Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-SAÔNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°70-2019-150

PUBLIÉ LE 3 SEPTEMBRE 2019

Sommaire

DDT de Haute-Saône

70-2019-08-29-011 - Arrêté préfectoral portant modification de la réserve de chasse et de faune sauvage de l'ACCA de Vallerois-le-Bois et abrogeant l'arrêté préfectoral du 20 juin 1973 (2 pages) Page 3

PREFECTURE

70-2019-08-29-012 - Arrêté N°2019/DIR-Est/DIR/SG/AJ70-04 du 29.08.2019 portant subdélégation de signature par Monsieur Erwan LE BRIS, directeur interdépartemental des routes -Est, relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national, aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national, aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national, et au pouvoir de représentation de l'Etat devant les juridictions civiles, pénales et administratives (6 pages) Page 6

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-09-02-001 - Arrêté portant attribution subvention au titre du FIPD au Cercle Laique pour la prévention du sectarisme (4 pages) Page 13

70-2019-09-02-004 - Arrêté portant délégation de signature à M. Thierry PONCET, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône (20 pages) Page 18

70-2019-08-29-010 - Arrêté portant organisation de la préfecture de la Haute-Saône (22 pages) Page 39

DDT de Haute-Saône

70-2019-08-29-011

Arrêté préfectoral portant modification de la réserve de chasse et de faune sauvage de l'ACCA de Vallerois-le-Bois et abrogeant l'arrêté préfectoral du 20 juin 1973

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

Direction départementale des territoires

Service environnement et risques

Cellule biodiversité, forêt, chasse

ARRETE PREFECTORAL du 29 août 2019
portant modification de la réserve de chasse et de faune sauvage de l'ACCA de Vallerois-le-Bois et abrogeant l'arrêté préfectoral du 20 juin 1973

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAONE

VU les articles L. 422-27, R. 422-82 à R. 422-91 du code de l'environnement

VU l'arrêté préfectoral n° 70-2018-01-02-017 du 2 janvier 2018 portant délégation de signature à M. Thierry Poncet, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône ;

VU l'arrêté DDT/2019 n° 160 du 11 avril 2019 portant subdélégation de signature de M. Thierry Poncet, directeur départemental des territoires, à ses collaborateurs ;

VU l'arrêté DDT/I/2010 n° 397 du 3 septembre 2010 fixant les conditions d'interventions dans les réserves de chasse et de faune sauvage des ACCA et AICA de la Haute-Saône ;

VU l'arrêté préfectoral du 20 juin 1973 portant constitution de la réserve de chasse de l'ACCA de Vallerois-le-Bois ;

VU la demande de modification de la réserve de chasse présentée par M. le président de l'ACCA de Vallerois-le-Bois ;

VU l'avis favorable du président de la fédération départementale des chasseurs de la Haute-Saône, en date du 27 août 2019 ;

SUR la proposition du Secrétaire général de la préfecture de la Haute-Saône ;

ARRETE

Article 1 : L'arrêté préfectoral du 20 juin 1973 portant constitution de la réserve de chasse et de faune sauvage de Vallerois-le-Bois est abrogé.

Article 2 : Sont érigés en réserve de chasse et de faune sauvage les terrains d'une superficie d'environ 144 ha 19 a 80 ca, déduction faite du périmètre de 150 mètres autour des habitations, faisant partie du territoire de l'ACCA de Vallerois-le-Bois ainsi désignés :

Lieu-dit	Références cadastrales	
	Section	Numéro
Sous le Veau	ZA	N° 48, 49, 51 en partie, 53 en partie, 54 en partie, 56, 57, 59, 60, 94 en partie
Sous la Côte 2e Canton	ZA	N° 61 en partie, 62 en partie, 63 à 80, 82 en partie, 84, 85
Prés du Bas	ZC	N° 22, 23 en partie, 26 en partie, 27 en partie, 28 en partie, 29 en partie, 30
Les Pommerots	ZC	N° 42 à 52, 54, 116, 117, 128, 130
La Voye Rouge	ZC	N° 63 en partie, 95 en partie,
En Champs Belin	ZD	N° 1, 3, 6 en partie, 7 à 16, 20, 160, 199 à 200, 230, 233
Sur les Vignes	ZD	N° 28, 162, 164 en partie, 214
Sur les Mares	ZD	N° 31, 32 en partie, 33, 237 en partie
Derrière les Vergers	ZD	N° 110, 111 en partie, 113 à 120, 122 à 128, 130, 133, 135 en partie, 136 en partie, 168, 201 à 208, 216 en partie
pour une superficie totale d'environ : 144 ha 19 a 80 ca		

Article 3 :
La réserve devra être signalée d'une façon apparente par l'ACCA de Vallerois-le-Bois au moyen de panneaux notamment aux points d'accès aux parcelles ci-dessus désignées.

Article 4 :
Le présent arrêté sera affiché pendant un mois au moins dans la commune de Vallerois-le-Bois par les soins du maire.

Article 5 :
La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon (30 rue Charles Nodier - 25044 Besançon cedex 3) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 6 :
Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires, le président de la Fédération départementale des chasseurs de la Haute-Saône, le maire de la commune de Vallerois-le-Bois et le président de l'ACCA de Vallerois-le-Bois sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Vesoul, le 29 août 2019
Pour le Préfet et par subdélégation,
Le chef du service environnement et risques

Thierry HUVER

PREFECTURE

70-2019-08-29-012

Arrêté N°2019/DIR-Est/DIR/SG/AJ70-04 du 29.08.2019 portant subdélégation de signature par Monsieur Erwan LE BRIS, directeur interdépartemental des routes -Est, relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national, aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national, aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national, et au pouvoir de représentation de l'Etat devant les juridictions civiles, pénales et administratives

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

Direction interdépartementale des routes – Est
Secrétariat général / Bureau des Affaires Juridiques

ARRÊTÉ

N° 2019/DIR-Est/DIR/SG/AJ/70-04 du 29 AOUT 2019

**portant subdélégation de signature par Monsieur Erwan LE BRIS,
directeur interdépartemental des routes – Est,
relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national,
aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national,
aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national,
et au pouvoir de représentation de l'État devant les juridictions
civiles, pénales et administratives**

LE DIRECTEUR DE LA DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES – EST,

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

VU l'arrêté portant délégation de signature n°70-2019-07-11-013 du 11/07/2019 pris par Monsieur Ziad KHOURY, préfet de la Haute-Saône au profit de Monsieur Erwan LE BRIS, en sa qualité de directeur interdépartemental des routes-Est ;

SUR proposition de Monsieur le secrétaire général de la direction interdépartementale des routes-Est ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : En ce qui concerne le département de la Haute-Saône, subdélégation de signature est accordée par Monsieur Erwan LE BRIS, directeur interdépartemental des routes-Est, au profit des agents désignés sous les articles 2 à 6 du présent arrêté, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les décisions suivantes :

Code	Nature des délégations	Textes de référence
	A – Police de la circulation	
	Mesures d'ordre général	
A.1	Interdiction et réglementation de la circulation à l'occasion de travaux routiers.	Art. R 411-5 et R 411-9 du CDR
A.2	Police de la circulation (hors autoroute) (hors travaux), signature non délégué s'agissant des mesures de fixation des limitations de vitesse sur le réseau routier national en Haute-Saône.	
A.3	Délivrance des permis de stationnement hors agglomération. Avis sur les permis de stationnement délivrés par les maires en agglomération.	Art. L 113-2 du code de la voirie routière
	Circulation sur les autoroutes	
A.4	*(Pas d'autoroute en Haute-Saône)*	Art. R 411-9 du CDR
A.5	*(Pas d'autoroute en Haute-Saône)*	Art. R 421-2 du CDR
A.6	Dérogation temporaire ou permanente, délivrée sous forme d'autorisation, aux règles d'interdiction d'accès aux autoroutes non concédées, voies express et routes	Art. R 432-7 du CDR

	à accès réglementé, à certains matériels et au personnel de la DIR-Est, d'autres services publics ou des entreprises privée.	
	Signalisation	
A.7	Signature non déléguée s'agissant de la désignation des intersections dans lesquelles le passage des véhicules est organisé par des feux de signalisation lumineux ou par une signalisation spécifique.	Art. R 411-7 du CDR
A.8	Autorisation d'implantation de signaux d'indication pour les associations et organisme sans but lucratif.	Art. R 418-3 du CDR
A.9	Dérogation à l'interdiction de publicité sur aires de stationnement et de service.	Art. R 418-5 du CDR
	Mesures portant sur les routes classées à grande circulation	
A.10	Signature non déléguée pour la délimitation du périmètre des zones 30 sur les routes à grande circulation.	Art. R 411-4 du CDR
A.11	Avis sur arrêtés du maire pris en application de l'alinéa 2 de l'article R 411-8 du code de la route lorsqu'ils intéressent une route classée à grande circulation.	Art. R 411-8 du CDR
	Barrière de dégel – Circulation sur les ponts – Pollution	
A.12	Établissement et réglementation des barrières de dégel sur les routes nationales, et autorisation de circuler malgré une barrière de dégel.	Art. R 411-20 du CDR
A.13	Réglementation de la circulation sur les ponts.	Art. R 422-4 du CDR
	B – Police de la conservation du domaine public et répression de la publicité	
B.1	Commissionnement des agents de l'équipement habilités à dresser procès verbal pour relever certaines infractions à la police de conservation du domaine public routier et certaines contraventions au code de la route.	Art. L 116-1 et s. du code voirie routière, et L. 130-4 code route. Arrêté du 15/02/1963
B.2	Répression de la publicité illégale.	Art. R 418-9 du CDR
	C – Gestion du domaine public routier national	
C.1	Permissions de voirie.	Code du domaine de l'État, Art. R53
C.2	Permission de voirie : cas particuliers pour : – les ouvrages de transport et de distribution d'énergie électrique, – les ouvrages de transport et distribution de gaz, – les ouvrages de télécommunication, – la pose de canalisation d'eau, de gaz, d'assainissement.	Code de la voirie routière – Articles L113.2 à L113.7 et R113.2 à R113.11, Circ. N° 80 du 24/12/66, Circ. N° 69-11 du 21/01/69 Circ. N° 51 du 09/10/68
C.3	Pour les autorisations concernant l'implantation de distributeurs de carburants ou de pistes d'accès aux distributeurs sur le domaine public et sur terrain privé.	Circ. TP N° 46 du 05/06/56 – N° 45 du 27/03/58, Circ. interministérielle N° 71-79 du 26/07/71 et N° 71-85 du 26/08/71, Circ. TP N° 62 du 06/05/54 – N° 5 du 12/01/55 – N° 66 du 24/08/60 – N° 60 du 27/06/61, Circ. N° 69-113 du 06/11/69, Circ. N°5 du 12/01/55, Circ. N°86 du 12/12/60
C.4	Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversées à niveau des routes nationales par des voies ferrées industrielles.	Circ. N° 50 du 09/10/68
C.5	Dérogations interdisant la pose, à l'intérieur des emprises des autoroutes, de canalisations aériennes ou souterraines longitudinales.	Code de la voirie routière – Article R122.5
C.6	Approbation d'opérations domaniales.	Arrêté du 04/08/48 et du 23/12/70
C.7	Délivrance des alignements et reconnaissance des limites des routes nationales.	Code de la voirie routière – Articles L112.1 à L 112.7 et R112.1 à R112.3
C.8	Conventions relatives à la traversée du domaine public autoroutier non concédé par une ligne électrique aérienne.	Décret N°56.1425 du 27/12/56, Circ. N°81-13 du 20/02/81
C.9	Convention de concession des aires de services.	Circ. N°78-108 du 23/08/78, Circ. N°91-01 du 21/01/91, Circ.

		N°2001-17 du 05/03/01
C.10	Convention d'entretien et d'exploitation entre l'État et un tiers.	
C.11	Avis sur autorisation de circulation pour les transports exceptionnels et pour les ensembles de véhicules comportant plus d'une remorque.	Art.8 – arrêté du 4 mai 2006
C.12	Signature des transactions : protocoles d'accord amiable pour le règlement des dégâts au domaine public routier, des dommages de travaux public, des défauts d'entretien et des accidents de la circulation.	Article 2044 et suivants du code civil
C.13	Autorisation d'entreprendre les travaux.	arrêté préfectoral pris en application de la circulaire modifiée n°79-99 du 16 octobre 1979 relative à l'occupation du domaine public routier national
	D – Représentation devant les juridictions	
D.1	Actes de plaidoirie et présentation des observations orales prononcées au nom de l'État devant les juridictions civiles, pénales et administratives sous réserve des obligations de représentation obligatoire par avocat, y compris ceux liés aux mesures d'expertise.	Code de justice administrative, code de procédure civile et code de procédure pénale
D.2	Réplique immédiate en cas d'apport de moyens nouveaux en cours de contradictoire à l'occasion des procédures d'urgence devant les tribunaux administratifs.	Code de justice administrative, code de procédure civile et code de procédure pénale
D.3	Dépôt, en urgence devant le juge administratif, de documents techniques, cartographiques, photographiques, etc., nécessaires à la préservation des intérêts défendus par l'État et toutes productions avant clôture d'instruction.	Code de justice administrative, code de procédure civile et code de procédure pénale
D.4	Mémoires en défense de l'État, présentation d'observations orales et signature des protocoles de règlement amiable dans le cadre des recours administratifs relatifs aux missions, actes, conventions et marchés publics placés sous la responsabilité de la DIR-Est.	Code de justice administrative Art. 2044 et s. du Code civil

ARTICLE 2 : Subdélégation pleine et entière est consentie pour tous les domaines référencés sous l'article 1 ci-dessus au profit de :

- **Monsieur Antoine VOGRIG**, Directeur adjoint Exploitation / Ingénierie
- **Monsieur Didier OHLMANN**, Directeur adjoint Ingénierie
- **Monsieur Thierry RUBECK**, Directeur adjoint Exploitation.

