



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Préfecture de la Loire-Atlantique**

## **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

n°136 – 15 décembre 2017

# SOMMAIRE

## SECRETARIAT GENERAL

Arrêté préfectoral du 14 décembre 2017 portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services



## 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 27 octobre 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 30 novembre 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 VIGIPRATE
- 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 des dossiers d'inaugurations de réalisations communales ou intercommunales en vue des déplacements dans l'arrondissement de Nantes de la préfète ou de son représentant
- Constitution des dossiers en vue de la participation des membres du corps préfectoral aux assemblées générales des maires
- 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 724 et 333 action 2
- Suivi des affaires domaniales hors domaine public maritime (DPM)
- 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
  - ✓ 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 : 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
  - ✓ participation aux différentes instances en matière de politique de l'eau : sécheresse, risque inondation...

- 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 de subventions DGD bibliothèque, monuments historiques
  - ✓ santé : suivi et élaboration des contrats de territoire, relations avec l'ARS

### **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)
- Gestion des dossiers éoliens : instruction, gestion des interventions, suivi des dossiers

### **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 »

#### **▪ Dérogations espèces protégées**

- Instruction des dossiers de dérogations espèces protégées
- Organisation des consultations du public sur les demandes de dérogations

▪ **Divers**

- Certificats de capacité pour l'élevage, la vente ou le transit de gibiers
- Activité de transport par route de déchets
- Activité de négoce et courtage de déchets

## **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 établissements publics 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 d'équipement (DGE) du département (réception et contrôle des états de dépenses du conseil départemental, application d'un taux de concours sur les montants déclarés, transfert de ces éléments à la DGCL par voie dématérialisée)
  - ✓ 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, établissements 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

**Bureau des élections et de la réglementation générale**

- 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'utilisateur : 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-hélicoptères, 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 1<sup>er</sup> 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 du présent arrêté entrent en vigueur à la date de publication de celui-ci à l'**exception des dispositions suivantes de l'arrêté qui entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018** :

- 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

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2016 sera totalement abrogé.**

## ARTICLE 8

L'arrêté préfectoral du 27 octobre 2017, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et répartition des attributions entre ses services est abrogé.

## ARTICLE 9

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 34 DEC. 2017

**La préfète,**



**Nicole KLEIN**