaire
- Police municipale : agréments des policiers municipaux et autorisations de ports d'armes
- Instruction des dossiers de grands rassemblements
- Autorisations de circulation des petits trains touristiques.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme LE COMTE, et en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci, à Mme Jacqueline JOUVENCE, aux fins de signer les cartes de stationnement pour les personnes handicapées déposées auprès du service départemental de l'office national des anciens combattants et des victimes de guerre de Loire-Atlantique.

ARTICLE 5 : L'arrêté préfectoral du 5 mai 2017 donnant délégation de signature à M. Jérôme LE COMTE, conseiller d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint de cabinet de la préfète de la Loire-Atlantique est abrogé.

ARTICLE 6 : La secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim, les sous-préfets, chargés de mission, le sous-préfet directeur de cabinet et les sous-préfets d'arrondissement, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 27 OCT. 2017

LA PRÉFÈTE

Nicole KLEIN

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Préfecture de la Loire-Atlantique
Direction des de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination
Et de la modernisation interministérielle

Arrêté de délégation de signature
M. Christian JARDIN – directeur départemental
de la protection des populations

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'honneur
Commandeur 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° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2005-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration;

VU le décret du 19 mars 2016 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe détachée en qualité de sous-préfète hors classe, sous-préfète de l'arrondissement de Saint-Nazaire ;

VU le décret du 16 février 2017 portant nomination de Mme Nicole KLEIN, préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique à compter du 6 mars 2017 ;

VU l'arrêté du Premier ministre du 29 décembre 2009 fixant la liste et le classement par groupes des emplois de direction des directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté ministériel du 5 mars 2014 nommant M. Christian JARDIN, inspecteur général de la santé publique vétérinaire, en qualité de directeur départemental de la protection des populations ;

VU l'arrêté préfectoral du 27 octobre 2017 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations de la Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2017 portant désignation de Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim ;

VU l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim ;

A R R E T E

ARTICLE 1er : Délégation est donnée à M. Christian JARDIN, inspecteur général de la santé publique vétérinaire, directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service :

1 – Toutes correspondances administratives, techniques ou de gestion courante à l'exception de :

celles adressées :

- aux parlementaires,
- au président du conseil régional et aux conseillers régionaux,
- au président du conseil général et aux conseillers généraux,
- aux maires, si l'objet des lettres revêt un caractère important, notamment pour celles qui impliquent une participation financière de l'Etat,
- et des circulaires aux maires.

2 - Tous documents administratifs et décisions portant sur l'organisation et le fonctionnement interne des services de la DDPP de la Loire-Atlantique, ainsi que sur la gestion des personnels placés sous l'autorité directe du directeur départemental de la protection des populations, y compris les sanctions disciplinaires de groupe 1.

3 – Arrêtés, à l'exception des arrêtés réglementaires, décisions individuelles, et correspondances administratives ou techniques relevant des domaines suivants :

3-1 en ce qui concerne le bon fonctionnement des marchés :

- la contrefaçon de marque, l'économie souterraine,
- les ventes réglementées (dont ventes au déballage, foires et salons, soldes, liquidations, magasins d'usine ou dépôt d'usine), les ventes irrégulières (dont paracommercialisme et ventes irrégulières sur le domaine public), les publicités sur des opérations commerciales irrégulières, les annonces de prix prohibées,
- l'observation et la réglementation des prix (dont tarifs publics),
- l'égalité d'accès à la commande publique (dont assistance aux acheteurs publics, participation aux commissions d'appel d'offres, contribution au contrôle de légalité),
- le contrôle des surfaces de vente et application des règles de l'aménagement commercial,
- la commission de conciliation de baux commerciaux,
- les actions en faveur du développement durable (dont préservation des ressources halieutiques, élimination des déchets, autres actions en faveur de l'environnement).

3-2 en ce qui concerne la protection économique des consommateurs :