ARTICLE 3 : Subdélégation de signature est donnée partiellement, dans les domaines suivants référencés à l'article 1, aux personnes désignées ci-après :

1 - **Madame Colette LONGAS**, Cheffe du Service Politique Routière, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.2 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.1 – B.2 – C.1 – C.3 – C.5 – C.6 – C.10 – C.13.

2 - **Monsieur Jean-François BEDEAUX**, Chef de la Division d'exploitation de Besançon, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.2 – C.1 – C.2 – C.4 – C.7 – C.8 – C.11 – C.12 – C.13, sur le périmètre de la Division d'Exploitation de Besançon.

3 - **Monsieur Mickaël VILLEMIN**, Secrétaire Général, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : B.1 – C.12 – D.1 – D.2 – D.3.

4 - **Monsieur Denis VARNIER**, Chef de la cellule gestion du patrimoine, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : C.1 -C.3 – C.5 – C.6 – C.10 – C.13.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés sous l'article 3 du présent arrêté, la subdélégation de signature qui leur est confiée sera exercée par l'agent chargé de leur intérim, par décision de M. le directeur interdépartemental des routes-Est ou, à défaut de cette décision :

1 - en remplacement de **Madame Colette LONGAS**, Cheffe du Service Politique Routière :

* par **Monsieur Florian STREB**, adjoint au Chef du Service Politique Routière, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.2 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.1 – B.2 – C.1 – C.3 – C.5 – C.6 – C.10 – C.13.

2 - en remplacement de Monsieur **Jean-François BEDEAUX,** Chef de la Division d'Exploitation de Besançon :

* par **Monsieur Damien DAVID**, adjoint du chef de la Division d'Exploitation de Besançon, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.2 – C.1 – C.2 – C.4 – C.7 – C.8 – C.11 – C.12 – C.13.

* par **Monsieur Hugues AMIOTTE** Chef de la Division d'Exploitation de Strasbourg, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.2 – C.1 – C.2 – C.4 – C.7 – C.8 – C.11 – C.12 – C.13.
* par **Monsieur Ronan LE COZ**, Chef de la Division d'Exploitation de Metz, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.1 – A.3 – A.5 – A.6 – A.7 – A.8 – A.9 – A.10 – A.11 – A.12 – A.13 – B.2 – C.1 – C.2 – C.4 – C.7 – C.8 – C.11 – C.12 – C.13.

3 - en remplacement de **Monsieur Mickaël VILLEMIN**, Secrétaire général :

* par **Madame Marie-Laure DANIEL**, responsable du bureau des ressources humaines, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : B.1.
* par **Madame Véronique DUVAUCHEL**, chargée des dossiers juridiques, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : D.1 – D.2 – D.3.
* par **Madame Christèle ROUSSEL**, chargée des dossiers juridiques, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : D.1 – D.2 – D.3.
* par **Madame Lydie WEBER,** cheffe du bureau des affaires juridiques, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : D.1 – D.2 – D.3.

ARTICLE 5 : Subdélégation de signature est donnée partiellement, dans les domaines suivants référencés à l'article 1, et sur leur territoire de compétence, aux personnes désignées ci-après :

1 - **Monsieur Franck ESMIEU**, Chef du District de Besançon, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.

2 - **Monsieur Vincent DE NARDO**, Chef du District de Remiremont, à l'effet de signer les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés sous l'article 5 du présent arrêté, la subdélégation de signature qui leur est confiée sera exercée par l'agent chargé de leur intérim, par décision de M. le directeur interdépartemental des routes-Est ou, à défaut de cette décision :

1 - en remplacement de **Monsieur Franck ESMIEU**, Chef du District de Besançon:

* par **Monsieur Jean-Claude COLIRE**, adjoint au Chef de District de Besançon, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Christophe TEJEDO**, Chef du District de Metz, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Vincent DE NARDO**, Chef du District de Remiremont, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Rachid OMARI,** Chef du District de Nancy, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Karim BEN AMER**, Chef du District de Mulhouse, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Jean-François BERNAUER-BUSSIER**, Chef du District de Vitry-le-François, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Antoine OSER**, Chef du District de Strasbourg, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.

2 - en remplacement de **Monsieur Vincent DE NARDO**, Chef du District de Remiremont :

* par **Madame Ethel JACQUOT**, adjointe au Chef du District de Remiremont, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Franck ESMIEU,** Chef du District de Besançon pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Christophe TEJEDO**, Chef du District de Metz, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Rachid OMARI,** Chef du District de Nancy, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Karim BEN AMER**, Chef du District de Mulhouse, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Jean-François BERNAUER-BUSSIER**, Chef du District de Vitry-le-François, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.
* par **Monsieur Antoine OSER**, Chef du District de Strasbourg, pour les décisions de l'article 1 portant les numéros de référence : A.3 – A.6 – C.2 – C.4 – C.7 – C.13.

ARTICLE 7 : Il est rappelé la décision prise par Monsieur le Préfet de se réserver :
- les correspondances adressées à la présidence de la République, à Mesdames et Messieurs les ministres, aux parlementaires et aux conseillers généraux et régionaux pour ce qui relève du domaine de la compétence de l'État,
- l'abrogation ou la modification des arrêtés pris sous sa signature ou par délégation sous celle d'un membre préfectoral.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté emporte abrogation de l'arrêté **N° 2019/DIR-Est/DIR/SG/AJ/70-03 du 1er août 2019**, portant subdélégation de signature, pris par M. Erwan LE BRIS, Directeur de la direction interdépartementale des routes-Est.

ARTICLE 9 : Le Secrétaire Général de la direction interdépartementale des routes-Est sera chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au Directeur Départemental des Finances Publiques de la Haute-Saône, pour information.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département et prendra effet le lendemain de sa publication.

Le Directeur Interdépartemental des Routes – Est,

Erwan LE BRIS

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-09-02-001

Arrêté portant attribution subvention au titre du FIPD au Cercle Laique pour la prévention du sectarisme

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

ARRETE PREFECTORAL-N°

Préfecture

Direction des Services du Cabinet

Service des sécurités

portant attribution de subvention au titre du Fonds interministériel de prévention de la délinquance au Cercle laïque pour la prévention du sectarisme.
Programme 216 – 021608100 4A8 – exercice 2019

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

VU l'article L. 612-4 du code de commerce ;

VU les articles 441-6 et 7 du code pénal ;

VU l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 modifiée ;

VU l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU l'article 5 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 modifiée relative à la prévention de la délinquance ;

VU l'article 3 du décret n°2007-1048 du 26 juin 2007 modifié pris pour l'application de l'article 5 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 ;

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;

VU le décret du 08 décembre 2017, nommant Monsieur Ziad KHOURY, Préfet de la Haute-Saône ;

VU l'arrêté préfectoral n° 70-2018-10-01-003 du 01 octobre 2018 portant délégation de signature à Madame Hélène HARGITAI, directrice des services du cabinet de Monsieur le Préfet de la Haute-Saône ;

CONSIDÉRANT que la préfecture de la Haute-Saône est chargée de mettre en œuvre les politiques publiques visant à contribuer à la prévention de la délinquance et à la prévention de la radicalisation ;

CONSIDÉRANT que la demande de subvention reçu le 16 février 2019 du Cercle laïque pour la prévention du sectarisme de Haute-Saône fait suite à l'initiation ou la conception d'un projet conforme à ses missions ou à son objet statutaire ;

CONSIDÉRANT que le projet initié et conçu par l'organisme contractant, objet d'un dossier de demande de subvention déposé auprès de la Préfecture de la Haute-Saône, participe de ces politiques.

SUR proposition de Madame la directrice des services du cabinet de Monsieur le Préfet de la Haute-Saône,

ARRETE

Article 1. Une somme de **1500** € est attribuée au Cercle laïque pour la prévention du sectarisme de Haute-Saône (n° SIRET : 83156880300017) dont le siège social est situé 29, boulevard Charles de Gaulle – 70000 VESOUL, représenté(e) par son président, Monsieur Gilbert KLEIN - dûment mandaté(e) - pour la mise en œuvre de l'action de prévention de la radicalisation, intitulée « Groupe de parole au profit de familles de jeunes embrigadés par des groupes djihadistes », au titre du programme de prévention de la délinquance et de la radicalisation - prévention de la radicalisation.

Le projet « Groupe de parole au profit de familles de jeunes embrigadés par des groupes djihadistes » est le suivant :
Permettre à ces familles de mettre des mots sur leurs souffrances et, ce faisant, de se sentir plus forts pour l'accueil des jeunes lors de leur retour sur le territoire national.

Pour réaliser ce projet, les moyens suivants seront mis en œuvre :
recrutement d'un psychologue pour permettre aux familles concernées de se réunir régulièrement.

L'organisme s'engage à mettre en place un outil de suivi analytique lui permettant d'enregistrer précisément les recettes et les dépenses directes et indirectes de l'action, payées ou restant à payer (c'est-à-dire engagées). Cet outil de suivi analytique permettra de rendre compte à tout moment de l'utilisation de la subvention de la Préfecture de la Haute-Saône.

La réalisation du projet doit être achevée au plus tard le **31 décembre 2019**.

Article 2. Le coût total du projet étant de 2500€, la subvention de 60% sera imputée sur les crédits du programme 216 – concours spécifiques (prévention de la radicalisation, actions de soutien psychologique – code activité : 0216081004A8) prévus par la loi de finances.

Les règles de versement sont les suivantes : si la subvention allouée est inférieure à 23 000 € le paiement est concomitant à l'engagement ;

Le paiement de la subvention interviendra donc en **un** versement réparti comme suit :
- **1500 €** à la notification du présent arrêté ;

La subvention sera versée sur le compte bancaire
Titulaire du compte : Cercle laïque pour la prévention du sectarisme
Banque : La banque postale – centre de Dijon 21 900 Dijon cedex 9 France
Code banque : 20041
Code guichet : 01004
N° de compte : 0795422C025 – Clé RIB : 90

Article 3. L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le Préfet de la Haute-Saône. Le comptable assignataire chargé des paiements est monsieur le directeur régional des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté ;

Article 4. Aucun changement dans l'objet ou dans l'affectation des subventions ne peut intervenir sans autorisation préalable expresse donnée par l'administration.

Au terme de son action, le bénéficiaire devra produire un compte rendu de l'emploi de cette subvention :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (CERFA n°15059) ;
- les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activité.

Ce document doit retracer de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par le représentant légal de l'organisme (ou toute personne ayant un pouvoir écrit de ce dernier) et il engage l'organisme contractant. Il est rappelé que toute fausse déclaration à une administration publique ou à un organisme chargé d'une mission de service public est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 7 du code pénal.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme contractant sans l'accord écrit de la Préfecture de la Haute-Saône, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'organisme contractant et avoir entendu ses représentants.

L'administration se réserve le droit de faire suivre et vérifier par toute personne de son choix, sur pièce et sur place, les travaux et dépenses réalisées au titre de l'action visée au 1er article. La Préfecture de la Haute-Saône peut procéder à une évaluation notamment sur la conformité des résultats visés à l'objet mentionné à l'article 1 et/ou sur l'impact du projet au regard de l'intérêt local conformément aux articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales.

Article 5. S'il y a lieu, le bénéficiaire devra procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suivra le titre de perception correspondant.

Article 6. Madame la directrice des services du cabinet de Monsieur le Préfet de la Haute-Saône, Monsieur le directeur régional des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au bénéficiaire.

Fait à Vesoul, le - 1 SEP. 2019

Le Préfet,

Ziad KHOURY

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-09-02-004

Arrêté portant délégation de signature à M. Thierry PONCET, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

Préfecture
Secrétariat Général

Direction de la citoyenneté, de l'immigration et des libertés publiques

Bureau des affaires juridiques et du contentieux de l'État

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°
portant délégation de signature à M. Thierry PONCET, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

VU notamment le Code des marchés publics, le Code de l'environnement, le Code de l'urbanisme, le Code de la construction et de l'habitation, le Code du patrimoine, le Code rural et de la pêche maritime ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et notamment son article 34 ;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU l'ordonnance n° 2014-356 du 20 mars 2014 relative à l'expérimentation d'un certificat de projet ;

VU l'ordonnance n° 2014-619 du 12 juin 2014 relative à l'expérimentation d'une autorisation unique pour les installations, ouvrages, travaux et activités soumis à autorisation au titre de l'article L. 214-3 du Code de l'environnement ;

VU le décret n° 2000-257 du 15 mars 2000 relatif à la rémunération des prestations d'ingénierie réalisées au profit de tiers par certains services des ministères de l'équipement et de l'agriculture ;

VU le décret n° 2002-1209 du 27 septembre 2002 relatif à l'assistance technique fournie par les services de l'État au bénéfice des communes et de leurs groupements et pris pour l'application du III de l'article 1er de la loi du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier ;

.../...

