



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CHER

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°18-2017-07-002

PUBLIÉ LE 5 JUILLET 2017

Sommaire

PREFECTURE DU CHER

| | |
|---|---------|
| 18-2017-06-29-001 - 2017-1- 0739 arrêté régisseur st amand 2017 (2 pages) | Page 3 |
| 18-2017-06-30-004 - Arrêté n° 2017-1-740 portant organisation des services de la préfecture du Cher. (5 pages) | Page 6 |
| 18-2017-06-30-002 - Arrêté n° 2017-1-741 accordant la délégation de signature à Mme Catherine GRALL, directrice de la citoyenneté (4 pages) | Page 12 |
| 18-2017-06-30-003 - Arrêté n° 2017-1-742 accordant délégation de signature à M. Jérôme MILLET, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète et chef de projet sécurité routière dans le département du Cher. (4 pages) | Page 17 |
| 18-2017-07-03-001 - Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire (2 pages) | Page 22 |

PREFECTURE DU CHER

18-2017-06-29-001

2017-1- 0739 arrêté régisseur st amand 2017

Nomination d'un régisseur d'État auprès de la police municipale de Saint-Amand-Montrond

Préfecture
Direction de l'action territoriale
Bureau de l'organisation territoriale
et des affaires financières

Affaire suivie par :
Mme Boyer

ARRETE n° 2017-1-0739 du 29 juin 2017
modifiant l'arrêté n° 2003-1-1138 portant nomination
d'un régisseur d'État auprès de la police municipale de Saint-Amand-Montrond
et fixant le montant du cautionnement

ANNEE 2017

La Préfète du Cher,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-1-1103 du 4 septembre 2003, portant institution d'une
régie de recettes d'État auprès de la commune de Saint-Amand-Montrond ;

Vu l'arrêté n° 2003-1-1138 du 12 septembre 2003 portant nomination d'un régisseur
d'État auprès de la police municipale de Saint-amand-Montrond ;

Vu l'arrêté n° 2009-1-0574 du 25 mars 2009 portant nomination d'un régisseur d'État
suppléant auprès de la commune de Saint-amand-Montrond ;

Vu l'arrêté n° 2015-1-0387 du 16 avril 2015 portant nomination de mandataires auprès
de la police municipale de Saint-amand-Montrond ;

Vu le courrier de la ville de Saint-Amand-Montrond du 27 juin 2017 ;

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture,

ARRETE

Article 1er – M. Laurent PLANCHON, brigadier chef principal de police municipale,
est nommé régisseur d'État en remplacement de M. Olivier VILLEMONT pour percevoir le produit
des amendes forfaitaires de la police de la circulation, en application de l'article L. 2212-5 du code
général des collectivités territoriales, et le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du
code de la route.

Article 2 – Le régisseur est dispensé de constituer un cautionnement.

Article 3 – Le montant de l'indemnité de responsabilité annuelle versée au régisseur est
de 110 €

Préfecture du Cher - Place Marcel Plaisant - CS 60022 - 18020 BOURGES Cedex
Tél : 02 48 67 18 18 - Fax : 02 48 67 34 44 - www.cher.gouv.fr

 [@Prefet18](https://twitter.com/Prefet18)  [Préfet du Cher](https://www.facebook.com/Prefet18)
Accueil sur rendez-vous

Article 4 – Les arrêtés n° 2009-1-0574 du 25 mars 2009 portant nomination d'un régisseur d'État suppléant auprès de la commune de Saint-amand-Montrond et n° 2015-1-0387 du 16 avril 2015 portant nomination de mandataires auprès de la police municipale de Saint-amand-Montrond restent inchangés.

Article 5 - Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit d'un recours administratif (recours gracieux auprès du préfet ou recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur). L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite d'acceptation;

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans.

Après un recours administratif, le recours contentieux devra intervenir dans les deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'administration.

Article 6 – Le secrétaire général de la préfecture du Cher et le directeur départemental des finances publiques du Cher, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

La Préfète,
Pour la Préfète et par délégation

signé

Thibault DELOYE

PREFECTURE DU CHER

18-2017-06-30-004

Arrêté n° 2017-1-740 portant organisation des services de
la préfecture du Cher.