- l'information générale du consommateur (dont pratiques commerciales trompeuses et publicité, défaut d'emploi de la langue française, information générale sur les prix et les conditions de vente, remise de note au consommateur, droit des contrats et clauses abusives),
- les pratiques commerciales réglementées (dont vente à distance, commerce électronique, démarchage à domicile ou téléphonique, jeux, concours et loteries, ventes avec primes, promotions et réductions de prix, ventes de biens d'occasion et dépôts vente, secteurs à réglementation particulière et contrats réglementés dont agences matrimoniales, agences immobilières, agences de voyage, construction de maisons individuelles, contrat de jouissance d'immeuble, hébergements médicaux sociaux et de personnes âgées, service d'aide et d'accompagnement à domicile, contrat de communication électronique, contrat de fourniture de gaz et d'électricité, baux d'habitation),
- les pratiques commerciales illicites (dont subordination de vente ou de prestations de service, abus de faiblesse, refus de vente, envois forcés, ventes à la boule de neige et pyramidales, pratiques commerciales agressives),
- la protection du consommateur dans le secteur des services financiers (banque, assurance et crédit) : dont crédit à la consommation, crédit immobilier, activités d'intermédiaires pour le règlement des dettes,
- les relations avec les consommateurs et les organisations de consommateurs,
- le respect des règles relatives aux signes de qualité (dont label rouge, appellation d'origine, indication géographique protégée, spécialité traditionnelle garantie, agriculture biologique, certifications),

- le respect des règles de loyauté (dont autocontrôles, tromperie à l'égard des consommateurs, falsifications, étiquetage et allégations, indications de provenances et d'origine, contrôles de quantité, vérification des instruments de mesure),
- le contrôle import-export, délivrance d'attestations et règles particulières,
- l'enregistrement de certaines activités professionnelles et immatriculation de certains établissements (dont identification conventionnelle des fabricants ou importateurs des produits en cuir et similaires du cuir, identification conventionnelle des fabricants ou responsables de la mise sur le marché des lits superposés, identification conventionnelle des fabricants ou importateurs des articles chaussants, déclaration des établissements disposant d'appareils de bronzage utilisant des rayonnements ultraviolets, attribution des codes d'identification des emballeurs pour les préemballages à quantité nominale constante).

3-3 en ce qui concerne la sécurité des consommateurs :

- les contrôles de la première mise sur le marché des produits,
- le traitement des alertes relatives aux produits et aux services,
- les procédés et technologies alimentaires et risque environnemental (dont vérification des autocontrôles, traçabilité des produits, règles d'hygiène des établissements, traitements et additifs, résidus et contaminants),
- la sécurité des produits alimentaires (dont microbiologie, règles d'hygiène des denrées, règles de températures, DLC, étiquetage de sécurité),
- la sécurité des produits non alimentaires réglementés (dont vérification des autocontrôles, traçabilité des produits, exigences de sécurité fonctionnelle, avertissements et informations des consommateurs, justificatifs de conformité et exigences documentaires, produits soumis à des règles particulières de mise en vente),
- les règles particulières à certains produits non alimentaires réglementés (dont matériaux au contact, produits phytopharmaceutiques et vétérinaires, antiparasitaires, fertilisants et supports de culture, substances dangereuses, sécurité des jouets et des produits de puériculture, sécurité des produits électriques),
- la sécurité des produits non alimentaires non réglementés (dont vérification des autocontrôles, traçabilité, respect de l'obligation générale de sécurité),
- la sécurité des prestations de service (dont vérification des autocontrôles, sécurité des prestations soumises à réglementation spécifique, obligation générale de sécurité pour les prestations non réglementées).

3-4 en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments et l'inspection sanitaire et qualificative des animaux vivants et des denrées animales ou d'origine animale :

- les arrêtés relatifs à l'inspection sanitaire et qualitative des animaux vivants et des denrées animales ou d'origine animale pour être reconnues propres à la consommation humaine,
- les agréments des établissements mettant sur le marché des denrées animales ou d'origine animale, à la dispense d'agrément sanitaire pour les établissements mettant sur le marché des viandes ou des produits à base de viande ou des produits laitiers ;
- l'agrément sanitaire et technique des centres conchylicoles d'expédition et de purification,
- les arrêtés de fermeture des établissements (préparant, traitant, transformant, manipulant ou entreposant des denrées animales ou d'origine animale) susceptibles de présenter une menace pour la santé publique ou d'arrêt d'une ou plusieurs activités au sein de l'établissement ;

3-5 en ce qui concerne la santé animale et la lutte contre les maladies réglementées :

- les mesures applicables aux maladies animales réglementées,
- l'exécution des mesures de prophylaxie d'office et des mesures de lutte contre les maladies réputées contagieuses (réquisition de service),
- l'estimation des animaux abattus sur ordre de l'administration,
- l'agrément des négociants et des centres de rassemblement,
- la réglementation des activités de reproductions animales, pour les centres de stockage de semences ainsi que la réglementation du contrôle sanitaire des reproducteurs, des centres d'insémination artificielle ou de la transplantation embryonnaire et de la monte publique

3-6 en ce qui concerne la traçabilité des animaux et des produits animaux :