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

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, notamment son article 10 ;

VU le décret n° 2014-358 du 20 mars 2014 relatif à l'expérimentation d'un certificat de projet ;

VU le décret du 8 décembre 2017 portant nomination du préfet de la Haute-Saône M. Ziad KHOURY ;

VU l'arrêté du Premier Ministre en date du 7 août 2015 portant nomination de M. Thierry PONCET, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône à compter du 1er septembre 2015 ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Thierry PONCET, directeur départemental des territoires, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions et actes suivants :

	I – ÉCONOMIE AGRICOLE
	AUTORISATION D'EXPLOITER – BAUX RURAUX
101	Décisions relatives au contrôle des structures des exploitations agricoles, notamment autorisations, refus, mises en demeure et sanctions.
102	Autorisations d'exploiter aux étrangers non bénéficiaires de la liberté d'établissement.
103	Arrêtés fixant les minima et les maxima des loyers des bâtiments d'habitation, des terres nues et des bâtiments d'exploitation.
104	Autorisations de résiliation d'un bail rural.
104 bis	Autorisation de poursuite de la mise en valeur de l'exploitation par un agriculteur ayant fait valoir ses droits à la retraite.
	MODERNISATION DES EXPLOITATIONS
105	Mesures du Programme de Développement Rural Hexagonal 2007-2013, notamment les décisions d'octroi ou de rejet des subventions, les décisions de réduction ou de remboursement, les décisions de prorogation de délais, les suites données aux contrôles administratifs et aux visites sur place.
106	Mesures du Programme de Développement Rural Régional 2014-2020, notamment les décisions d'octroi ou de rejet des subventions, les décisions de réduction ou de remboursement, les décisions de prorogation de délais, les suites données aux contrôles administratifs et aux visites sur place.

	INSTALLATION DES JEUNES AGRICULTEURS ET TRANSMISSION DES EXPLOITATIONS
107	Aides à l'installation des jeunes agriculteurs (dotation jeune agriculteur, les prêts moyen terme spéciaux jeunes agriculteurs), notamment les décisions d'octroi ou de rejet des aides et les décisions de déchéance partielle des aides.
108	Décisions relatives à la mise en œuvre du Programme à l'Installation et au Développement des Initiatives Locales (PIDIL).
109	Décisions relatives à la mise en œuvre du Plan de Professionnalisation Personnalisé (PPP).
110	Aides à la Réinsertion Professionnelle (ARP), notamment les décisions d'octroi ou de rejet de la subvention, décision de réduction ou de remboursement de la subvention.
111	Conventions et actes d'exécution de la convention, pour la mise en œuvre des missions relevant du Centre d'Élaboration du Plan de Professionnalisation Personnalisé.
112	Décisions relatives au dispositif Aides à l'Installation et à la Transmission en Agriculture (AITA).
	SUIVI DES GAEC
113	Décisions relatives à l'agrément des GAEC.
114	Décisions relatives à la transparence économique des GAEC.
	AIDES AUX EXPLOITATIONS AGRICOLES
115	Tous actes et décisions relatifs aux soutiens spécifiques aux agriculteurs dans le cadre de la Politique Agricole Commune.
116	Décisions relatives au dispositif de soutien en faveur des exploitations agricoles en difficulté.
117	Aides de crises sectorielles conjoncturelles (dont notamment les calamités agricoles).
	DIVERS
118	Droits de plantation viti-vinicoles.
119	Instruction des compensations collectives agricoles.
	II – POLICE DE L'EAU, MILIEUX AQUATIQUES ET PÊCHE
	POLICE DE L'EAU
201	Décisions relatives à la police et à la conservation des eaux.
202	Décisions relatives au classement et au déclassement d'ouvrages.
203	Actes et décisions relatifs aux installations, ouvrages, travaux ou activités relevant du

	régime de la déclaration dans la limite des compétences définies dans l'arrêté préfectoral n° 20 du 16 janvier 2013 relatif à l'organisation de la police de l'eau, des milieux aquatiques et de la pêche dans le département de la Haute-Saône.
204	Pour les demandes d'autorisation et de déclaration d'installations, ouvrages, travaux et activités sur les eaux superficielles et souterraines (art. L. 214-1 à L. 214-11 et R. 214-1 à R. 214-60 du Code de l'environnement) : – l'ensemble des actes liés à l'instruction des demandes d'autorisation, à l'exception de ceux liés à l'enquête publique et la signature de l'arrêté d'autorisation ou de refus ; – la réception et l'instruction de la délivrance du récépissé de déclaration, la publicité et la prise d'arrêté de prescription spécifique, y compris l'arrêté portant opposition à déclaration ; – les déclarations d'intérêt général ; – les obligations liées à l'inscription sur les listes prévues par l'article L. 214-17 ; – les obligations liées au débit réservé.
205	Dérogations à l'épandage de boues de stations d'épuration sur les sols riches en nickel.
206	Transactions pénales en matière de police de l'eau et de la pêche en eau douce.
207	Agréments des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.
208	Décisions relatives à l'occupation temporaire du domaine public fluvial.
209	Actes et décisions relatifs à l'entretien des cours d'eau et des ouvrages qui s'y rattachent (art. L. 215-14 à L. 215-18 du code de l'environnement).
	PÊCHE
211	Autorisations de concours de pêche.
212	Décisions relatives aux réserves et interdictions temporaires de pêche, décisions relatives aux réserves et interdictions permanentes de pêche.
213	Agréments du président et du trésorier des A.A.P.P.
214	Arrêtés d'ouverture et de fermeture de la pêche.
215	Autorisations de capture, de transport et de vente de poissons (dont les grenouilles) à des fins sanitaires, scientifiques et écologiques.
216	Agréments des gardes particuliers (pêche) : demandes d'agrément, demandes de renouvellement, retraits d'agrément et demandes de reconnaissance d'aptitude technique.
217	Autorisations de prélèvement, de transport et de commercialisation des grenouilles.

	III - AMÉNAGEMENT FONCIER
	Pour les aménagements fonciers dont l'arrêté ordonnant les opérations a été pris après le 1er janvier 2006 :
301	Porter-à-connaissance des informations nécessaires à l'étude d'aménagement.
302	Arrêtés fixant les prescriptions environnementales dans l'organisation du plan du nouveau parcellaire et l'élaboration du programme de travaux.
303	Arrêtés relatifs aux dispositions conservatoires et clôture des opérations.
304	Approbations de la délimitation du périmètre forestier.
305	Arrêtés de prise de possession anticipée dans le cadre de la réalisation de grands ouvrages publics.
306	Arrêtés relatifs à la protection des formations linéaires boisées.
307	Décisions relatives à la procédure de mise en valeur des terres incultes ou manifestement sous-exploitées.
	IV – ENVIRONNEMENT, FORET, CHASSE
	ENVIRONNEMENT
400	Conventions – cadre fixant le rôle d'un animateur Natura 2000.
401	Consultation des communes et EPCI sur les projets de périmètre de sites Natura 2000 pour transmission du projet de périmètre au ministre.
402	Arrêtés approuvant le document d'objectifs (Docob) d'un site Natura 2000 et décisions rendant le Docob opérationnel.
403	Engagements juridiques liés aux contrats Natura 2000, à l'élaboration et à l'animation des Docob des sites Natura 2000 (mesures 227, 323 A et B du PDRH).
404	Décisions prises dans le cadre de l'instruction et du contrôle des engagements souscrits dans le cadre de la charte Natura 2000.
405	Actes administratifs relatifs aux dossiers de création ou de régularisation d'installations de stockage de déchets inertes.
406	Autorisations exceptionnelles d'activités portant sur les spécimens d'espèces protégées.
407	Décisions prises dans le cadre de la réglementation préfectorale relative aux espèces et végétaux sauvages.

	FORÊT
410	Autorisations de boisement.
411	Instructions, autorisations et refus d'autorisation de défrichement des bois des particuliers, des collectivités et de certaines personnes morales.
412	Instructions des dossiers et soumission au régime forestier.
413	Instructions, autorisations et refus d'autorisation de distraction du régime forestier.
414	Décisions de résiliation, transfert à un nouveau bénéficiaire, modification d'un montant d'un prêt sous forme de travaux du FFN et décision modificative de la surface boisée de ce prêt.
415	Autorisations d'incorporation au domaine forestier de biens vacants et sans maître en nature de bois et forêts attribués à l'État.
416	Arrêtés relatifs aux associations syndicales autorisées et contrôle de leurs actes – Signature des rôles de taxes ou cotisations aux fins de les rendre exécutoires.
417	Régime spécial d'autorisations administratives de coupes.
418	Arrêtés fixant les seuils de surface en matière de renouvellement de peuplements forestiers et d'autorisation de coupes.
419	Procédures (hors enquêtes publiques) et décisions liées à des travaux de desserte forestière prescrits par les communes.
420	Engagements juridiques pour les subventions forestières (mesures 122-125-226 du PDRH).
421	Décisions prises dans le cadre de la lutte contre l'invasion des scolytes.
	CHASSE
430	Autorisations individuelles et exceptionnelles de capturer le lapin avec bourses et furets.
431	Décisions relatives à la capture du gibier dans les réserves communales de chasse et reprise du gibier vivant en vue du repeuplement.
432	Décisions relatives à la destruction individuelle ou collective des animaux nuisibles.
433	Plans de gestion cynégétique.
434	Autorisations de création d'établissement d'élevage pour espèces gibier.
435	Autorisations de détention d'espèces gibier, notamment les parcs d'agrément.
436	Arrêtés préfectoraux portant attribution d'un plan de chasse individuel.
437	Arrêtés préfectoraux fixant le nombre minimum et le nombre maximum d'animaux à prélever annuellement pour chacune des espèces soumises à plan de chasse.

438	Associations communales et intercommunales de chasse agréées : agréments, approbation des statuts, du règlement intérieur et du règlement de chasse ou de leurs modifications, sanctions.
439	Suspensions de l'exercice de la chasse sur ACCA ou AICA et création de comité de gestion.
440	Décisions relatives aux territoires des ACCA ou AICA (oppositions- réserves et enclaves).
441	Agréments des piégeurs.
442	Visa des livrets journaliers (chasse).
443	Autorisations exceptionnelles de capture définitive de gibier vivant à des fins scientifiques ou de repeuplement.
444	Nominations des lieutenants de louveterie et décisions de destruction des animaux nuisibles et des animaux classés gibier.
445	Autorisations d'exécuter un plan de chasse ou un plan de gestion, et de détruire des animaux nuisibles dans les réserves de chasse et de faune sauvage.
446	Autorisations individuelles de destruction des cormorans sur les pisciculteures extensives en étang. Arrêtés préfectoraux annuels délimitant les sites d'intervention en eau libre et les territoires sur lesquels des autorisations peuvent être accordées.
447	Décisions prises dans le cadre de l'utilisation de sources lumineuses.
448	Battues administratives.
449	Introduction ou lâcher de gibier dans le milieu naturel.
450	Suspension pour tout ou partie du département de l'exercice de la chasse pendant une période de 10 jours, soit à tout gibier, soit à certaines espèces de gibier, en cas de calamités, incendies, inondations, gel prolongé.
451	Autorisations d'entraînement, concours et épreuves de chiens de chasse.
452	Arrêtés préfectoraux fixant le nombre maximal d'animaux d'une ou plusieurs espèces qu'un chasseur est autorisé à prélever pendant une période déterminée sur un territoire donné.
453	Agréments des gardes particuliers (chasse) : demandes d'agrément, demandes de renouvellement, retraits d'agrément et demandes de reconnaissance d'aptitude technique.
454	Autorisations de naturalisation et d'exposition de spécimens naturalisés d'espèces d'animaux non domestiques.
455	Arrêtés préfectoraux portant attribution de bracelets de remplacement cerfs (élaphe et sika), chevreuils, chamois et daims aux agents de l'ONCFS.
456	Duplicatas du permis de chasser.
457	Permissions de location de chasse au gibier d'eau.

458	Indemnisations des attaques de loup.
	V – ROUTES – ÉDUCATION ROUTIÈRE
	EXPLOITATION DES ROUTES
501	Dérogations préfectorales individuelles, à titre temporaire, à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de + 7,5 tonnes de PTAC.
502	Dérogations de courte durée exceptionnelles à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de + 7,5 tonnes de PTAC.
503	Arrêtés et avis de police de la circulation sur une route départementale ou une voie communale classée à grande circulation.
	ÉDUCATION ROUTIÈRE
504	Conventions conclues avec les établissements d'enseignement de la conduite et de la sécurité routière relatives au prêt aidé de l'État dans le cadre de l'opération « Permis à un euro par jour ».
505	Conventions conclues avec les établissements d'enseignement de la conduite et de la sécurité routière relatives à la cession à titre gracieux d'un numériseur, de l'habilitation à recourir au Centre de Traitement et de Numérisation (CTN) et au module EECA (Établissement d'Enseignement de la Conduite et de la Sécurité routière).
506	Attribution des places d'examen du permis de conduire aux établissements d'enseignement de la conduite.
507	Mise en place et présidence du comité de pilotage du service public de l'éducation routière et du permis de conduire.
508	Mise en place et présidence de la commission départementale des élections pour la désignation des représentants de la profession de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière au conseil supérieur de l'éducation routière (CESR).
509	Autorisations d'enseigner : instruction et signature.
510	Agréments des écoles de conduite : instruction et signature.
	VI– FINANCEMENT DU LOGEMENT
	LOGEMENT
601	Accords de principe et décisions définitives pour l'octroi de primes à la construction.
602	Attribution de primes de déménagement et de réinstallation.

603	Primes de déménagement et de réinstallation : exemption de reversement par le bénéficiaire de la prime en cas de non-exécution des engagements.
604	Liquidation et mandatement des primes complémentaires de déménagement.
605	Autorisations de transformation et changement d'affectation de locaux.
606	Décisions de financement PALULOS concernant les travaux d'amélioration des logements locatifs des propriétaires ou gestionnaires énumérés aux articles R. 323-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, et toutes annexes et suites telles que : attestation de fin de travaux (entraînant la mise en application de l'APL).
607	Décisions d'octroi et décisions de paiement des subventions de l'État pour le financement de travaux de suppression de l'insalubrité et décisions annexes telles que : décisions de rejet, d'annulation.
608	Décisions favorables à l'octroi d'un prêt locatif aidé d'intégration, d'un prêt locatif à usage social et d'un prêt locatif social et décisions annexes, telles que : décision favorable à l'octroi d'une fraction du prêt pour l'acquisition de terrains ou d'immeubles bâtis, décision favorable en fin d'opération pour rajustement du prêt, décision de rejet, décision d'annulation.
609	Signature et formalités de publicité des conventions prévues titre V du livre III du Code de la construction et de l'habitation en vue de l'attribution de l'aide personnalisée au logement.
610	Décisions de maintien du versement de l'aide personnalisée au logement et toutes décisions annexes telles que: décisions de suspension du versement, décisions de remise de dette, décisions concernant les contestations des décisions des organismes payeurs de l'aide personnalisée au logement.
611	Dérogations aux quotités maximales prévues pour le financement des logements à l'effort de construction.
	HLM
612	Élargissement de la liste des entreprises appelées à soumissionner à des marchés HLM.
613	Accords préalables à la passation des marchés négociés sans limitation de montant par les offices publics d'HLM et autorisation de passation d'un marché négocié sans mise en concurrence préalable.
614	Accords préalables à la passation des marchés de reconduction par les sociétés anonymes d'HLM et groupements constitués après avis de commission-jury et accord préalable à la passation de marchés négociés par les sociétés anonymes d'HLM.
615	Approbation des marchés passés par les offices publics d'HLM dans la limite du plafond autorisé pour les marchés négociés.

616	Autorisations des maîtres d'ouvrage à faire appel, pour une opération déterminée ou pour un ensemble d'opérations, soit au concours d'un ou plusieurs techniciens, soit au concours d'un bureau d'études techniques.
	DÉCISION DE FINANCEMENT DES HLM
	Autorisations de passer des marchés négociés dans certains cas :
617	- marchés des sociétés d'HLM.
618	- marchés des offices d'HLM.
619	Approbation des décisions des offices publics et sociétés d'HLM prises en vue de contracter des emprunts destinés à la constitution de réserves foncières.
	VII – URBANISME
	Réf : Code de l'urbanisme antérieur au 1er octobre 2007
	RÈGLES D'URBANISME
701	Dérogations aux règles posées en matière d'implantation et de volume des constructions et aménagements des règles prescrites sauf pour les cas où l'avis du maire est divergent.
702	Dérogations permettant l'octroi du permis de construire sur des terrains compris dans les emprises de routes projetées.
703	Délivrance des certificats d'urbanisme dans les communes ne disposant pas de plan local d'urbanisme approuvé depuis plus de 6 mois sauf dans le cas où le directeur départemental des territoires ne retient pas les observations du maire.
704	Application des mesures de sauvegarde antérieures à la publication d'un plan local d'urbanisme, sursis à statuer.
	LOTISSEMENTS
705	Lettres indiquant au demandeur la date limite à laquelle la décision devra lui être notifiée et l'avisant que, à défaut de décision avant la date fixée, ladite lettre vaudra autorisation de lotir et dans quelle limite.
706	Demandes de dossiers ou de pièces complémentaires pour l'instruction d'une demande d'autorisation de lotir.
707	Modification de la date limite fixée pour la décision d'autorisation de lotir.
708	Décisions en vue de statuer sur les projets de lotissements, dans les communes ne disposant pas d'un plan local d'urbanisme, sauf les cas dans lesquels les avis du maire et du directeur départemental des territoires sont divergents.
709	Autorisations de différer les travaux de finition ou de vente des lots par anticipation.

710	Délivrance des certificats mentionnant l'exécution des prescriptions.
	LOTISSEMENTS DÉFECTUEUX
711	Approbation des procès-verbaux d'adjudication et des marchés. Fixations des clauses conditions générales du cahier des charges des adjudications et toutes autorisations et décisions en matière d'exécution de travaux.
712	Émission des mandats de paiement des subventions ou acomptes sur subventions (subventions et prêts pour l'aménagement des lotissements défectueux).
	FORMALITÉS PRÉALABLES A L'ACTE DE CONSTRUIRE, DE DÉMOLIR OU D'OCCUPER LE SOL
713	Lettres indiquant au demandeur la date limite à laquelle la décision de permis de construire devra lui être notifiée et l'avisant que, à défaut de décision avant la date fixée, ladite lettre vaudra permis de construire et dans quelle limite.
714	Demandes de dossiers ou de pièces complémentaires pour l'instruction d'une demande de permis de construire, d'une déclaration de travaux exemptés de permis de construire, d'une demande de permis de démolir.
715	Modification de la date limite fixée pour la décision de permis de construire ou de commencement des travaux pour ce qui concerne la déclaration de travaux exemptés de permis de construire.
716	Décisions de permis de construire dans les communes ne disposant pas de PLU approuvé pour les cas prévus sauf lorsque les avis du directeur départemental des territoires et du maire sont en sens contraire.
717	Décisions de permis de construire pour les constructions, installations ou travaux réalisés pour le compte de l'État, de la région, du département, de leurs établissements publics et concessionnaires, ainsi que pour le compte d'États étrangers ou d'organisations internationales.
718	Pour les immeubles de grande hauteur au sens de l'article R. 122-2 du code de la construction et de l'habitation.
719	Lorsqu'il est imposé au constructeur le paiement de la participation prévue à l'article L. 421-3 (alinéa 4 et 7) du Code de l'urbanisme, de la participation pour raccordement à l'égout, de la participation destinée à la réalisation d'équipements publics exceptionnels prévus à l'article L 332-8, de la participation pour voirie et réseaux prévue à l'article L. 332-11-1, tout ou partie du coût des équipements publics dans les secteurs de la commune où un programme d'aménagement d'ensemble a été approuvé par le conseil municipal en application de l'article L. 332-9 du Code de l'urbanisme.
720	Lorsqu'une dérogation ou une adaptation mineure aux dispositions mentionnées aux articles R 421-15 du Code de l'urbanisme est nécessaire.
721	Lorsqu'il y a lieu de prendre une décision de sursis à statuer.

722	Pour les constructions pour lesquelles un changement de destination doit être autorisé en application de l'article L. 631-7 du Code de la construction et de l'habitation.
723	Pour les constructions soumises à l'avis ou l'avis conforme des services, autorités ou commissions relevant du ministre chargé des monuments historiques et des sites.
724	Pour les constructions susceptibles d'être exposées au bruit autour des aérodromes et comprises dans les secteurs définis par arrêté du préfet.
725	Décisions défavorables ou assorties de prescriptions, relatives aux déclarations de travaux exemptés de permis de construire dans les communes ne disposant pas de PLU approuvé sauf lorsque le directeur départemental des territoires et le maire ont émis des avis en sens contraire.
726	Lettres indiquant au demandeur la date limite à laquelle la décision d'autorisation d'installations ou de travaux divers prévus par le Code de l'urbanisme (parcs d'attractions, aires de jeux et de sports, aires de stationnement, dépôt de véhicules, affouillements et exhaussements du sol) devra lui être notifiée et l'avisant que, à défaut de décision avant la date fixée, ladite lettre vaudra autorisation.
727	Décisions relatives aux autorisations d'installations ou de travaux divers prévus ci-dessus sauf si le directeur départemental des territoires et le maire ont émis des avis en sens contraire.
728	Décisions lorsqu'une dérogation ou une adaptation mineure est nécessaire.
729	Lorsque l'installation ou le travail qui fait l'objet de la demande d'autorisation requiert l'avis ou l'avis conforme des services, autorités ou commissions relevant du ministre chargé des monuments historiques et des sites ou du ministre chargé de la protection de la nature, à l'exception du cas des sites inscrits.
730	Lorsque l'installation qui fait l'objet de la demande d'autorisation entre dans le champ d'application du Code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure et des textes pris pour son application.
731	Décisions en matière de permis de démolir sauf si le directeur départemental des territoires et le maire ont émis des avis en sens opposé.
732	Décisions de surseoir à statuer sur toute demande d'autorisation concernant des travaux, constructions ou installations et autorisations d'installation de travaux divers : - dès l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique d'une opération ; - dès la prescription d'un plan local d'urbanisme ; - dès la création d'une zone d'aménagement concerté ; - dès la prise en considération de la mise à l'étude d'un projet de travaux publics. -
	CERTIFICATS DE CONFORMITÉ AU PERMIS DE CONSTRUIRE
733	Délivrance des certificats de conformité aux permis de construire.

	DROIT DE PRÉEMPTION
734	Attestations établissant que le bien est soumis ou non au droit de préemption concernant les zones d'aménagement différé et droit de préemption urbain.
	TAXES D'URBANISME
735	Émission des titres de recettes (individuels ou collectifs) destinés à asseoir, liquider et recouvrer les taxes d'urbanisme.
	Réf : Code de l'urbanisme applicable à compter 1er octobre 2007
	RÈGLES D'URBANISME
750	Dérogations prévues pour l'implantation et le volume des constructions.
751	Dérogations permettant l'octroi du permis de construire sur des terrains compris dans les emprises de routes projetées.
752	Avis conforme : partie de commune non couverte par une carte communale, un plan local d'urbanisme ou un document d'urbanisme en tenant lieu, et en cas d'annulation par voie juridictionnelle ou d'abrogation d'une carte communale, d'un plan d'urbanisme ou un document d'urbanisme en tenant lieu.
753	Avis conforme dans un périmètre où les mesures de sauvegarde peuvent être appliquées.
754	Signature des porter-à-connaissance dans le cadre des prescriptions ou des révisions de documents d'urbanisme, conformément au Code de l'urbanisme (articles L.132-2 et R.132-1).
755	Instruction des demandes d'accord pour déroger à l'article L. 142-4 du code de l'urbanisme concernant l'urbanisation limitée dans les communes non couvertes par un schéma de cohérence territoriale : réception des demandes, lettre déclarant le dossier incomplet, recueil des avis nécessaires à l'instruction des demandes.
756	Instruction des différents projets de documents d'urbanisme transmis à l'autorité compétente de l'État : réception des dossiers, lettre déclarant le dossier incomplet, recueil des avis des différents services de l'État concernés.
	APPLICATION DU DROIT DES SOLS
	Certificat d'urbanisme
757	Délivrance des certificats de la compétence de l'État à l'exception du cas où il y a désaccord entre le maire et le directeur départemental des territoires.
758	Inscriptions dans les certificats d'urbanisme des participations exigibles.
	Permis de construire, d'aménager et de démolir, déclaration préalable
759	Lettres de majoration de délais d'instruction.

760	Demandes de pièces complémentaires.
761	Décisions sur les permis ou les déclarations préalables de la compétence de l'État à l'exception des cas suivants : en cas de désaccord entre le maire et le directeur départemental des territoires, en cas d'évocation du dossier par le ministre chargé de la protection de la nature ou le ministre chargé des monuments historiques et des espaces protégés, pour les installations nucléaires de base.
	Permis d'aménager pour un lotissement
762	Délivrance des arrêtés, lorsque l'État est compétent, autorisant le lotisseur à la vente ou à la location des lots avant l'exécution de tout ou partie des travaux prescrits.
	Achèvement des travaux
763	Décisions de contestation de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.
764	Mises en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité.
765	Attestations.
	Zones d'aménagement différé
766	Délivrance de l'attestation mentionnant que le bien n'est plus soumis au droit de préemption.
	Contributions d'urbanisme
767	Détermination de l'assiette et liquidation des impositions dont la délivrance du permis ou la non opposition à une déclaration préalable constitue le fait générateur.
768	Participations exigibles.
769	Dans le délai de deux mois à compter de l'intervention d'un permis tacite ou d'une décision de non-opposition à une déclaration, l'autorité compétente peut, par arrêté, fixer les participations exigibles du bénéficiaire du permis ou de la décision prise sur la déclaration préalable.
	Commission Départementale de Préservation des Espaces Agricoles, Naturels et Forestiers (CDPENAF)
770	Actes, avis et documents signé au titre de la présidence de la Commission Départementale de Préservation des Espaces Agricoles, Naturels et Forestiers (CDPENAF)

	VIII – TRANSPORTS
	APPAREILS DE REMONTÉES MÉCANIQUES
801	Avis conformes du représentant de l'État au titre de la procédure d'autorisation d'exécution des travaux des remontées mécaniques.
802	Avis conformes du représentant de l'État au titre de la procédure de mise en exploitation des remontées mécaniques.
803	Décisions motivées d'interrompre l'exploitation d'un appareil de remontées mécaniques.
804	Décisions autorisant la reprise de l'exploitation.
805	Avis conformes sur la modification des règlements d'exploitation, de police et, le cas échéant, du plan d'évacuation des usagers d'une remontée mécanique.
	TRANSPORTS FERROVIAIRES
806	Décisions relatives au classement des passages à niveau intéressant les chemins départementaux.
	IX – DÉFENSE
901	Procédures de recensement, de modification et de radiation des entreprises de travaux publics et de bâtiment soumises aux obligations de défense.
	X – DIVERS
1001	Norme NF EN 81 relative aux règles de sécurité pour la construction et l'installation des ascenseurs. Signature des arrêtés portant dérogation ou refus de dérogation.
1002	Contrôle des distributions publiques d'eau. Compétence dans les communes présentant un caractère urbain ou industriel prédominant.
	XI – MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRE
1101	Signature, en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, de toutes les pièces relatives à la passation et à l'exécution des marchés et accords-cadres de travaux, fournitures ou services pour les affaires relevant : du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie ; du ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité ; du ministère de la justice ; du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

	du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ; du ministère de la décentralisation, de la réforme de l'État et de la fonction publique ; du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt ; et pour l'ensemble des BOP dont le directeur départemental des territoires est responsable d'UO. A partir de 1 000 000 €, un visa du Préfet est nécessaire.
1102	Signature en tant que représentant du pouvoir adjudicateur des marchés et accords-cadres de travaux, fournitures ou services portant sur le gros entretien du patrimoine immobilier de l'État pour l'ensemble des ministères implantés dans un bâtiment domanial.
	XII – PUBLICITÉ
1201	Élaboration et transmission du porter-à-connaissance de l'État dans le cadre de l'élaboration d'un règlement local de publicité.
1202	Instruction complète des dossiers de déclaration préalable et de demande d'autorisation préalable, et toute correspondance nécessaire à l'instruction.
1203	Décisions d'accord ou de refus concernant un dispositif ou matériel supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne. Notification de ces décisions.
1204	Procédure contradictoire relative à l'amende administrative et décision prononçant une amende administrative.
1205	Décisions ordonnant la suppression, la mise en conformité de dispositifs, la remise en état des lieux, dans le cas où la déclaration préalable ou la demande d'autorisation préalable fait apparaître qu'ils sont irréguliers. Notification de ces décisions.
1206	Décisions ordonnant la suppression, la mise en conformité de dispositifs, la remise en état des lieux, après constatation de l'implantation de dispositifs irréguliers. Notification de ces décisions.
1207	Décisions ordonnant la suppression, la mise en conformité de dispositifs, la remise en état des lieux à la demande d'associations mentionnées à l'article L. 141-1 du Code de l'environnement ou du propriétaire de l'immeuble concerné. Notification de ces décisions.
1208	Procédure de suppression d'office d'une publicité irrégulière.
1209	Information préalable du propriétaire privé ou du gestionnaire du domaine public en cas de suppression d'office d'un dispositif irrégulier.
1210	Notification à la personne privée propriétaire ou occupant des lieux, de la date de commencement des travaux en cas d'exécution d'office.
1211	Astreinte journalière : demande au maire des éléments de recouvrement, liquidation et recouvrement au profit de l'État, acceptation de remise ou de reversement partiel.

1212	Copies au procureur de la mise en demeure prévue à l'article L. 581-27 du Code de l'environnement et information de ce dernier.
	XIII – ARCHÉOLOGIE PRÉVENTIVE
1301	Signature des titres de recette délivrés en application de l'article 9-III de la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée relative à l'archéologie préventive, de tous les actes, décisions et documents relatifs à l'assiette, à la liquidation et aux réponses aux réclamations préalables en matière de redevance d'archéologie préventive dont les autorisations et déclarations préalables du code de l'urbanisme constituent le fait générateur.
	XIV – PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS MAJEURS
1401	Ordonnancement des dépenses et des recettes imputées sur le chapitre 461 94 00000 « Dépenses au titre du fonds de prévention des risques naturels majeurs » avec obligation d'établir une situation des crédits engagés et des paiements effectués au titre de la délégation accordée.
	XV – SERVICE GÉNÉRAL
1501	Notification et transmission de toutes décisions et envoi de tout document préparatoire à une prise de décision.
	PRE-CONTENTIEUX
1502	Accusés de réception des recours administratifs conformément à l'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
	CONTENTIEUX
1503	Actes de procédure (à l'exception des mémoires et des déférés).
1504	Représentations aux audiences et présentation d'observations orales devant les juridictions.
1505	Réclamations auprès des maires ou des présidents d'EPCI ayant compétence en urbanisme, des dossiers et des pièces d'instruction ayant servi à la délivrance des actes individuels d'urbanisme.
	PERSONNEL
1506	Octroi des congés annuels et des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.
1507	Octroi de congés de maternité, de paternité, d'adoption et du congé bonifié.
1508	Octroi et renouvellement des congés de maladie, des congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, des congés de longue maladie, des congés de grave maladie et des congés de longue durée.

1509	Autorisations d'exercer les fonctions à temps partiel, y compris pour raison thérapeutique.
1510	Retour dans l'exercice des fonctions à temps plein.
1511	Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps.
1512	Octroi des autorisations d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical.
1513	Sanctions : avertissement et blâme.
1514	Décisions relatives à l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activités.
1515	Établissement et signature des cartes d'identité de fonctionnaires et des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département, et de celles concernant les emplois régis par l'article 1er du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État.
1516	Définition des fonctions ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire, la détermination du nombre de points correspondant à chacune de ces fonctions et l'attribution des points de Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) aux fonctionnaires relevant du ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.
1517	Imputabilité au service des accidents de service et des accidents du travail.
1518	Congés prévus par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics.
	DÉPLACEMENTS
1519	Ordres de mission permanents annuels ou ponctuels.
1520	Frais de déplacement.
1521	Autorisations d'utilisation du véhicule administratif ou personnel pour les besoins du service.
	XVI – CERTIFICAT DE PROJET
1601	Demandes de certificat de projet relevant de l'ordonnance n° 2014-356 du 20 mars 2014.
1602	Tous documents ou courriers relatifs à la demande de certificat de projet (accusé réception, courrier de non éligibilité, notification du certificat de projet, informations, transmissions, consultations).
	XVII – ACCESSIBILITÉ
1701	Actes préparatoires et décisions relatives à l'accessibilité, **à l'exception** de celles visée au 3°) de l'article 2 du présent arrêté.

	XVIII – AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE
1801	Tous les actes et décisions attachés à l'instruction des demandes d'autorisation environnementale (chapitre unique, titre VIII, livre I du Code de l'environnement) dans toutes ses phases, notamment amont, dossier de demande, enquête publique, mise en œuvre, **à l'exception de ceux qui suivent** : – la prolongation du délai de phase d'examen prévue à l'article R. 181-17 4° ; – le rejet de la demande en phase d'examen prévue à l'article R. 181-34 ; – les documents liés à la phase d'enquête publique prévue aux articles R. 181-35 à R. 181-38 ; – l'envoi du rapport du commissaire enquêteur au pétitionnaire prévu par les articles R. 181-41 et R. 123-21 ; – les transmissions à la commission compétente prévues à l'article R. 181-39 ; – la décision prise sur la demande prévue à l'article R. 181-41 ; – la prolongation du délai de la phase de décision prévue à l'article R. 181-41 ; – la consultation de la commission compétente et l'information du pétitionnaire prévues à l'article R. 181-45 ; – la prise de prescription complémentaire ou la modification de l'autorisation prévues à l'article R. 181-46 II dernier alinéa ; – le refus de transfert d'autorisation prévu à l'article R. 181-47 III ; – la décision de prolongation ou de renouvellement prévue à l'article R. 181-49 ; – les documents prévus par les articles R. 181-51 et R. 181-52 concernant les recours.

Article 2 : Sont réservées à ma signature :

1°) les correspondances à la Présidence de la République, avec Mesdames et Messieurs les ministres, les parlementaires, les conseillers régionaux et départementaux pour ce qui relève du domaine de compétence de l'État,

2°) l'abrogation ou la modification des arrêtés pris sous ma signature ou par délégation sous celle d'un membre du corps préfectoral,

3°) les décisions de refus d'un agenda d'accessibilité programmée.

Article 3 : L'arrêté préfectoral n° 70-2018-01-02-017 du 2 janvier 2018 portant délégation de signature à M. Thierry PONCET, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône, est abrogé.

Article 4 : Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de la Haute-Saône et Monsieur le Directeur départemental des territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Saône et dont une copie sera adressée à :

- M. le Secrétaire général pour les affaires régionales de Bourgogne-Franche-Comté,
- M. le Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
- Mme la Directrice régionale des finances publiques de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- M. le Directeur départemental des finances publiques de la Haute-Saône.

Fait à Vesoul, le 02 SEP. 2019

Le préfet,

Ziad KHOURY

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-08-29-010

Arrêté portant organisation de la préfecture de la Haute-Saône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA HAUTE-SAÔNE

ARRETE PREFECTORAL n°

Préfecture

Secrétariat Général

Service des moyens et de la logistique

Bureau des ressources humaines et de l'action sociale

Portant organisation de la Préfecture de Haute-Saône

LE PREFET DE LA HAUTE-SAÔNE

VU la Constitution du 4 octobre 1958 ;

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

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

VU le décret du 8 décembre 2017 portant nomination du préfet de la Haute-Saône – M. KHOURY (Ziad) ;

VU le décret du 7 juin 2019 portant nomination du secrétariat général de la préfecture de la Haute-Saône – M. BENTALEB (Imed)

VU l'arrêté préfectoral n°70-2017-12-29-012 du 29 décembre 2017 portant organisation de la préfecture de Haute-Saône ;

VU les avis des comités techniques du 8 décembre 2016, du 23 juin 2017, du 18 septembre 2018, du 8 octobre 2018 et du 4 juin 2019 ;

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

TITRE I : DÉFINITIONS - PRINCIPES

Article 1 : De la préfecture

Les services de la préfecture concourent à l'exercice de l'autorité préfectorale qui, dépositaire de l'autorité de l'État dans sa zone territoriale de compétence, a la charge :

- de la représentation de l'État ;
- des intérêts nationaux et du respect des lois ;
- de veiller à l'exécution des règlements et des décisions gouvernementales ;
- de la direction, sous l'autorité des ministres dans les conditions prévues par les règlements,
- des services déconcentrés des administrations civiles de l'État.

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAÔNE
B.P. 429 - 70013 VESOUL CEDEX - TEL. : 03.84.77.70.00 / FAX. : 03.84.76.49.60
Courriel : prefecture@haute-saone.gouv.fr

En Haute-Saône, le secrétaire général de la préfecture assure l'intérim du préfet en cas de vacance momentanée du poste. En cas d'absence ou d'empêchement du préfet, sans que ce dernier ait désigné par arrêté le sous-préfet de Lure pour assurer sa suppléance, celle-ci est exercée de droit par le secrétaire général de la préfecture.
La sous-préfecture de Lure participe au réseau de proximité de la préfecture dont elle fait partie intégrante. Le sous-préfet d'arrondissement est le délégué du préfet dans l'arrondissement. Le secrétaire général de la préfecture assure la fonction de sous-préfet de l'arrondissement chef-lieu.

Article 2 : Des services de la préfecture, de leurs missions
Sous l'autorité du préfet, les services de la préfecture concourent notamment :

- à la permanence des institutions ;
- à la sécurité des personnes et des biens ;
- à la protection des libertés individuelles et publiques ;
- à la continuité et à l'équilibre de la vie économique et sociale ;
- à la mise en œuvre des politiques nationales et communautaires ;
- à la cohérence de l'action des services de l'État ;
- à l'ordonnancement secondaire de la dépense de l'État et à l'évaluation de ses résultats ;
- au contrôle administratif.

Ils participent à la coordination des services départementaux de l'État placés sous l'autorité préfectorale.

Article 3 : De l'organisation des services de la préfecture
La préfecture de la Haute-Saône est composée :

- d'une direction des services du cabinet ;
- des services placés sous l'autorité du secrétaire général ;
- d'une sous-préfecture située à Lure.

TITRE II : DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

Article 4 : Organisation de la direction des services du cabinet
La direction des services du cabinet, placée sous l'autorité directe du directeur des services du cabinet, concourt à titre principal aux fonctions de sécurité des populations, de gestion des événements d'ordre public, de protocole et de représentation de l'État, et assure le pilotage du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF).

La direction des services du cabinet se compose :

- du bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle ;
- du service des sécurités.

Article 5 : Le bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle
Le bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle assiste le préfet dans l'exercice quotidien de ses missions, en particulier dans ses fonctions de représentation, dans le traitement des affaires réservées, de la communication interministérielle ainsi que toutes les affaires qu'il lui confie.

À ce titre, il assure notamment les missions suivantes :

1) Affaires réservées :
Traitement des interventions, suivi et traitement des dossiers et affaires évoqués ou réservés, rapports et analyse électorales, affaires politiques (démissions des élus, cartes d'élus…), lutte contre le racisme et l'antisémitisme, organisation et suivi des comités techniques et comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail en lien avec la direction départementale de la sécurité publique.

2) Représentation, protocole :
Organisation des réceptions et visites officielles, déplacements officiels, commémorations, coordination et constitution des dossiers.

3) Chancellerie :
Décorations et rapports avec les ordres, cérémonies.

4) Déplacements automobiles :
Gestion du planning des chauffeurs automobiles de la préfecture.

5) Communication interministérielle
Relations avec les médias, presse et documentation, la communication préfectorale et lors de la gestion de crise ainsi que la coordination de la communication des différents services de l'État.

a) Communication du préfet
- Organisation des conférences de presse, interviews et actions de communication du préfet et des membres du corps préfectoral : constitution des dossiers de presse, rédaction des communiqués de presse, éléments de langage ;
- Proposition d'action de communication et de relations publiques ;
- Réalisation de la lettre des services de l'État, veille médiatique, suivi des retombées presse.

b) Communication électronique
Pilotage du portail internet et coordination de la communication de l'État sur internet.

c) Communication de crise et visites ministérielles
Cellules de crise – Présence et prise en charge des médias sur le terrain.

d) Coordination gouvernementale
Relais de la communication gouvernementale et visites ministérielles.

e) Coordination de la communication interministérielle
Coordination des services déconcentrés – animation du réseau des communicants de l'État.

Article 6 : Le service des sécurités

Le service des sécurités est chargé des missions de sécurité publique, informatique, économique et de la gestion de crise. Il est divisé en trois pôles :

- le pôle défense et sécurité intérieure ;

- le pôle sécurité civile ;
- le pôle polices administratives.

1) Défense et sécurité intérieure :

- Coordination du dispositif territorial de lutte contre la délinquance (PSQ, CISPD, CLSPD, plan départemental prévention de la délinquance, CDPD ...) ;
- Coordination du dispositif territorial de lutte contre la radicalisation (animation du réseau des référents, suivi du FSPRT, instruction des décisions d'opposition à la sortie du territoire dans le cadre d'une radicalisation, suivi des signalements, loi SILT) ;
- Suivi des dérives sectaires ;
- Pilotage de la sécurité et de la sûreté des bâtiments préfectoraux ;
- Suivi de la mise en œuvre du plan vigipirate ;
- Suivi des transports sensibles ;
- Gestion et suivi des habilitations confidentiel-défense et secret-défense et de l'accès aux informations classifiées ;
- Dérogation de survol drones ;
- Gestion des dossiers en lien avec la réglementation des explosifs (instructions des dossiers de demandes d'agréments des artificiers, des agréments des dossiers de déclarations de spectacles pyrotechniques ;
- Suivi et gestion du Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance (appels à projet) ;
- Suivi de la cellule de prévention de la radicalisation et d'accompagnement des familles (CPRAF) ;
- Appui à la mission départementale du directeur des services du cabinet en tant que chef de projet pour la lutte contre les drogues et les toxicomanies (MILDECA) ;
- Suivi des dossiers relatifs à la sécurité des systèmes d'information (RSSI) ;
- Suivi des exercices militaires en terrain civil ;
- Gestion des SIV «(site d'importance vitale) + OIV (opérateurs d'importance vitale) ;
- Suivi des Services d'Ordre Indemnisés ;
- Demande de forces mobiles (UFM, Sentinelle) ;
- Sécurisation de la préfecture et des sous-préfectures (vidéo-protection, alarmes, accès, ...).

2) Sécurité civile :

- Veille opérationnelle permanente ;
- Gestion et administration du centre opérationnel départemental, armé en tant que de besoin, ainsi que de la Cellule d'Information du Public (CIP) ;
- Prévention des risques naturels, sanitaires, sociétaux, NRBC, technologiques et industriels, réseaux ;
- information préventive : DICRIM, PCS, DDRM, Information acquéreur-locataire de biens immobiliers ;
- Planification (plans ORSEC et dispositions spécifiques) ;
- Exercices de sécurité civile (montage et animation) ;
- suivi des établissements recevant du public (présidence sous-commission de sécurité, secrétariat CCDSA, sous-commission camping) ;
- Gestion des dossiers de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- Suivi hydrologique (cellule suivi sécheresse) ;

- Gestion des interventions BRGM ;
- Suivi de la sécurisation des manifestations sportives, festives et culturelles ;
- Manifestation nautique ;
- Eau potable : restriction et consommation ;
- Mise à jour de l'annuaire ORSEC ;
- Gestion des astreintes (plannings de suivi et guide d'astreinte des agents) ;
- Guide de permanence des membres du corps préfectoral ;
- Gestion et suivi des agréments des associations de sécurité civile ;
- Gestion et suivi des agréments et habilitations pour les formations de premiers secours et diplômes assimilés ;
- Organisation BNSSA et autres formations de secourisme participation ou organisation de commissions : Commission départementale de sécurité civile et comité départemental des risques naturels majeurs, CODERST, Commission de suivi de sites, CDSR… ;
- Gestion des PI-PSI (conseil et avis aux entreprises) ;
- Suivi des sites SEVESO ainsi que des ICPE ;
- Gestion et suivi des applications dédiés Portail ORSEC, SAIP et Téléalerte ;
- Organisation actions de formation / communication (Rencontres de la sécurité intérieure, CIP).

3) Polices administratives :

- Mise en œuvre des réglementations, polices administratives et spéciales en lien avec la sécurité;
- Réglementation sur les armes (instruction, mise à jour des fichiers, contentieux, contrôle des clubs de tirs et armuriers), indicateurs de l'activité ;
- Polices municipales : suivi des conventions, agréments et armements ;
- Interdictions administratives de stade ;
- « Débits de boissons »: dérogation aux horaires d'ouverture, fermetures administratives (fiches d'analyse et de décision, procédure contradictoire, rédaction des AP..), avertissements, transferts de licence, indicateurs de l'activité ;
- Réglementation des discothèques ;
- Transfert de pharmacies ;
- Domiciliation d'une entreprise ;
- Réglementation sur les chiens dangereux ;
- Extraction de détenus-visites à détenus ;
- Transports de fond (commission départementale) ;
- Gens du voyage - Procédure d'expulsion administrative ;
- Concours de la force publique ;
- Vidéoprotection (instruction et contrôle des dossiers complexes en lien avec les référents sûreté police et gendarmerie, participation à la commission départementale de vidéoprotection, mise en œuvre du plan de contrôle interne) ;
- Agréments chargeurs connus PSA ;
- Hospitalisations sans consentement sur décision du représentant de l'État ;
- Enquêtes administratives ;
- Déclaration de manifestations sur la voie publique ;

Article 7 : Missions sécurité routière

Le directeur des services du cabinet, chef de projet sécurité routière, est en charge de la mise en œuvre de la politique locale de sécurité routière, et est assistée par un coordinateur départemental de sécurité routière (Direction Départementale des Territoires). La cellule sécurité routière est en charge :

- de participer à l'élaboration du Document Général d'Orientation (DGO) ;
- d'élaborer, suivre et évaluer en liaison avec les services concernés, le plan départemental d'actions de sécurité routière et le DGO pour la sécurité routière ;
- de préparer et suivre le budget départemental (BOP 207 puis 206) ;
- d'analyser les conditions de partage et d'aménagement de l'espace public sous l'angle de la sécurité routière ;
- de participer à l'analyse de l'infrastructure, du véhicule, du comportement du conducteur, du bilan médical des victimes à la suite d'un accident ou d'une demande d'élus pour dégager des pistes d'amélioration,
- analyser, identifier et évaluer les possibilités d'installation des radars ;
- de contribuer à l'amélioration des connaissances en sécurité routière ;
- d'assurer l'animation et le secrétariat des différentes instances concernées.

TITRE III : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 8 : Missions générales du secrétariat général

Le secrétariat général assiste l'autorité préfectorale dans l'exercice de ses missions départementales, et notamment celles relatives à :

- la permanence des institutions ;
- la protection des libertés individuelles et publiques ;
- la mise en œuvre des politiques nationales et communautaires de l'État en Haute-Saône ;
- l'ordonnancement secondaire de la dépense de l'État et l'évaluation des politiques publiques en Haute-Saône ;
- la continuité et l'équilibre de la vie économique et sociale ;
- la cohérence et l'action des services de l'État en Haute-Saône ;
- au contrôle administratif.

Il concourt à l'exercice des responsabilités statutaires du secrétaire général de la préfecture et à l'exécution des missions particulières qui lui sont confiées.

Les services du secrétariat général sont notamment chargés, à titre principal :

- de la politique réglementaire de l'État en matière de libertés publiques, de réglementation générale et environnementale ainsi que des relations avec les collectivités territoriales ;
- de l'organisation et de l'animation des actions interministérielles de l'État en Haute-Saône, y compris au niveau logistique et immobilier et en matière de systèmes d'information et de communication ;
- de la gestion et de la formation des personnels des services préfectoraux et la mise en œuvre des moyens alloués à la préfecture.

Article 9 : Organisation du secrétariat général

Les services du secrétariat général de la préfecture de la Haute-Saône, placés sous l'autorité du secrétaire général, sont :

- la direction de la citoyenneté, de l'immigration et des libertés publiques ;
- la direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle ;
- le service des moyens et de la logistique ;
- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication ;
- le service social ;
- le conseiller de prévention.

Article 10 : Direction de la citoyenneté, de l'immigration et des libertés publiques

La direction de la citoyenneté, de l'immigration et des libertés publiques assure les missions relatives à :

- la garantie apportée par l'État à l'identité des personnes physiques, à la nationalité et au fonctionnement régulier de la vie démocratique ;
- les missions de proximité liées à la délivrance des titres ;
- les droits d'entrée et de séjour des étrangers ;
- les mesures de polices administratives qui participent à la mission plus générale de sécurité des personnes et des biens.

La direction de la citoyenneté, de l'immigration et des libertés publiques comprend :

- le référent départemental pour la fraude documentaire ;
- le bureau des élections et de la réglementation ;
- le bureau des affaires juridiques et du contentieux de l'État ;
- le bureau des migrations et de l'intégration.

10-1. Mission lutte contre la fraude

Le référent fraude départemental est notamment chargé d'opérations de lutte contre la fraude, en lien avec les services de délivrance de titres, les centres d'expertise et de ressources des titres, et la police aux frontières. Il intervient en soutien aux services pour la réalisation d'entretiens des usagers dans les cas de suspicion de fraude. Il réalise les signalements auprès du Procureur de la République des cas de fraude détectés.

Il réalise la vérification documentaire de documents transmis par les services du Conseil départemental dans le cadre du protocole relatif à la prise en charge des ressortissants mineurs non accompagnés (MNA).

Il assure le secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF) sous l'autorité fonctionnelle du directeur des services du cabinet.

Le référent fraude départemental intervient également dans le domaine de la prévention de la fraude interne.

10-2. Bureau des élections et de la réglementation

1) Élections et consultations politiques
- Élections (générales et partielles) européennes, présidentielles, législatives, sénatoriales, régionales, départementales, référendums et, s'agissant de l'arrondissement de Vesoul, élections municipales générales et partielles, mise à jour du répertoire national des élus (RNE).
- Préparation des élections : listes électorales, révision des bureaux de vote, réapprovisionnement en documents électoraux.
- Organisation des élections : réception des candidatures, délivrance des récépissés de déclaration de mandataires financiers, mise en place et participation aux travaux des différentes commissions (tarifs, propagande électorale, contrôle, recensement des votes), organisation de la mise sous pli de la propagande, relations avec les mairies, transmission des résultats, relations avec les élus, les candidats et les électeurs.
- Établissement du budget des élections, des états de remboursement des candidats pour les dépenses de propagande, des états de remboursement forfaitaire des frais de campagne.
- Contentieux électoral : transmission des recours et du matériel électoral au Tribunal administratif.

2) Élections non politiques
Chambres consulaires : Chambre de commerce et d'industrie, Chambre d'agriculture, Conseils de Prud'hommes, tribunaux de commerce, Service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

3) Réglementation générale
- Législation funéraire et transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger;
- Associations ;
- Manifestations sportives (motorisées et non motorisées) organisées sur les voies ouvertes à la circulation ;
- Appels à la générosité publique par un organisme ;
- Domaine aérien (autorisation de manifestations aériennes, dérogation à hauteur de vol des aéronefs pilotés, création et cessation de plate-formes ULM et aérostats, d'hélistation, autorisation de lâchers de ballons, lanternes ou de tout autre objet dans l'espace aérien...) ;
- Professions réglementées (taxis, voitures de transport avec chauffeur, maître-restaurateur, guide-conférencier, garde particulier, revendeurs d'objet mobilier notamment) ;
- Immeubles menaçant ruines ;
- Foires et salons ;
- Classement des Offices de Tourisme ;
- Annonces judiciaires et légales ;
- Appels à la générosité publique ;
- Débits de tabacs ;
- Jury d'assises.

10-3 : Bureau des affaires juridiques et du contentieux de l'État
1) Contentieux
- Veille juridique ;
- Recherche documentaire ;
- Analyse de textes ;
- Aide à la décision ;

- Animation des réseaux et ressources juridiques disponibles au sein des services déconcentrés ;
- Production de mémoires en défenses et de recours introductifs d'instance hors contentieux étrangers et contrôle de légalité, et représentation de l'État lors des audiences ;
- Élaboration et publication des recueils des actes administratifs (RAA) pour l'ensemble du département, administration de l'outil départemental RAA ;
- Suivi et administration de l'outil de suivi du contentieux Télérecours ;
- Établissement des délégations de signatures internes ;
- Établissement des délégations de signature des services déconcentrés.

2) Enquêtes publiques
- Organisation des enquêtes publiques et consultation du public ;
- Organisation et secrétariat de la commission d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur.

3) Missions de proximité liées à la délivrance des titres

a) Certificats d'immatriculation des véhicules (CIV)
- Gestion des habilitations et des agréments SIV et contrôles des professionnels de l'automobile et autres partenaires du SIV ;
- Missions sensibles en lien avec le CERT, réponses aux réquisitions judiciaires ;
- Missions de proximité sur le système d'immatriculation des véhicules ;
- Interlocuteurs des maisons de services au public ;
- Fourrière automobiles.

b) CNI-Passeport
- Gestion de la relation à l'usager :
  . Audition des usagers en cas de suspicion de fraude ou de doute sur l'autorité parentale en relation avec le référent fraude départemental ;
  . Recueil, instruction et remise de passeports temporaires, de service ou de mission ;
  . Traitement des demandes d'opposition à sortie du territoire des mineurs ;
  . Retrait des CNI ou passeports indûment délivrés.
- Gestion des relations aux CERT
  . Réponses aux CERT s'agissant de certaines réquisitions des forces de l'ordre.
- Gestion des archives
  . Des CNI et passeports
  . Archivage des pièces qui incombent aux services de la préfecture du département.
- Invalidation et destruction des titres non pris en charge par les forces de l'ordre ou remis par les usagers dans le cadre d'un retrait par exemple.

c) Permis de conduire
- Suspension et rétention des permis de conduire ;
- Agréments des centres de sensibilisation à la sécurité routière pour automobilistes en infraction ;
- Organisation des plannings du secrétariat des commissions médicales du permis de conduire et enregistrement des avis médicaux émis par ces commissions ;
- Agrément des médecins de la commission médicale primaire et des médecins hors commission ;
- Suspension et annulation administrative des permis de conduire, restriction du droit à conduire aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest anti-démarrage (EAD) ;
- Enregistrement des décisions judiciaires dans SNPC ;

- Injonction au titulaire du permis de conduire de se soumettre à une vérification de son aptitude médicale à la conduite auprès d'un médecin agréé à la suite d'un signalement relatif à son état de santé ;
- Contentieux relatifs aux suspensions administratives des droits à conduire ;
- Inscription sur le fichier des personnes recherchées (FPR) des conducteurs n'ayant pas rendus leur permis de conduire suite à annulation ;
- Réponses aux réquisitions judiciaires et aux demandes du CERT.

10-4. Bureau des migrations et de l'intégration

1) Séjour
- Traitement des dossiers de demande ou de renouvellement des titres de séjour, des documents de voyages pour les étrangers réfugiés, protégés ou apatrides, des titres d'identité républicains et des documents de circulation pour étrangers mineurs ;
- Délivrance des titres cités ci-dessus ;
- Délivrance des autorisations de sortie du territoire pour les étrangers mineurs ;
- Autorisation de sortie du territoire ;
- Traitement des dossiers de regroupement familial ;
- Suivi des dossiers de demande d'asile.

2) Naturalisation
- Organisation des cérémonies de naturalisation en lien avec la direction des services du cabinet ;
- Remises des décrets de naturalisation.

3) Appui à l'évaluation par le Conseil départemental de la situation des personnes se présentant comme mineurs non accompagnés (MNA) dans le cadre du protocole signé le 3 juin 2019.

4) Echange de permis étranger
Attestation de dépôt de dossier, refus de dépôt de dossier d'échange.

5) Éloignement
- Prise des mesures de refus de séjour et/ou d'obligation à quitter le territoire et gestion du contentieux afférent ;
- Gestion des éloignements : frais d'interprétariat, réservation en centre de rétention administrative (CRA), contact consulat, réservation des vols ;
- Saisines du juge des libertés et de la détention prévues par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, ou du Tribunal administratif (référés compris) ;
- Suivi des situations irrégulières en lien avec la direction zonale de la police aux frontières (DZPAF), la direction départementale de la sécurité publique (DDSP) et la Gendarmerie nationale ;
- Inscription au fichier des personnes recherchées (FPR).

Article 11 : Direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle
La direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle assure les missions relatives :
- au contrôle de légalité et budgétaire des actes des collectivités territoriales ;

- à la relation avec les collectivités territoriales, notamment dans le cadre du suivi de l'intercommunalité, de la gestion des dotations de l'État aux collectivités, et du conseil aux élus ;
- à l'instruction et au mandatement des subventions de l'État ;
- à la reconnaissance de la notion d'utilité publique ;
- au secrétariat de commissions administratives réglementaires ;
- à l'instruction préalable des dossiers ICPE ;
- à la cohérence dans la déclinaison interministérielle des politiques publiques de l'État, et à l'appui aux membres du corps préfectoral dans le fonctionnement en mode projet des dossiers complexes, à fort enjeu.

La direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle comprend :

- le bureau du contrôle budgétaire et de légalité ;
- le bureau de l'appui aux collectivités territoriales ;
- le bureau de la coordination interministérielle.

Elle assure en outre l'administration de l'outil Actes pour la télétransmission des actes des collectivités territoriales.

11-1. Bureau du contrôle budgétaire et de légalité

Ce bureau assure, pour l'ensemble du département, les missions suivantes :

1) Contrôle de légalité

- Contrôle des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, à l'exception des actes d'urbanisme ;
- Contrôle et suivi des organismes particuliers : sociétés d'économie mixte (SEM), établissements publics industriels et commerciaux (EPIC), groupements d'intérêt public (GIP), offices HLM, … ;
- Rédaction des lettres d'observation et des déférés préfectoraux, suivi du contentieux ;
- Diffusion des informations destinées aux collectivités ;
- Organisation des élections aux comités des finances locales et d'évaluation des normes (tous les trois ans), et au conseil supérieur de la fonction publique territoriale ;
- Suivi des dossiers scolaires ayant un lien avec les collectivités territoriales (désaffectation des biens et des locaux, répartition des charges de fonctionnement entre collectivités, créations et fermetures des établissements publics locaux, mise à la signature des avenants des établissements privés, …).

2) Contrôle budgétaire

- Contrôle des actes à connotation budgétaire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux et saisine, le cas échéant, de la chambre régionale des comptes ;
- Contrôle de la fiscalité locale en lien avec la direction départementale des finances publiques (DDFiP) ;
- Suivi des collectivités présentant des difficultés financières, en lien avec la DDFiP ;
- Mandatement d'office des dépenses obligatoires des collectivités locales et des établissements publics locaux.

3) Instruction des dossiers du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) pour l'arrondissement de Vesoul uniquement

4) Suivi et contrôle des associations de propriétaires du département

11-2. Bureau de l'appui aux collectivités territoriales

1) Dotations aux collectivités
Répartition et versement des concours financiers de l'État aux collectivités : dotation globale de décentralisation (DGD) départementale, dotation globale de fonctionnement (DGF), et autres dotations. Gestion du contentieux afférent.

2) Subventions de l'État
- Instruction des dossiers de subvention : dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT), fonds de soutien à l'investissement public local (FSIPL), travaux divers d'intérêt général (TDIL), pour l'arrondissement de Vesoul ;
- Instruction des dossiers DETR eau-assainissement, pôles éducatifs, maisons de santé et FNADT (volet territorial du contrat de plan Etat-Région et Massif des Vosges) pour l'ensemble du département ;
- Programmation et liquidation des subventions pour l'ensemble du département ;
- Accompagnement des élus et porteurs de projets ;
- Préparation des notes et dossiers pour les inaugurations, visites, réunions (pour l'arrondissement de Vesoul).

3) Intercommunalité
Suivi administratif de l'évolution des périmètres de l'intercommunalité (communautés d'agglomération, communautés de communes, syndicats) : création, modification et dissolution, ingénierie territoriale, mise à jour de l'outil ASPIC et gestion du contentieux pour l'arrondissement de Vesoul uniquement ;
- Mise en œuvre des réformes de l'intercommunalité à travers le schéma départemental de coopération intercommunale, secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale, accompagnement des élus, appui au sous-préfet, et gestion des contentieux afférents ;
- Ingénierie territoriale concernant les communes nouvelles, pour l'ensemble du département.

11-3. Bureau de la coordination interministérielle

1) Coordination environnementale
- Secrétariat des commissions administratives liées à l'environnement : CODERST (conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques), CDNPS (commission départementale de la nature, des paysages et des sites), et CSS (commissions de suivi de site) ;
- Fonction de coordination sur la mission enquête publique : transmission pour information du rapport du commissaire enquêteur aux membres du CDNPS ou du CODERST le cas échéant, à l'exploitant et aux autres acteurs concernés ;
- Instruction des dossiers de déclaration d'utilité publique.

2) Coordination et pilotage des politiques publiques

- Préparation et synthèse des dossiers du comité de l'administration régionale (CAR), pré-CAR, collèges des préfets, collèges des secrétaires généraux, en lien avec les services déconcentrés de l'État en région et département ;
- Sélection et indexation du courrier réservé du préfet ;
- Suivi et enregistrement des circulaires ministérielles ;
- Élaboration du rapport d'activité des services de l'État ;
- Schéma départemental des gens du voyage ;
- Appui au pilotage des politiques publiques et coordination sur les dossiers de développement économique ;
- Suivi des entreprises en difficulté (cellule de veille) ;
- Secrétariat de la CDAC (commission départementale de l'aménagement commercial).

Article 12 : Service des moyens et de la logistique

Le service des moyens et de la logistique assure pour la préfecture et la sous-préfecture les missions relatives :

- à l'animation des ressources humaines de la préfecture ;
- à la gestion de la performance ;
- au fonctionnement interne de l'institution ;
- au suivi et à l'entretien du patrimoine immobilier de la préfecture ;
- à l'utilisation, la coordination et l'évaluation des moyens affectés à la préfecture ;
- au suivi de la politique immobilière de l'État dans le département.

Le service des moyens et de la logistique comprend :

- le bureau des ressources humaines et de l'action sociale ;
- le bureau des affaires financières et des achats ;
- le bureau de la logistique et de la gestion bâtimentaire ;
- la cellule de la performance.

12-1. Bureau des ressources humaines et de l'action sociale

1) Ressources humaines

- Pilotage du plan de charge des effectifs et des crédits de masse salariale de l'unité opérationnelle 70, ventilation analytique des effectifs ;
- Gestion des carrières et des dossiers de personnels de la préfecture et de la sous-préfecture: avancements, réductions d'ancienneté, campagnes d'entretiens professionnels, information et gestion des positions statutaires (disponibilité, congé parental, ...), mobilité des personnels (changements de service, détachements, mutations), information retraite, élections professionnelles, fiabilisation du système d'information des ressources humaines ;
- Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences, gestion des recrutements: apprentis, contractuels et volontaires du service civique ;
- Organisation et suivi du temps de travail, des horaires variables, des quotités travaillées, des droits à congés annuels, jours ARTT et compte-épargne-temps (CET), suivi et enregistrement des absences (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie et congé de longue durée), suivi de l'exercice du droit syndical, gestion des dossiers d'accidents de service et de trajet ;

- Préparation des éléments de rémunérations : paie et régimes indemnitaires transmis au Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) de Metz pour mandatement, remboursement partiel des frais de transport, prise en charge financière des réservations et des majorations de traitement dans le cadre des congés bonifiés, frais médicaux, frais de changement de résidence, contrôle interne financier afférent ;
- Préparation du mandatement des frais de personnels engagés dans le cadre des élections politiques (BOP 232) ;
- Organisation et secrétariat du comité technique (CT).

2) Formation
- Recensement des besoins en formation, et réponse en lien avec la délégation régionale à la formation ;
- Gestion de la logistique des stages organisés dans le département ;
- Animation et suivi de la salle e-learning de la préfecture.

3) Action sociale
- Secrétariat de la médecine de prévention pour les personnels de la préfecture, de la sous-préfecture et des services de la Police Nationale ;
- Gestion des initiatives locales d'action sociale et relais d'information, suivi des actions interministérielles, élaboration et suivi financier de l'action « Arbre de Noël », animation du réseau des correspondants d'action sociale ;
- Organisation et secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et de la cellule de veille des risques psychosociaux ;
- Suivi des risques psychosociaux, du secrétariat de la cellule des acteurs de la prévention ;
- Suivi du restaurant inter-administratif (RIA) de Vesoul : élaboration de la convention, calcul de la subvention de fonctionnement, suivi des investissements et travaux ;
- Élection, composition et secrétariat de la CLAS (commission locale d'action sociale) ;
- Instruction et mise en œuvre des procédures dans le cadre de la commission de secours ;
- Correspondant handicap et suivi des crédits liés au handicap ;
- Suivi budgétaire des crédits liés à l'action sociale (BOP 216, 176, 148 et 307) ;
- Établissement et suivi du document unique.

4) Organisation interne
- Délivrance des badges liés au contrôle d'accès des locaux de la préfecture et cartographie des accès en lien avec le service des sécurités de la direction des services du cabinet ;
- Établissement des ordres de missions permanents, réservations ferroviaires et hôtelières, contrôle et mise en paiement des frais de déplacement et d'hébergement ;
- Élaboration et mise à jour de l'organigramme des services (interne et public) et de l'annuaire téléphonique interne.

12-2. Bureau des affaires financières et des achats

1) Gestion budgétaire
- Programmation, mise à disposition des crédits et suivi d'exécution du programme 307 (rôle de responsable d'unité opérationnelle : RUO), y compris des éventuelles enveloppes PNE (programme

national d'équipement) ou EMIR (enveloppe mutualisée d'investissement régional) déléguées à la préfecture ;
- Coordination, mise à disposition des crédits et suivi d'exécution du programme 333 action 2 (RUO) ;
- Recensement des opérations immobilières et suivi des enveloppes déléguées sur le compte d'affectation spéciale 724 (RUO) ;
- Exécution (préfiguration des engagements juridiques, réception et saisie des attestations de service fait des services dépensiers et suivi des paiements et de l'exécution budgétaire dans l'outil CHORUS) des programmes 723, 216, 232, 307, 333 et du compte d'affectation spéciale 724 ;
- Restitutions budgétaires sur divers programmes dépendant du ministère de l'intérieur ou d'autres ministères
- Suivi des consommations de fluides ;
- Établissement et suivi des recettes non fiscales ;
- Suivi des cartes achat sur tous les programmes ;
- Suivi des dépenses correspondant aux accidents de service (titre 2) ;
- Contrôle interne financier afférent à ces opérations ;
- Relations avec le service facturier et le centre de services partagés régional via Chorus formulaires communication ;
- Administration départementale du logiciel NEMO ;
- Correspondant Chorus applicatif.

2) Achats
- Relations avec le responsable ministériel des achats et la plate-forme régionale des achats de l'État ;
- Suivi et rattachement aux marchés régionaux et nationaux (véhicules du parc automobile, fournitures de bureau, reprographie, matériel, mobilier, nettoyage, papier…) ;
- Passation et exécution des marchés de fournitures et de services lorsqu'il n'existe pas de marché national ou régional ;
- Gestion et passation de marchés de travaux ;
- Intégration des marchés dans le logiciel NEMO ;
- Expertise des besoins des services dépensiers ;
- Commandes des fournitures.

3) Gestion de la politique immobilière de l'État
- Suivi de la politique immobilière : schéma directeur de l'immobilier régional (SDIR), agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP), comité régional de l'immobilier public (CRIP) et commission départementale de suivi de l'immobilier de l'État (CDSIE) et coordination interministérielle départementale afférente ;
- Suivi du patrimoine immobilier de l'État ;
- Suivi du schéma départemental de mutualisation ;
- Procédures de déclassement de parcelles appartenant à la SNCF ;
- Dossiers d'acquisition et de cession par l'État ;
- Biens vacants et sans maîtres ;
- Cessions après déclaration d'utilité publique ;

- Enregistrement des actes France Domaine et de l'Office National des Forêts (baux de pêche, conventions d'utilisation, conventions d'occupation précaire, concessions d'occupation des maisons forestières...) .

12-3. Bureau de la logistique et de la gestion bâtimentaire

1) Prévention
- Suivi des dispositifs et procédures de sécurité des personnes et des biens en liaison avec le service des sécurités ;
- Élaboration et mise en œuvre du plan annuel de prévention, du plan de prévention des risques psycho-sociaux, du document unique ;
- Animation du réseau des conseillers et assistants de prévention.

2) Accueil des usagers
- Accueil général et accompagnement des usagers dans les services de la préfecture;
- Conciergerie et gardiennage ;
- Standard téléphonique.

Le standard de nuit est mutualisé avec les départements du Jura, du Doubs et du Territoire de Belfort, et est assuré par le standard de la préfecture du Jura.
En tant que de besoin, le standard téléphonique peut être mis à la disposition de la direction des services du cabinet du préfet, pour l'exercice de ses attributions, lorsque les circonstances l'exigent au plan opérationnel, et plus particulièrement pour la gestion de crise ou en période d'élections.

3) Pôle courrier
- Affranchissement du courrier de la préfecture, de l'UT DREAL (unité territoriale de la direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement) et de la DDCSPP (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- Réception, tri et distribution du courrier dans le cadre du contrat de mutualisation (DDT, DASEN, DDCSPP, DIRECCTE) ;
- Gestion et suivi des stocks liés aux opérations d'affranchissement.

4) Gestion de la maintenance immobilière
- Pilotage, planification et suivi des travaux d'entretien et de maintenance dans les bâtiments des services et dans les résidences, dans les locaux loués ou les locaux restés sous convention de partage avec le Conseil départemental ;
- Participation à la définition du cahier des charges des marchés de travaux ;
- Suivi des opérations de contrôles réglementaires ;
- Suivi des opérations de travaux externalisées à des tiers dans les bâtiments préfectoraux ;
- Entretien des espaces verts de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences.

5) Gestion patrimoniale
- Suivi du patrimoine immobilier de la préfecture ;
- Suivi des sinistres avec les assurances ;
- Préparation et suivi des ventes domaniales ;
- Suivi du parc de photocopieurs ;
- Réception, gestion et suivi des stocks de fournitures mutualisés.

12-4. Cellule de la performance

La cellule a la charge des attributions suivantes :
- Contrôle de gestion et performance : pilotage des outils, suivi et analyse des indicateurs, définition des plans d'actions, missions d'audit et d'évaluation, méthode lean et animation du changement ;
- Contrôle interne financier : contrôle et suivi des procédures de contrôle interne financier pour les activités et postes de dépenses ;
- Qualité : suivi des engagements de qualité et labellisation, enquêtes de satisfaction, animation du comité local des usagers.

12-5. Conseil mobilité carrière

Le conseiller-mobilité-carrière (CMC) a pour charge le suivi et l'accompagnement des agents dans leurs projets de mobilité, de reconversion et d'évolution professionnelle.
Il travaille en lien étroit avec le bureau des ressources humaines et de l'action sociale et s'appuie sur un réseau interministériel de CMC pour mener à bien ses missions.

Article 13 : Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) est compétent, pour les services de la préfecture, de la sous-préfecture, de la direction départementale des territoires (DDT), de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) et leurs antennes dans le département de la Haute-Saône, pour :
- Études, ingénierie, programmation, installation et maintenance des infrastructures informatiques et télécommunications, applications nationales, messagerie et bureautique ;
- Maintien de la continuité des communications gouvernementales et sécurité informatique ;
- Animation et suivi des actions interministérielles départementales en matière de système d'information.

Le SIDSIC a donc en charge :

I. Informatique et bureautique

1) Politique informatique des services
- Élaboration du plan annuel et pluriannuel d'équipement informatique et bureautique de la préfecture, de la DDT et de la DDCSPP ;
- Cahier des charges et suivi des travaux nécessaires à la réalisation des objectifs informatiques (câblage…).

2) Déploiement de logiciels et d'applications « métier »
- Mise en œuvre locale des applications informatiques nationales ;
- Mise en œuvre et suivi des applications « métiers » nationales ;
- Déploiement et paramétrage des logiciels.

3) Gestion technique, assistance et soutien des utilisateurs
- Installation et suivi des matériels ;
- Gestion technique des systèmes d'archivage informatique ;
- Assistance et soutien des utilisateurs ;
- Installation des logiciels bureautiques ;
- Maintenance du parc et des applications ;
- Suivi des parcs, gestion des stocks, commandes de fournitures informatiques ;
- Suivi des évolutions technologiques et développement des TIC.

4) Mise en œuvre des outils d'information et de coordination
- Gestion technique du site intranet ;
- Gestion technique du système d'information Territorial ;
- Gestion technique de l'outil de gestion électronique des documents (GED courrier réservé et GED Saisine par voie électronique).

5) Administration des réseaux et sécurité informatique
- Supervision, exploitation et maintenance des réseaux de messagerie et de transmission de données ;
- Mise en œuvre des procédures de sécurité informatique en lien avec le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) ;
- Gestion technique des réseaux et des infrastructures.

II. Télécommunications et transmissions

1) Exploitation radio et messagerie opérationnelle
- Mise en place des moyens radios et élaboration des ordres de base de transmission à l'occasion de diverses manifestations et en temps de crise (visites officielles, Tour de France, plans ORSEC, ordre public…) ;
- Assistance réseau ACROPOL pour le corps préfectoral et les dispositifs de gestion de crise ;
- Mise à jour des plans spéciaux (liaisons prioritaires, acheminement des appels d'urgence…) ;
- Formation et soutien technique des utilisateurs (préfecture, police, pompiers…) de la messagerie opérationnelle Rescom ;
- Relation avec les services du service zonal des systèmes d'information et de communication, de la direction des services du cabinet du Préfet, les services d'incendie et de secours, et de police.

2) Téléphonie
- Mise en place et maintenance des postes téléphoniques ;
- Maintenance de premier niveau et exploitation des autocommutateurs téléphoniques des différentes structures ;
- Relations avec les opérateurs de téléphonie fixe et mobile.

En tant que de besoin, le SIDSIC peut être mis à la disposition de la direction des services du cabinet du préfet, pour l'exercice de ses attributions, lorsque les circonstances l'exigent au plan opérationnel, et plus particulièrement pour la gestion de crise ou en période d'élections.

Article 14 : Service social

Le service social comprend un assistant social qui exerce une mission de service social du personnel sur le département de la Haute-Saône pour les agents relevant de la préfecture et de la sous-préfecture, les personnels des services de la Police Nationale, les personnels de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, et les personnels de la direction départementale des finances publiques. Il contribue à la prévention et au traitement des difficultés professionnelles et personnelles des agents du ministère dans le cadre d'actions individuelles ou collectives.

Titulaire d'un diplôme d'État, il est tenu au secret professionnel, dans le respect de l'anonymat des personnes et de la confidentialité des informations recueillies.

Il effectue des permanences sur les divers sites du département dans lesquels il assure une mission d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement des personnels qui les sollicitent.

Article 15 : Conseiller de prévention

Le conseiller de prévention est placé sous l'autorité du Secrétaire général de la préfecture. Il a pour missions :

- de prévenir des dangers susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service ;
- d'améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- d'approfondir la connaissance des problèmes de sécurité au sein des services et des techniques propres à les résoudre ;
- de tenir les registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services ;
- de participer aux CHSCT et aux travaux préparatoires.

TITRE IV : SOUS-PRÉFECTURE DE LURE

Article 16 : La sous-préfecture de Lure

Définition des missions

Le sous-préfet de l'arrondissement de Lure est le délégué du préfet dans l'arrondissement.

Sous l'autorité du préfet, il assure la représentation de l'État dans son arrondissement.

Il veille au respect des lois et règlements et concourt au maintien de l'ordre public et de la sécurité et à la protection des populations.

Il anime et coordonne l'action des services de l'État dans l'arrondissement de Lure.

Le sous-préfet de Lure est également chargé de missions départementales :

- Schéma d'accessibilité des services publics et animation du réseau des maisons de service au public (MSAP) ;
- Référent départemental ruralité.

Organisation

Pour l'exercice de ses responsabilités, le sous-préfet de Lure dispose des services de la sous-préfecture, organisés comme suit et placés sous l'autorité du secrétaire général de la sous-préfecture :
- le Secrétariat général ;
- l'assistant de prévention.
L'accueil du public et la gestion du courrier est réalisée de manière transversale par l'ensemble du personnel.

1) Secrétariat général
Le secrétariat général est chargé du management stratégique, du pilotage des équipes et de la coordination des pôles de la sous-préfecture. Il assiste le sous-préfet dans sa fonction de représentation et dans la gestion des dossiers et événements importants.

Le secrétariat général se compose du :
- pôle Cabinet – représentation de l'État,
- pôle Soutien au territoire et développement local.

a). Pôle Cabinet - représentation de l'État
Ce pôle assure la gestion des domaines suivants :
- Secrétariat de direction de la sous-préfecture : agendas, organisation des déplacements du sous-préfet, réceptions, gestion du budget 307 et inventaire de la résidence ;
- Cérémonies, distinctions honorifiques ;
- Sécurité civile : suivi des établissements recevant du public pour l'arrondissement de Lure ; présidence de la commission de sécurité d'arrondissement de Lure, sécurité des manifestations publiques ;
- Sécurité publique et politique de la ville : suivi des CLSPD (Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance), gens du voyage, suivi du projet de construction d'une nouvelle maison d'arrêt à Lure, participation à la mise en œuvre du programme tourisme et sécurité, suivi des actions « politique de la ville » pour l'arrondissement en lien avec le délégué du préfet ;
- Planification et suivi des travaux et sécurité des locaux à la sous-préfecture ;
- Relais communication de la sous-préfecture ;
- Interventions, affaires sociales, suivi de l'activité du casino de Luxeuil ;
- Gestion des achats, des contrats et marchés publics en lien avec la sous-préfecture, suivi du budget des services administratifs ; suivi de la convention de répartition des charges sous-préfecture/DDT ;
- Gestion du garage et des véhicules, conduite automobile pour les déplacements du sous-préfet et, le cas échéant, des membres du corps préfectoral, participation au service du courrier (liaison avec le bureau de poste de Lure),
- Participation aux travaux d'entretien des bâtiments et du parc,
- Participation en cas de nécessité au service de table.

b) Pôle soutien au territoire et développement local
Ce pôle a en charge, pour l'arrondissement de Lure :
- le conseil juridique aux collectivités territoriales (compétences, statuts, fonctionnement) ;

- le suivi administratif de l'évolution des périmètres de l'intercommunalité (communautés d'agglomération, communautés de communes, syndicats) : création, modification et dissolution, ingénierie territoriale et gestion du contentieux ;
- les élections municipales générales et partielles – Délégués de l'administration ;
- le suivi des courriers relatifs au contrôle de légalité pour l'arrondissement de Lure ;
- contrôle de légalité : le tri et la transmission des actes prioritaires en préfecture ;
- contrôle budgétaire : la réception et la transmission des dossiers de l'arrondissement en préfecture ;
- l'instruction des dossiers de subventions : dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), fonds de soutien à l'investissement public local (FSIPL), ... ;
- le suivi des contrats de ruralité ;
- l'instruction des dossiers du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) ;
- le suivi du réseau d'alerte des collectivités ;
- le suivi des dossiers ponctuels d'urbanisme ;
- le développement économique (suivi des entreprises, des projets de développement économique du territoire, énergies renouvelables, agriculture, forêt) ;
- le suivi des dossiers liés au tourisme (ex ; chapelle de Ronchamp) ;
- le suivi de la politique de l'emploi en lien avec les services de la DIRECCTE,
- les dossiers à caractère environnemental (installations classées, réseaux d'eau potable, pollutions, ...) ;
- le contrat de revitalisation du site de défense (CRSD) de la BA116 ;
- le suivi des mesures en faveur de la ruralité,
- l'accès aux services publics : maisons de service au public (MASP), commission départementale de présence postale et territoriale (CDPPT), schéma départemental d'accessibilité aux services publics (SDAASP).

2). Assistant de prévention

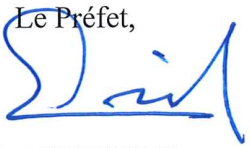
L'assistant de prévention est placé sous l'autorité de Monsieur le Sous-préfet. Il a pour missions :
- de prévenir des dangers susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service ;
- d'améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- d'approfondir la connaissance des problèmes de sécurité au sein des services et des techniques propres à les résoudre ;
- de tenir les registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services ;
- de participer aux CHSCT, cellule de veille RPS et aux travaux préparatoires.

Article 17 : L'arrêté préfectoral n°70-2017-12-29-012 du 29 décembre 2017 portant organisation de la préfecture de la Haute-Saône est abrogé.

Article 18 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Lure et le directeur des services du cabinet sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vesoul, le 29 AOUT 2019

Le Préfet,



Ziad KHOURY