PRÉFET DU CHER

DIRECTION des RESSOURCES HUMAINES et des MOYENS
Bureau des Ressources Humaines et des Compétences

ARRETE 2017.1.740
portant organisation des services de la préfecture du Cher

La préfète du Cher,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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

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

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

Vu la circulaire du ministère de l'intérieur du 8 juillet 2016 relative à l'organisation des préfectures,

Vu la circulaire du ministère de l'intérieur du 16 novembre 2016 relative à la création d'une direction ou d'un service des sécurités au sein des préfectures,

Vu l'avis du comité technique dans sa séance du 15 juin 2017,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er} : Les services de la préfecture du Cher sont organisés conformément aux dispositions suivantes, à compter du 1^{er} juillet 2017 :

Article 2 : Le cabinet du préfet est placé sous l'autorité du directeur de cabinet du préfet. Il concourt aux fonctions de sécurité des populations, de gestion des événements d'ordre public, d'organisation de la permanence de l'autorité, de protocole et de représentation de l'État. Il comprend :

- Un service des sécurités, composé d'un bureau de la sécurité civile, et d'un bureau de la sécurité intérieure,
- Un bureau de la représentation de l'État et de la communication.

Article 3 : Le bureau de la sécurité civile pilote, organise et coordonne les moyens de secours, et anime le centre opérationnel départemental en cas de crise. Il habilite les associations de sécurité civile.

Il planifie et organise les exercices de sécurité civile, gère les dossiers de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, et administre le portail ORSEC.

Il participe à la police des établissements recevant du public.

Le bureau de la sécurité intérieure coordonne la politique de sécurité publique dans le département. Il prépare les réunions de sécurité, assure le suivi de la lutte contre la radicalisation et prépare la sécurité des manifestations sur la voie publique.

Il contribue à la politique de prévention de la délinquance, à travers le suivi du fonds interministériel de prévention de la délinquance et du conseil départemental de prévention de la délinquance, ainsi que des contrats locaux de sécurité.

Il gère les demandes d'hospitalisation sur décision du représentant de l'État, les plans de protection externe et plans de protection particulier, les habilitations secret et confidentiel défense, ainsi que le secrétariat des commissions laïcité, transports de fonds et dérivés sectaires.

Article 4 : Le bureau de la représentation de l'État et de la communication assiste le préfet dans ses fonctions de représentation ainsi que dans le traitement des affaires réservées. Il assure la communication interne et externe de la préfecture, et coordonne la communication externe des services de l'État dans le département. Il anime à ce titre le réseau des chargés de communication des services de l'État et gère la communication de l'État en cas de crise.

En matière électorale, il prépare les prévisions, l'organisation matérielle des soirées électorales et coordonne la centralisation des résultats dans le département. Il tient à jour le répertoire national des élus.

Il prépare les visites officielles, assure le suivi des interventions, coordonne les cérémonies patriotiques.

Il est chargé des distinctions honorifiques, pour lesquelles il établit les dossiers de propositions.

Article 5 : Les services du secrétariat général et les directions sont placés sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture. Ils comprennent le service de coordination des politiques publiques, la direction de l'action territoriale, la direction de la citoyenneté, la direction des ressources humaines et des moyens.

En outre, sont directement rattachés au secrétaire général le conseiller de prévention, l'assistant de service social, le référent départemental de lutte contre la fraude, la cellule performance, ainsi que le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

Article 6 : Le service de coordination des politiques publiques est chargé de piloter la mise en œuvre des politiques transversales de l'État, de coordonner l'action des directions départementales interministérielles et des unités territoriales et délégations départementales des directions régionales de l'État. Dans ce cadre, il assure l'élaboration du rapport d'activité des services de l'État.

Il est plus notamment chargé de suivre les questions d'emploi et d'économie dans le département, ainsi que les dossiers relatifs aux politiques interministérielles telles que la politique de la ville, du logement, des territoires.

Article 7 : Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication administre les serveurs applicatifs, bureautiques et de messagerie, prépare et met en service les postes de travail informatiques, installe les applications informatiques bureautiques et réglementaires, assure l'exploitation des ressources informatiques, gère les dispositifs d'impression et les consommables.

Il exploite et maintient en conditions opérationnelles les réseaux informatiques, administre les autocommutateurs téléphoniques, configure les postes téléphoniques, gère le réseau radio INPT, configure les terminaux radio ACROPOL, installe des dispositifs de sécurisation de sites (vidéo-protection, contrôle d'accès).

La cellule performance assure le contrôle de gestion et coordonne la mise en œuvre de la démarche qualité au sein de la préfecture.

Le conseiller de prévention anime la politique de prévention des risques professionnels définie notamment dans le cadre du DUERMI 2. Il coordonne la mise en œuvre du plan d'archivage de la préfecture et des sous-préfectures.

Le référent départemental fraude est chargé de la coordination de la lutte contre la fraude externe et interne dans le processus de délivrance des titres et autorisations relevant de la préfecture (prévention, traitement et animation du réseau des acteurs).

L'assistant de service social exerce un travail social direct à la demande des agents. Il examine les situations qui lui sont soumises, en vue d'analyser avec la personne concernée la nature des difficultés rencontrées et de proposer des moyens ou des procédures permettant d'y remédier.

Article 8 : La direction de l'action territoriale comprend le bureau de l'organisation territoriale et des affaires financières, le bureau de l'ingénierie territoriale et le bureau du contrôle de légalité et du conseil.

Le bureau de l'organisation territoriale et des affaires financières assure le contrôle budgétaire et de légalité des actes à caractère financier et fiscal des collectivités, des établissements et des EPCI, ainsi que la gestion du FCTVA. Il répartit et suit les concours financiers de l'État aux collectivités et à leurs groupements (DGF, FPIC, fonds divers...). Il notifie et liquide les TDIL. Il assure par ailleurs la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Il prépare et suit les modifications des structures intercommunales et des établissements publics du département, ainsi que des établissements ou groupements de collectivité. A ce titre, il est notamment chargé de la mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale et assure le secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale.

Le bureau de l'ingénierie territoriale assure l'instruction, le suivi et le paiement des dotations de l'État (DETR, FSIL, FNADT).

Il apporte aux collectivités locales son appui à la constitution de leurs projets de développement.

Il contribue à la mise en œuvre des politiques publiques d'aménagement du territoire (participation à l'élaboration du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public, maisons de service au public).

Le bureau du contrôle de légalité et du conseil contrôle la légalité des actes des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements qui en dépendent, conformément aux priorités nationales et locales arrêtées en la matière.

Il assure le suivi et le contrôle du fonctionnement des collectivités et de leurs instances, et les conseille dans ces domaines

Article 9 : La direction de la citoyenneté est composée du bureau des usagers de la route, du centre d'expertise et de ressources des titres, du bureau des migrations et de l'intégration et du bureau de la réglementation générale et des élections.

Elle comprend également un pôle juridique qui assure la veille et le conseil juridiques, la rédaction des mémoires en défense et le suivi des dossiers contentieux de la direction (hors étrangers).

Le bureau des usagers de la route accueille les usagers et leur délivre les certificats d'immatriculation de véhicules pour les particuliers et les professionnels. Il enregistre les certificats de cession, les immobilisations, les déclarations d'achat, les gages et non-gages. Il assure la procédure des véhicules endommagés et la procédure de destruction des véhicules.

Il assure l'ensemble de la procédure de délivrance des permis de conduire, le secrétariat des commissions médicales, les échanges de permis étrangers, la suspension administrative des permis.

Il agréé les fourrières, les auto-écoles, les centres de sensibilisation à la sécurité routière et les contrôleurs techniques ainsi que les médecins dans ce domaine.

Le centre d'expertise et de ressources titres instruit les demandes de cartes nationales d'identité et de passeports pour les six départements de la région Centre-Val de Loire. Il recueille les demandes de passeports d'urgence, les demandes de passeports militaires et de service et les remet aux usagers pour le département du Cher.

Le bureau des migrations et de l'intégration accueille les usagers, instruit leurs demandes et délivre les différents titres de séjour auxquels ils peuvent prétendre ainsi que les demandes d'admission exceptionnelle au séjour. Il prépare et met en œuvre les mesures d'éloignement. Il suit le contentieux relatif aux décisions prises dans ce cadre.

Le bureau de la réglementation générale et des élections organise les élections professionnelles et politiques. Il instruit les procédures de réglementation générale parmi lesquelles les polices administratives, et notamment les armes, les débits de boissons et la vidéo-protection.

Article 10 : La direction des ressources humaines et des moyens comprend le bureau des ressources humaines et des compétences, le bureau du pilotage budgétaire, et le bureau de la logistique et du soutien. Un conseiller mobilité carrière assure par ailleurs le conseil aux agents de la préfecture sur leur parcours professionnel, leur déroulement de carrière et leurs perspectives de mobilité.

Le bureau des ressources humaines et des compétences assure la gestion de l'ensemble des personnels de la préfecture. Il prépare et met en œuvre les recrutements, les mobilités, les avancements et les promotions. Il participe au dialogue social et assure le secrétariat de ses instances. Il élabore le plan de formation et le met en œuvre. Il assure l'action sociale pour les personnels. Il gère le temps de travail et les congés, et prépare et organise les élections professionnelles.

Le bureau du pilotage budgétaire prépare et met en œuvre le budget de la préfecture et des sous-préfectures. Il veille au respect de la chaîne budgétaire et financière par les centres de coût. Il assure la gestion financière des BOP interministériels, qu'il suit en qualité de RUO. Il assure l'interface Chorus avec la plate-forme régionale et le service facturier. Il exerce le contrôle interne financier.

Le bureau de la logistique et du soutien anime et met en œuvre la politique immobilière de l'État dans le département, dans le cadre de la conférence départementale de l'immobilier public (CDIP). Il gère la programmation pluriannuelle des travaux de la préfecture, des sous-préfectures et des résidences. Il suit et gère les contrats de maintenance et les contrôles réglementaires pour la préfecture et les sous-préfectures. Il réalise les inventaires des services et des résidences. Il exerce le suivi comptable et logistique des achats dans le cadre des marchés. Il gère le courrier de la préfecture. Il gère le service intérieur et le garage. Il suit la gestion de la cité administrative et de ses travaux.

Article 11 : Les services des sous-préfectures de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon assistent le sous-préfet d'arrondissement dans l'exercice de ses missions. Dans ce cadre, ils apportent une fonction de conseil aux élus pour leurs projets de développement. Ils assurent le fonctionnement de la commission de sécurité des établissements recevant du public relevant de la compétence de l'arrondissement ; ils suivent les interventions sociales et la situation économique et de l'emploi dans l'arrondissement. Ils participent au suivi de la politique de la ville pour les communes concernées de l'arrondissement et en particulier au conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance.

Le cas échéant, ils assistent le sous-préfet dans les missions départementales qui lui sont confiées.

Les services de la sous-préfecture de Vierzon sont par ailleurs chargés, pour l'ensemble du département, de la gestion des manifestations sportives soumises à déclaration et à autorisations et des manifestations motorisées/homologation de circuits.

Article 12 : L'arrêté du 29 décembre 2009 modifié par l'arrêté du 5 décembre 2016 est abrogé.

Article 13 : Le secrétaire général de la préfecture du Cher est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Bourges, le **30 JUIN 2017**

La Préfète,



Nathalie COLIN

PREFECTURE DU CHER

18-2017-06-30-002

Arrêté n° 2017-1-741 accordant la délégation de signature
à Mme Catherine GRALL, directrice de la citoyenneté

Préfecture
Direction de la citoyenneté

ARRÊTÉ N° 2017-1-741
accordant la délégation de signature à Madame Catherine GRALL,
directrice de la citoyenneté

La préfète du Cher,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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

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

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COLIN, directrice des ressources humaines au ministère de l'Intérieur, préfète du Cher,

Vu l'arrêté ministériel du 5 juillet 2016 portant nomination de Mme Catherine GRALL, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de directrice de la réglementation et des libertés publiques à la Préfecture du Cher,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Catherine GRALL,

Vu l'arrêté n° 2017-1- 451 du 12 mai 2017 accordant délégation de signature à Mme Catherine GRALL, directrice de la citoyenneté,

Vu la note de service du 6 juin 2017 relative à des mouvements de personnel,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Cher,

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine GRALL, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, directrice de la citoyenneté à la Préfecture du Cher, à l'effet de signer :

a) Pour la régie de recettes

1° Les documents comptables.

b) Pour les trois bureaux et le centre d'expertise et de ressources titres CERT CNI/passeports - pôle de lutte contre la fraude documentaire :

- 1° Les correspondances courantes relatives à l'instruction des dossiers,
- 2° Les attestations de dépôt de dossiers,
- 3° Les bordereaux d'envoi de pièces administratives.

c) Pour le centre d'expertise et de ressources titres CERT CNI/passeports – pôle de lutte contre la fraude documentaire

- 1° Les passeports,
- 2° Les cartes nationales d'identité.

d) Pour le bureau des migrations et de l'intégration

- 1° Les titres de séjour des étrangers,
- 2° Les récépissés de demande de titre de séjour,
- 3° Les titres de voyage des réfugiés,
- 4° La délivrance de sauf-conduits,
- 5° Les documents de circulation et titres d'identité républicains pour mineurs étrangers,
- 6° Les documents de voyage collectif pour mineurs étrangers,
- 7° La délivrance de visas sortie-retour,
- 8° L'abrogation et la prolongation de visas consulaires,
- 9° Les décisions de rétention de passeports étrangers.

e) Pour le bureau de la réglementation générale et des élections :

- 1° Les arrêtés portant autorisations de débits de cartouches de chasse,
- 2° Les accusés réception des demandes d'agrément des commerces d'armes et de détails des catégories B, C et D,
- 3° Les récépissés de déclaration ou enregistrement d'acquisition d'armes des catégories C et D,
- 4° Les autorisations d'acquisition et de détention d'armes et d'éléments d'armes de catégorie B,
- 5° Les cartes européennes d'armes à feu (délivrance initiale et renouvellement),
- 6° Les attestations de délivrance initiale de permis de chasser,
- 7° Les récépissés de déclarations d'installation temporaire de ball-trap,
- 8° Les certificats d'acquisition ou bon de commande de produits explosifs,
- 9° Les reçus provisoires et les récépissés définitifs de déclaration de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- 10° Les récépissés de demande d'autorisation de vidéo-protection,
- 11° Les arrêtés portant agrément pour les gardes particuliers,
- 12° Les cartes professionnelles de taxis,
- 13° Les arrêtés portant autorisations de mise en circulation de voitures de petite remise,
- 14° Les récépissés de revendeurs d'objets mobiliers,
- 15° Les récépissés de déclarations de manifestations commerciales (foires et salons),
- 16° Les récépissés de déclaration,
- 17° Les autorisations de transport de corps à l'étranger et laissez-passer mortuaires,
- 18° Les autorisations de dérogation aux délais d'inhumation et crémations,
- 19° Les autorisations de lâcher de ballons et de lanternes volantes,
- 20° Les certifications des extraits des délibérations de commissions,
- 21° Les récépissés de déclaration au titre du service national dans le cadre de l'accord franco-algérien,
- 22° L'octroi des agréments et des habilitations des artificiers C4.

f) Pour le bureau des usagers de la route :

- 1° Les arrêtés portant retrait des récépissés de déclaration de mise en circulation des véhicules à moteur (certificats d'immatriculation) pour défaut de visite technique prescrite par le code de la route,
- 2° Les arrêtés portant suspension du permis de conduire toutes catégories,

- 3° Les arrêtés portant limitation de la durée et suspension de la validité des permis de conduire toutes catégories,
- 4° Les lettres d'information sur la procédure contradictoire en matière de visites médicales,
- 5° Les récépissés de déclarations de perte du permis de conduire,
- 6° Les permis de conduire internationaux,
- 7° Les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nuls (Ref 44),
- 8° Les cartes de moniteurs d'auto-écoles,
- 9° Les autorisations d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation :

- les circulaires et instructions générales,
- les lettres aux ministres, aux parlementaires, aux conseillers départementaux,
- les déclinatoires de compétence,
- les communiqués de presse,
- les arrêtés et autorisations autres que ceux visés à l'article 1 du présent arrêté,
- les arrêtés et décisions explicites de refus ou de rejet.

Article 2 bis : En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général de la préfecture et d'un sous-préfet d'arrondissement, Mme Catherine GRALL est autorisée à signer les requêtes et mémoires présentés devant les Tribunaux de Grande Instance en matière de rétention administrative.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine GRALL, délégation de signature est donnée :

a) Pour le centre d'expertise et de ressources titres CERT CNI/passeports – pôle de lutte contre la fraude documentaire : à Mme Nathalie LHERMENIER, attachée d'administration de l'État, chef du CERT CNI/passeports.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie LHERMENIER, la délégation de signature sera exercée par Mme Françoise ZAHRA, adjointe au chef du CERT et référente fraude du CERT.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané, elle sera exercée par M. Christophe VAREILLES, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice et chef du bureau des migrations et de l'intégration.

b) Pour le bureau des migrations et de l'intégration : à M. Christophe VAREILLES, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice et chef du bureau des migrations et de l'intégration.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe VAREILLES, la délégation de signature sera exercée par Mme Caroline SCHMIT, adjointe au chef de bureau.

c) Pour le bureau de la réglementation générale et des élections : à Mme Jocelyne LANGILLIER, attachée d'administration de l'État, chef du bureau de la Réglementation Générale et des Elections, à l'exception des autorisations mentionnées à l'article 1er e) 4°.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne LANGILLIER, la délégation de signature sera exercée par Mme Catherine ROCHE, adjointe au chef de bureau de la réglementation générale et des élections.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mmes LANGILLIER et ROCHE, la délégation de signature sera exercée par M. Christophe VAREILLES, adjoint à la directrice et chef du bureau des migrations et de l'intégration.

d) Pour le bureau des usagers de la route : à Mme Elisabeth GIRAULT, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des usagers de la route, à l'exception des arrêtés mentionnés à l'article 1 f) 1°, 2°, 3°, qui ne pourront être signés que par M. Christophe VAREILLES.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme GIRAULT, la délégation de signature sera exercée par :

- Mmes Francine ROHIV, Cécilia CHAMBONNET et Cécile PICCOLI, en ce qui concerne les lettres d'information sur la procédure contradictoire en matière de visites médicales,

- Mmes Blandine HAYOTTE, Sylvie GOURLIER, et Claudine CASSANELLI, en ce qui concerne les déclarations de perte du permis de conduire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elisabeth GIRAULT, la délégation de signature sera exercée par M. Christophe VAREILLES, adjoint à la directrice.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Cher et la directrice de la citoyenneté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui abroge les dispositions antérieures.

Article 5 : Le présent arrêté sera notifié aux fonctionnaires délégataires susvisés et publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture du Cher.

Bourges, le 30 juin 2017

La préfète

signé: Nathalie COLIN

PREFECTURE DU CHER

18-2017-06-30-003

Arrêté n° 2017-1-742 accordant délégation de signature à
M. Jérôme MILLET, sous-préfet, directeur de cabinet de la
préfète et chef de projet sécurité routière dans le
département du Cher.



PRÉFET DU CHER

Préfecture
Direction de la citoyenneté

ARRÊTÉ N° 2017-1-742
accordant délégation de signature à M. Jérôme MILLET
sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète
et chef de projet sécurité routière dans le département du Cher

La Préfète du Cher,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,

Vu la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence,

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

Vu la loi n° 2017-258 du 28 février 2017 prorogeant l'application de la loi n° 55-385 susvisée,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

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

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COLIN, Préfète du Cher,

Vu le décret du 15 avril 2016 portant nomination de M. Jérôme MILLET, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète du Cher,

Vu le décret du 29 septembre 2016 portant nomination de M. Patrick VAUTIER, en tant que sous-préfet de Vierzon,

Vu le décret du 29 décembre 2016 portant nomination de M. Laurent MAISONNEUVE, en tant que sous-préfet de Saint-Amand Montrond,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelée à s'exercer la délégation de signature conférée à M. Jérôme MILLET,

Vu la circulaire du Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du Territoire n° NOR INT J 0500073C du 30 juin 2005 relative à la communication institutionnelle à l'échelon territorial,

Vu l'arrêté n° 2017-1-96 du 14 février 2017 accordant délégation de signature à Jérôme MILLET, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète et chef de projet sécurité routière dans le département du Cher,

Vu l'arrêté n° 2017-1-399 du 28 avril 2017 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu la note de service du 8 juin 2017 relative à des mouvements de personnel,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Cher,

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme MILLET, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète du Cher, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les documents et correspondances relatifs aux matières relevant des attributions du cabinet et des services rattachés,
- l'expression des besoins afférents au budget de fonctionnement de la préfecture pour les centres de responsabilité relevant des services du cabinet.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de cabinet de la préfète, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} du présent arrêté, sera exercée par M. Patrick VAUTIER, sous-préfet de Vierzon.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la préfète du Cher, délégation est donnée pendant toute la durée du régime de l'état d'urgence, à M. Jérôme MILLET, à l'effet de signer :

- les ordres de perquisition à titre incident, prévus par la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 modifiée relative à l'état d'urgence, en son article 11,
- les demandes d'autorisation d'exploiter les données ou matériels informatiques saisis au juge des référés du tribunal administratif.

Article 4 : Délégation de signature est en outre donnée pour l'ensemble du département à M. Jérôme MILLET à l'effet de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence lorsqu'il assure le service de permanence du corps préfectoral.

Article 5 : Délégation de signature est également donnée :

a) pour le service des sécurités :

- ⇒ à M. Sylvain Du CHAMP, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du service des sécurités, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

► *pour le bureau de la sécurité intérieure :*

- les correspondances courantes avec les élus, les chefs de service déconcentrés et les particuliers,
- les documents liés aux opérations VIGIPIRATE et aux secteurs d'activité d'importance vitale,
- l'expression des besoins afférents au budget de fonctionnement de la Préfecture pour le centre de responsabilité relevant de son bureau dans la limite de 1 500 €,
- la gestion du FIPID-R,

⇒ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain Du CHAMP, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Marie-Claire HEMERET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

► *pour le bureau de la sécurité civile :*

1°) – Toutes pièces afférentes aux questions intéressant la sécurité civile en temps de paix et notamment :

- les correspondances courantes avec les particuliers, les collectivités territoriales et les services de l'État dans le département,
- l'organisation et la préparation des plans de secours ORSEC et ses annexes (NOVI, SATER, SNCF, Inondations, Transmissions, Radiologie, Hydrocarbures, Spéléologie...)
- le secourisme (enseignement, recrutement, établissement des cartes et diplômes à l'exception de toutes pièces afférentes au volet du BNSSA et aux dérogations du BNSSA),
- l'instruction des personnels de sécurité civile,
- le déminage,
- l'accès au CNPE de Belleville-sur-Loire.

2°) – Toutes pièces afférentes aux questions intéressant la protection civile en temps de guerre, et notamment :

- les affaires courantes liées à l'organisation administrative de la protection civile et de la défense (organes consultatifs, services personnels, unités d'hébergement, ravitaillement),
- la topographie de la défense et de la protection civile (secteurs menacés, localités désignées, établissements désignés)
- la protection sur place (organisation générale, installations fixes, abris, sirènes, aménagement du territoire),
- la protection par éloignement (dispersion et évacuation des populations des secteurs menacés, évacuations opérationnelles),
- la protection sanitaire (dans la mesure où elle entre dans la compétence du service national de la protection civile),
- l'affectation de défense des personnes de protection civile et du personnel des entreprises soumises au service minimum,
- l'instruction des personnels de protection civile.

3°) – Sont exclus du domaine de la présente délégation :

- les arrêtés, les ordonnances de paiement, virements, ordres de recettes et autres pièces comptables,
- le courrier ministériel et parlementaire, les correspondances comportant décision de principe,
- les observations, instructions générales ou circulaires adressées aux sous-préfets, aux maires, et aux directeurs et chefs de service départementaux.

⇒ En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jérôme MILLET et de M. Sylvain Du CHAMP, la délégation de signature qui leur est conférée sera exercée par M. Thierry RIVERA, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la sécurité civile ou, en son absence, par Mme Christelle GUENARD, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau de la sécurité civile.

Délégation est en outre donnée à Mme Virginie de SENHILES, assistante au pôle sécurité des établissements recevant du public, aux fins de signer les procès-verbaux de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de l'arrondissement de Bourges.

b) Pour le bureau de la représentation de l'État et de la communication :

⇒ à Mme Orane BARBIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau de la représentation de l'État et de la communication, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les correspondances courantes avec les chefs des services déconcentrés de l'État, les particuliers, et les partenaires dans le cadre de l'animation et de la gestion du bureau,
- l'expression des besoins afférents au budget de fonctionnement de la Préfecture pour le centre de responsabilité relevant de son bureau dans la limite de 1 500 €.

Article 6 : M. Jérôme MILLET, directeur de cabinet de la préfète, chef de projet sécurité routière dans le département du Cher, sous la responsabilité de la préfète auprès de laquelle est placée la mise en œuvre de la politique locale de sécurité routière, est chargé du pilotage de la politique départementale de sécurité routière répondant à trois missions essentielles :

- l'impulsion et la coordination de l'action des services de l'État,
- le développement des partenariats avec les collectivités territoriales, les entreprises, les secteurs associatifs et sociaux professionnels,
- la communication vers le grand public, les relais d'opinion et partenaires locaux.

Il est assisté d'un coordinateur départemental de sécurité routière, placé sous son autorité fonctionnelle.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme MILLET, directeur de cabinet de la préfète, chef de projet sécurité routière dans le département du Cher, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- engagement juridique des dépenses et attestations de service fait,
- pièces de liquidation de dépenses de toute nature relevant du Ministre de l'intérieur, programme 207 : « Sécurité et circulation routières » - ligne 207-02-02-21 "actions locales et partenariat".

Article 8 : Délégation de signature est également donnée à M. Gérald RACLIN, coordinateur départemental de sécurité routière, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- les correspondances courantes avec les partenaires locaux, celles liées à l'animation du réseau des intervenants départementaux de sécurité routière et relatives à la gestion financière dans le cadre du plan départemental d'action de sécurité routière,
- l'engagement juridique des dépenses dans la limite de 1 500 € et attestations de service fait afférents au programme 207 : « Sécurité et circulation routières » ligne 207-02-02-21.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de cabinet de la préfète sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui abroge les dispositions antérieures.

Article 10 : Le présent arrêté sera notifié aux fonctionnaires délégataires susvisés et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Cher.

Bourges, le 30 juin 2017
La préfète
signé : Nathalie COLIN

PREFECTURE DU CHER

18-2017-07-03-001

Décision de délégation de signature en matière
d'ordonnancement secondaire

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU CHER
2 BD LAHITOLLE
18 021 BOURGES CEDEX

DÉCISION DE DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Le directeur du pôle pilotage et ressources de la direction départementale du Cher,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COLIN, préfète du Cher ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2016 portant affectation de M. Marc GUAZZELLI, Administrateur des Finances Publiques, directeur du pôle ressources, à la direction départementale des finances publiques du Cher ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 août 2016 publié au RAA sous le n° 2016-1-936, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Marc GUAZZELLI, Administrateur des Finances Publiques ;

DÉCIDE

Article 1 - Délégation de signature est donnée aux agents nommés qui accomplissent des actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire chacun pour ce qui le concerne, pour les affaires traitées par le service dont il est responsable.

- Mme Annie PERRIN-GENDRE inspectrice divisionnaire des finances publiques, responsable de la division pôle pilotage ressources ;
- M Pierre-Louis EPAUD inspecteur des finances publiques, chef du service budget logistique ;
- M Thierry FESTOR inspecteur des finances publiques, chef du service ressources humaines .

Article 2 - Délégation de signature est donnée aux agents nommés qui accomplissent dans le progiciel Chorus les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire.

1- Pour la validation des opérations dans Chorus Formulaire en matière de dépenses et de recettes sur les programmes suivants :

N°156 « Gestion locale et financière de l'État et du service public local »
N°723 « Contribution aux dépenses immobilières »
N°907 « Opérations commerciales des domaines »
N°724 « Opérations immobilières déconcentrées »

- Mme Annie PERRIN-GENDRE inspectrice divisionnaire des finances publiques ;
- M Pierre-Louis EPAUD inspecteur des finances publiques ;
- M Philippe FLEURY contrôleur principal des finances publiques ;
- Mme Fabienne DAMBLANC contrôleuse des finances publiques ;
- M Bruno PERRET agent des finances publiques.

2- Pour la validation des opérations dans Chorus Formulaire et Agora en matière de gestion d'indus en matière de rémunérations sur le programme N°156 « Gestion locale et financière de l'État et du service public local »

- Mme Annie PERRIN-GENDRE inspectrice divisionnaire des finances publiques ;
- M Thierry FESTOR inspecteur des finances publiques ;
- Mme Sylvie GERBEAU contrôleuse principale des finances publiques ;
- Mme Céline CHITTIER contrôleuse des finances publiques.

Article 3- Toutes les dispositions antérieures à la présente décision sont abrogées.

Article 4- La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher.

A Bourges le 03/07/2017

signé : Marc GUAZZELLI

Administrateur des Finances Publiques,
Directeur du Pôle Pilotage Ressources