- les règles d'identification des animaux d'espèces bovine, ovine, caprine, porcine, équidés et carnivores domestiques ;

3-7 en ce qui concerne le bien-être et la protection des animaux :

- le placement ou l'euthanasie d'un animal pouvant présenter un danger grave et immédiat pour les personnes et les animaux domestiques,
- le certificat de capacité pour l'activité de dressage des chiens au mordant,
- la prescription de mesures ou la fermeture des établissements ouverts au public pour l'utilisation des animaux,
- les autorisations nominatives en matière d'expérimentation animale,
- le certificat de capacité pour la gestion d'une fourrière ou d'un refuge, l'élevage, l'exercice à titre commercial des activités de vente, de transit ou de garde, d'éducation, de dressage et de présentation au public de chiens et de chats ou d'autres animaux de compagnie d'espèces domestiques,
- l'autorisation de détention d'animaux d'espèces non domestiques au sein d'un élevage d'agrément.
- La prescription de mesures de nature à faire cesser les conditions d'insalubrité des locaux d'élevage en vue de la vente, de la commercialisation, du toilettage, du transit ou de la garde des chiens et chats, à l'interdiction de cession des animaux détenus dans ces locaux et à la destination de ces animaux,
- la cession des chiens, des chats et autres animaux de compagnie d'espèces domestiques et aux conditions sanitaires pour l'organisation des expositions et autres manifestations,
- l'agrément des transporteurs d'animaux vivants,
- la prescription de mesures pour la conduite, le transport à l'abattoir et l'abattage des animaux,
- l'exécution de mesures d'urgence pour abréger la souffrance d'animaux,
- l'autorisation pour abattage rituel des animaux destinés à la consommation humaine ;
- le certificat de capacité pour l'élevage et la vente d'animaux d'espèces non domestiques ;
- l'autorisation d'ouverture pour l'élevage d'animaux d'espèces non domestiques
- le secrétariat de la formation spécialisée de la faune sauvage captive de la commission départementale de la nature, des sites et des paysages (CDNPS).

3-8 en ce qui concerne l'exercice de la médecine vétérinaire, la fabrication, la distribution et l'utilisation du médicament vétérinaire et des aliments pour animaux

- la délivrance et le retrait du mandat sanitaire,
- l'enregistrement et l'agrément sanitaire des établissements dans le secteur de l'alimentation animale,
- l'autorisation des fabricants ou des importateurs d'aliments médicamenteux.

3-9 en ce qui concerne les conditions sanitaires d'élimination des cadavres d'animaux et des déchets d'origine animale :

- la définition des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux non destinés à la consommation humaine,
- l'élimination de cadavres et de sous-produits animaux qui ne relèvent pas du service public de l'équarrissage.

3-10 en ce qui concerne la maîtrise des résidus et des contaminations dans les animaux et les aliments :

- le rappel ou consignation d'animaux ou de produits d'origine animale présentant ou susceptibles de représenter un danger pour la santé publique.

3-11 en ce qui concerne les échanges intracommunautaires et avec les pays tiers des animaux et des aliments :

- l'enregistrement des opérateurs et de leurs installations, l'agrément des personnes physiques et des établissements dans le cadre des échanges intracommunautaires et des opérations d'importation et d'exportation en provenance ou à destination des pays tiers, des animaux vivants et de leurs produits.

4 – tous documents relatifs à l'application de la transaction pour certaines infractions du livre II du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à M. Christian JARDIN, à l'effet de signer pour le BOP 333 action 2 «Moyens mutualisés des administrations déconcentrées » et pour le BOP 724 «Opérations immobilières déconcentrées» tous documents dont :

- les loyers budgétaires ;
- les loyers externes et charges contractuelles ;
- les impôts et taxes ;
- et les fluides.

Sont exclus de la délégation de signature les documents relatifs aux :

- les baux immobiliers et les conventions d'occupation contractés à partir du 1er janvier 2011 ;
- les marchés à partir de 20 000 euros HT ;
- tous les marchés d'études et d'expertises.

M. Christian JARDIN rendra compte périodiquement de l'exécution des dépenses relatives à ces deux BOP.

ARTICLE 3 : La délégation de signature conférée par le présent arrêté à M. Christian JARDIN s'étend à toutes décisions individuelles, prises sous quelle forme que ce soit, portant autorisation, refus, suspension ou retrait dans les matières énumérées ci-dessus, relevant de ses attributions.

ARTICLE 4 : M. Christian JARDIN pourra, par arrêté pris au nom de la préfète, définir la liste de ses subordonnés habilités à signer les actes visés aux articles 1 et 2 s'il est lui-même absent ou empêché.

ARTICLE 5 : Dans le cadre de l'exercice de l'ensemble de ces délégations, M. Christian JARDIN veillera strictement au respect des priorités d'actions stratégiques de l'Etat arrêtées en CAR par la préfète de région.

ARTICLE 6 : L'arrêté préfectoral du 6 mars 2017 donnant délégation de signature à M. Christian JARDIN, directeur départemental de la protection des populations est abrogé le 1er novembre 2017. Le présent arrêté entrera en vigueur à cette même date.

ARTICLE 7 : La secrétaire générale de la préfecture de la Loire-Atlantique par intérim et le directeur départemental de la protection des populations de la Loire-Atlantique 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 de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 27 OCT. 2017

LA PRÉFÈTE

Nicole KLEIN

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFETE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

PRÉFECTURE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DIRECTION JURIDIQUE ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
Bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités

Affaire suivie par Stéphane CHAULOUX
☎ 02.40.41.47.52
🖷 : 02.40.41.47.60

pref-interco@loire-atlantique.gouv.fr

Arrêté portant retrait du conseil départemental
de la Loire-Atlantique et de la commune de Saffré du syndicat mixte
Entente pour le Développement de l'Erdre Navigable et Naturelle

LA PREFETE DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE
PREFETE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT) en particulier ses articles L 5721-1 et suivants et l'article L 5721-2-1 ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 14 janvier 1997 créant le syndicat mixte « Entente pour le Développement de l'Erdre Navigable et Naturelle » (E.D.E.N.N) ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 1er décembre 2016 portant modification des statuts du syndicat mixte de l' E.D.E.N.N ;

VU les délibérations :

de Nantes-Métropole	en date du	13 octobre 2017
de la communauté de communes Erdre et Gesvres	en date du	27 septembre 2017
du conseil départemental de la Loire-Atlantique	en date du	14 décembre 2016
du conseil municipal de la commune de Saffré	en date du	30 juin 2017
du comité syndical de l'E.D.E.N.N	en date du	10 juillet 2017

approuvant les retraits ;

CONSIDERANT que la communauté de communes du Pays d'Ancenis n'a pas délibéré dans le délai de trois mois imparti ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L 5721-2-1 du CGCT, les statuts du syndicat peuvent prévoir une procédure de modification spécifique des statuts et que les statuts du syndicat prévoient à l'article 4 une modification par accord exprimé par 2/3 des membres représentant 1/3 de la population des collectivités adhérentes, ou 1/3 des membres représentant 2/3 de la population des collectivités adhérentes ;

CONSIDERANT que le comité syndical a approuvé le retrait du département de la Loire-Atlantique et de la commune de Saffré du syndicat mixte de l'E.D.E.N.N par délibération du 10 juillet 2017 ;

CONSIDERANT que les conditions de majorité sont donc réunies pour autoriser le retrait des membres suivants de l'E.D.E.N.N :

- Département de la Loire-Atlantique
- Commune de Saffré

SUR la proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

ARRETE

Article 1er – Le retrait du département de la Loire-Atlantique et de la commune de Saffré de l'E.D.E.N.N est approuvé.

Article 2 – Conformément aux dispositions de l'article L 5721-6-2 du CGCT, le retrait s'effectue dans les conditions fixées à l'article L 5211-25-1. Lorsque les biens meubles et immeubles ont été acquis ou réalisés ou lorsque la dette a été contractée, postérieurement au transfert de compétences, la répartition de ces biens ou du produit de leur réalisation ainsi que celle du solde de l'encours de la dette est fixée, à défaut d'accord, par arrêté du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés.

Article 3 – Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique, la présidente du syndicat mixte « Entente pour le Développement de l'Erdre Navigable et Naturelle » (E.D.E.N.N), le président du conseil départemental de la Loire-Atlantique, les présidents des établissements publics de coopération intercommunale concernés, le maire de la commune de Saffré membre, 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 de la Loire-Atlantique et affiché durant un mois au siège du syndicat mixte « Entente pour le Développement de l'Erdre Navigable et Naturelle » (E.D.E.N.N) et au siège des collectivités et établissements publics membres.

Nantes, le 30 OCT. 2017

La préfète,
pour la préfète et par délégation,
la sous-préfète de l'arrondissement de Saint-Nazaire

Marie-Hélène VALENTE

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de NANTES qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Un recours gracieux peut également être exercé, durant le délai de recours contentieux, auprès de mes services.

Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. En application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet »