



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

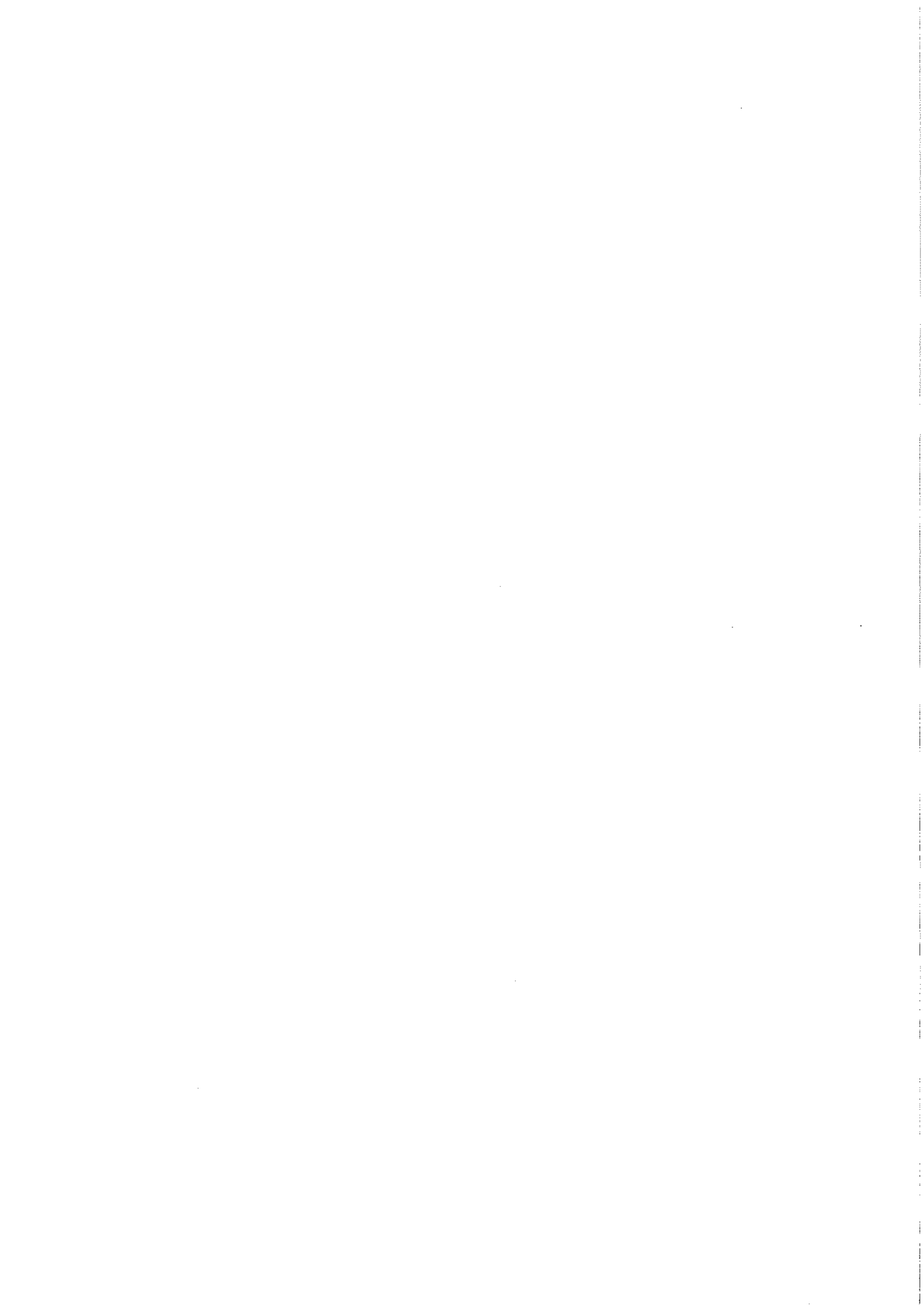
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil normal n° 41 publié le 07 mai 2015

(ce recueil contient deux tomes)

Sommaire

Consultable : <http://www.seine-maritime.gouv.fr>



Sommaire du recueil spécial n° 41 publié le 7 mai 2015 Tome 2

Préfecture de la Seine-Maritime

Sous-préfecture de Dieppe

Arrêté du 6 mai 2015 modifiant l'arrêté du 28 décembre 2001 modifié, autorisant la création de la communauté de communes des Trois Rivières.

DCPE

Arrêté du 5 mai portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures de la Seine-Maritime.

DRCLE

Arrêté du 7 avril 2015 portant désignation des membres représentant les organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au sein du conseil d'orientation placé auprès de la délégation Haute-Normandie du centre national de la Fonction publique territoriale.

Arrêté du 27 avril 2015 modifiant l'arrêté du 28 septembre 1999 portant création du syndicat d'élimination et de valorisation énergétique des déchets de l'estuaire - SEVEDE.

Arrêté du 6 mai 2015 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2014 fixant la liste des membres de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI).

DRLP

Avis d'appel à projets pour la création de places de CADA n°2015-1.



PREFET DE LA SEINE-MARITIME

SOUS-PREFECTURE DE DIEPPE

Bureau des Relations avec les
Collectivités Locales et des Elections

Arrêté du - 6 MAI 2015 modifiant l'arrêté du 28 décembre 2001 modifié, autorisant la création de la communauté de communes des Trois Rivières.

**Le préfet de la région de Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
commandeur de la Légion d'honneur**

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L 5211-1 et suivants et L 5214-1 et suivants,
- Vu le décret du Président de la République en date du 13 mars 2012 nommant Mme Martine LAQUIEZE, sous-préfète de Dieppe,
- Vu l'arrêté préfectoral n° 15-26 du 30 avril 2015 donnant délégation de signature à Mme Martine LAQUIEZE, sous-préfète de Dieppe,
- Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2014 relatif à l'extension de la voirie d'intérêt communautaire,
- Vu les délibérations des conseils municipaux des communes membres émettant un avis favorable à cette extension :

Auffay	29 janvier 2015	Imbleville	8 avril 2015
Beautot	11 février 2015	Montreuil-en-Caux	13 mars 2015
Beauval-en-Caux	7 avril 2015	St Denis-sur-Scie	10 mars 2015
Belleville-en-Caux	10 février 2015	St Maclou de Folleville	5 février 2015
Bertrimont	17 mars 2015	St Ouen-du-Breuil	17 février 2015
Biville-la-Baignarde	16 février 2015	St Vaast-du-Val	2 février 2015
Calleville-les-deux-Eglises	26 janvier 2015	St Victor l'Abbaye	9 février 2015
Etaimpuis	19 février 2015	Sévis	16 janvier 2015
Fresnay-le-Long	17 février 2015	Val-de-Saône	19 janvier 2015
Gonneville-sur-Scie	20 avril 2015	Varneville-Bretteville	19 février 2015
Gueutteville	3 mars 2015	Vassonville	19 février 2015
Heugleville-sur-Scie	17 février 2015		

- Vu l'absence de délibération des conseils municipaux de La Fontelaye et Tôtes,

Considérant que, compte-tenu de l'ensemble des délibérations précitées, les conditions de majorité qualifiée sont remplies,

Sur proposition de la sous-préfète de Dieppe,

ARRETE

Article 1^{er} - La communauté de communes des Trois Rivières déclare d'intérêt communautaire les voies situées sur le territoire des communes de :

- Saint Maclou de Folleville :
Impasse du Chemin Blanc 210 m X 3,50 m
- Saint-Ouen-du-Breuil :
Rue de Ronsberg - Lotissement les Pommiers 300 m
- Val-de-Saône :
Chemin rural d'Anglesqueville à Bacqueville dit Impasse des Sablières 150 m
Chemin rural n°11 dit chemin du Buc 197 m
Chemin rural des Trois Demoiselles 45 m
- Vassonville :
Impasse du Bois du Fil (AB 178) 350 m
- Fresnay-le-Long :
C 401 (185 m) en direction d'Epinay dénommée route d'Epinay et non rue des Grés.

Article 2 - Le tableau récapitulatif des longueurs des voies communales définies d'intérêt communautaire, figurant en annexe 1 des statuts de la communauté de communes des Trois Rivières, tel qu'il ressort de l'arrêté préfectoral du 25 mai 2010 est modifié comme suit :

COMMUNES	Longueur des voies communales (en m)		
	A caractère de chemin	A caractère de rue	Total
Auffay	7448.00	3 912.00	11 360.00
Beautot	5750.00	0.00	5750.00
Beauval-en-Caux	13 580.00	0.00	13 580.00
Belleville-en-Caux	3 765.00	482.00	4 247.00
Bertrimont	4 585.00	192.00	4 777.00
Biville-la-Baignarde	11 915.00	117.00	12 032.00
Calleville-les-Deux-Eglises	4 065.00	170.00	4 235.00
Etaimpuis	9 148.00	0.00	9 148.00
Fresnay-le-Long	1 380.00	0.00	1 380.00
Gonneville-sur-Scie	8 432.00	50.00	8 482.00
Gueutteville	2 820.00	0.00	2 820.00
Heugleville-sur-Scie	13 609.00	0.00	13 609.00
Imbleville	8 483.00	0.00	8 483.00
La Fontelaye	2 125.00	0.00	2 125.00
Montreuil-en-Caux	8 920.00	670.00	9 590.00
Saint-Denis-sur-Scie	7 830.00	80.00	7 910.00
Saint-Maclou-de-Folleville	11 382.00	425.00	11 807.00
Saint-Ouen-du-Breuil	8 729.00	1 310.00	10 039.00
Saint-Vaast-du-Val	7 550.00	0.00	7 550.00
Saint-Victor-l'Abbaye	5 800.00	477.00	6 277.00
Sévis	5 720.00	0.00	5 720.00
Tôtes	6 426.00	2 811.00	9 237.00
Val-de-Saône	17 551.00	4 865.00	22 416.00
Varneville-Bretteville	11 726.00	0.00	11 726.00
Vassonville	8 165.00	0.00	8 165.00
Total par type de voie	196 904.00	15 561.00	212 465.00

L'inventaire des voies définies d'intérêt communautaire situées sur le territoire des communes de Fresnay-le-Long, Saint Maclou-de-Folleville, Saint Ouen-du-Breuil, Val-de-Saône et Vassonville, est annexé au présent arrêté.

Article 3 - La sous-préfète de Dieppe, le président de la communauté de communes des Trois Rivières, les maires des communes membres 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 Seine-Maritime.

Fait à Dieppe, le 06 MAI 2015

Pour le préfet, et par délégation,
La sous-préfète,



Martine LAQUIEZE

Voies et délais de recours – Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.





PREFET DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DE LA COORDINATION
DES POLITIQUES DE L'ETAT
Bureau des procédures publiques

Arrêté du 5 mai 2015

portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures de la Seine-Maritime

**Le préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
commandeur de la Légion d'honneur**

- Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- 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 les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 17 janvier 2013 portant nomination de M. Pierre-Henry MACCIONI en qualité de préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'avis du comité technique du 14 avril 2015 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er} – La préfecture et les sous-préfectures de la Seine-Maritime sont organisées comme suit.

CABINET

Placé sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, le cabinet du préfet comprend les services suivants :

Secrétariats particuliers du préfet et du directeur de cabinet

Bureau des affaires générales

Bureau de la sécurité

- Section « Ordre public »
- Section « Prévention de la délinquance »
- Section « Réglementation »

Service régional et départemental de la communication interministérielle

Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de la défense et de la protection civile (SIRACED-PC)

- Bureau « Prévention et défense économique et sanitaire »
- Bureau « Planification et gestion des crises »
- Bureau « Sûreté et défense civile »

L'adjoint au directeur de cabinet, chef des services du cabinet, a autorité sur les bureaux des affaires générales et de la sécurité. En cas d'absence ou d'empêchement, il exerce la suppléance du directeur de cabinet. Le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de la défense et de la protection civile lui apporte son expertise.

SECRETARIAT GENERAL

Sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture, assisté du secrétaire général adjoint, le secrétariat général de la préfecture comprend des services directement rattachés et quatre directions.

Services directement rattachés au secrétaire général

Mission « Performance »

Bureau de l'accueil des relations avec les usagers

- Pôle « courrier »
- Pôle « accueil général »
- Pôle « accueil téléphonique »

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

- Pôle « système et réseau »
- Pôle de proximité « exploitation et usages »
- Mission études et développement
- Standard

Délégués du préfet pour la politique de la ville

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS (DRHM)

Bureau des ressources humaines

- Section du recrutement et de la formation
- Section de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de la rémunération
- Section statutaire
- Service départemental de l'action sociale du ministère de l'intérieur (SDASMI)

Bureau de la logistique et des moyens

- Section des achats
- Section technique
- Section de la logistique

Bureau des finances et de la comptabilité

- Section du pilotage budgétaire
- Centre de services partagés CHORUS

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES (DRLP)

Est directement rattaché au directeur, le référent fraude départemental.

Bureau de la réglementation générale et de l'état civil

- Section de la réglementation générale
- Section de l'état civil

Bureau de la circulation

- Section du permis de conduire
- Section de l'immatriculation des véhicules
- Régie de recettes

Service de l'immigration et de l'intégration

- Section de l'admission au séjour
- Section de l'éloignement et du contentieux
- Section de l'intégration

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉLECTIONS (DRCLE)

Bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité

- Section de l'administration générale et de l'intercommunalité »
- Section de la commande publique
- Section de l'urbanisme

Bureau des finances locales et du contrôle budgétaire

- Section des concours financiers de l'État
- Section du contrôle budgétaire et du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)

Bureau des élections et des associations

- Section des élections
- Section des associations

DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES DE L'ÉTAT (DCPE)

Bureau des procédures publiques

Bureau des affaires économiques et sociales

Bureau des affaires juridiques

Bureau de la coordination interministérielle

SOUS-PREFECTURE DU HAVRE

Placé sous l'autorité du sous-préfet du Havre, la sous-préfecture comprend les services suivants :

Cabinet du sous-préfet

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service des nationalités et de la circulation

- Bureau de la nationalité
- Bureau des étrangers
- Bureau de la circulation
 - Section des permis de conduire
 - Section de l'immatriculation des véhicules
- Régie de recettes

Bureau de l'action économique et de la cohésion sociale

- Section « Action économique et emploi »
- Section « Cohésion Sociale »

Bureau du conseil aux collectivités locales et de l'environnement

- Section « Collectivités locales »
- Section « Urbanisme – environnement »
- Section « Associations »

SOUS-PREFECTURE DE DIEPPE

Placé sous l'autorité du sous-préfet de Dieppe, la sous-préfecture comprend les services suivants :

Cabinet du sous-préfet

- Affaires générales
- Ordre public
- Sécurité civile
- Sécurité routière

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Bureau des affaires économiques et sociales

Bureau de la réglementation

- Section de la délivrance des titres
- Section de la réglementation

Bureau des relations avec les collectivités locales et des élections


Article 2 - Les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures sont définies dans l'annexe jointe au présent arrêté.

Article 3 - L'arrêté préfectoral du 5 mars 2013 portant organisation des services de la préfecture de la Seine-Maritime est abrogé.

Article 4 - Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet, directeur de cabinet, le sous-préfet du Havre et la sous-préfète de Dieppe 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 Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le

- 5 MAI 2015



Pierre-Henry MACCIONI

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Annexe à l'arrêté préfectoral du 5 mai 2015

ATTRIBUTIONS DES SERVICES DE LA PRÉFECTURE ET DES SOUS-PRÉFECTURES DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Bureau des affaires générales

- Représentation de l'Etat (protocole, cérémonies, audiences, visites ministérielles, intelligence économique, réception)
- Affaires politiques (mises à jour du répertoire national des élus et des fiches biographiques, prévisions, transmission des résultats et analyse des résultats des élections politiques)
- Suivi des interventions (Président de la République, parlementaires, ...)
- Information gouvernementale
- Coordination des dossiers du préfet, rédaction des discours
- Distinctions honorifiques
- Sécurité de la préfecture et des sous-préfectures
- Continuité de l'action gouvernementale (permanence, chiffre)
- Hospitalisations sans consentement
- Recrutement des adjoints de sécurité, des citoyens volontaires, suivi des cadets de la République
- Affaires liées au monde combattant
- Contentieux des attroupements
- Gestion de l'huissier (accueil, répartition du courrier de des parapheurs, réservation de salles...)
- Garage (gestion et entretien des véhicules administratifs, gestion des conducteurs automobiles)

Bureau de la sécurité

Section « Ordre public »

- Pilotage des politiques et gestion opérationnelle (Etat major départemental de sécurité, réunions de sécurité, cellule opérationnelle des forces de sécurité intérieure de la ZSP, réunions « Éloignement », GIR, Pôle de compétence Etat sécurité routière, sous-commission de sécurité publique, gestion du rescom et des messages des services de renseignement, élaboration et suivi des plans (lutte contre les cambriolages, contre les vols dans les exploitations agricoles, contre l'immigration irrégulière, de sécurisation des transports en commun...), demande de concours de la force publique, demandes de forces mobiles...)
- Lutte contre les fraudes (CODAF)
- Dossiers thématiques (transports de fonds, établissements scolaires, transports ferroviaires, hold-up, gens du voyage, chiens dangereux, interdits de stade, professionnel de santé, évacuation des squats, PV électronique...)

- Élaboration des conventions de coordination polices municipales / forces de l'ordre de l'Etat
- Délivrance des autorisations de gardes statiques des détenus hospitalisés
- Gestion des manifestations sur voie publiques
- Sécurité routière (statistiques, remontée dans applications nationales, bilan trimestriel)
- Réquisitions personnels de santé, maintien dans l'emploi des agents publics (Dirno)...
- Suivi des instances paritaires de la police nationale (CTPD, CHSCT)
- Gestion des événements ponctuels (cellule de veille fêtes de fin d'année, Armada, fête de la musique, fête nationale...)
- Police municipale et port d'armes des policiers municipaux
- Agréments et enquêtes (gardes particuliers, accès aux maisons d'arrêt...)
- Chiens dangereux
- Saisies immobilières
- Vigipirate partie ordre public

Section « Prévention de la délinquance »

- Pilotage des politiques de prévention de la délinquance (conseil départemental de prévention de la délinquance, conseil locaux et intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance, groupes de travail thématiques, sécurisation des établissements scolaires, réseau intercommunal des référents-sécurité de la métropole, élaboration et suivi du plan départemental de prévention de la délinquance...)
- Programmation des crédits du fonds interministériel de la prévention de la délinquance (FIPD)
- Radicalisation, laïcité, cultes et dérives sectaires
- Pilotage des politiques de lutte contre la drogue et programmation des crédits de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MLDT)
- Suivi du service civique volontaire
- Agrément des travaux d'intérêt général (TIG)
- Débits de boissons et discothèques (fermetures administratives, dérogation horaire, demande de transfert...)
- Fermeture des ventes à emporter

Service régional et départemental de la communication interministérielle

- Gestion de la communication externe : relations avec la presse -rédaction communiqués de presse - dossier de presse,
- Plans de communication stratégique régional (SGAR) et opérationnel au niveau départemental (directeur cabinet)
- Promotion des politiques gouvernementales au niveau départemental
- Mise en œuvre des politiques publiques régionales (sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général pour les affaires régionales)
- Communication événementielle
- Élaboration de la revue de presse
- Gestion des abonnements aux journaux
- Édition du recueil des actes administratifs
- Réalisation des cartons de réception préfet
- Communication interne (sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général de la préfecture) : Lettre interne et intranet (en partage avec le SIDSIC)

- Administration et gestion des sites informatiques : internet et intranet
- Gestion et veille des réseaux sociaux : compte twitter du préfet
- Animation du réseau des chargés de communication régionale et départementale et des référents internet
- Animation du réseau astreinte de communication
- Élaboration et mise à jour du dossier territorial
- Participation aux visites de reconnaissance et aux déplacements ministériels

**SERVICE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL DES AFFAIRES CIVILES ET ÉCONOMIQUES DE LA DÉFENSE
ET DE LA PROTECTION CIVILE (SIRACED-PC)**

Astreintes de sécurité civile 24/24, gestion des outils de veille et de gestion de crise

Direction

- Présidence des sous-commissions de sécurité incendie et risque de panique
- Formations à la défense et à la sécurité civile à destination des acteurs départementaux
- Cartographie, bases de données GALA, suivi du COD, suivi et formations aux applications métiers, archives

Bureau « Prévention et défense économique et sanitaire »

- Organisation de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public, participation aux sous-commissions de sécurité incendie et risque de panique, animation de la sous-commission des campings à risque
- Défense sanitaire : élaboration des plans pandémie, épizooties, distribution de grande ampleur de produits de santé, grand froid, canicule, eau potable...
- Défense économique : élaboration des plans électro-secours, délestage, hydrocarbures, communications électroniques ...
- Préparation et animation des exercices liés à la défense économique et sanitaire
- Réglementation du secourisme, organisation des examens, présidence de jurys et relais des campagnes sur les risques domestiques

Bureau « Planification et gestion des crises »

- Élaboration et suivi des plans d'urgence relatifs aux risques technologiques et naturels: ORSEC départemental, plans particuliers d'intervention industriels de zone, isolés, nucléaires, autres plans thématiques, plan nombreuses victimes.
- Préparation et suivi des aspects sécurité des manifestations et grands rassemblements de publics
- Préparation et animation des exercices de sécurité civile
- Gestion des crises : activation du centre opérationnel départemental (COD), alerte (GALA, système d'alerte et d'information de la population), organisation et mise en œuvre de la cellule d'information du public
- Suivi des procédures de reconnaissances de l'état de catastrophe naturelle
- Information préventive des populations (DDRM, DICRIM, formation des acteurs), prescriptions et contrôle dans les campings à risques
- Appui aux maires, instruction et suivi des plans communaux de sauvegarde

- Déminages : Suivi des demandes quotidiennes auprès du service de déminage. Préparation et gestion des opérations de déminages nécessitant une mise à l'abri ou l'évacuation de la population
- Avis du directeur sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et sur les grands projets
- Suivi des transports de matières dangereuses
- Participation aux commissions de suivi de site et à la commission locale d'information sur le nucléaire

Bureau « Sûreté et défense civile »

- Défense civile (plans vigipirate et pirate), opérateurs et zones d'importance vitale (instruction, contrôle sur place et approbation des plans particuliers de protection et plans externes)
- Sûreté aéroportuaire et portuaire : préparation, animation des réunions préparatoires et participation aux comités locaux, instruction des dossiers, préparation des décisions préfectorales d'approbation, gestion administrative
- Avis du préfet sur les demandes d'accès aux centrales nucléaires et aux points d'importance vitale, réunions relatives à la sécurité des sites nucléaires, habilitations au secret et confidentiel défense, agrément des agents de sûreté portuaires
- Préparation et animation des exercices liés à la défense civile

SECRETARIAT GENERAL

Mission « Performance »

Pilotage régional

- Elaboration de synthèses : contrôle de gestion, contrôle interne financier, politiques « qualité », modernisation des processus
- Animation du réseau des acteurs de la performance.

Pilotage départemental

- Contrôle de gestion (activités, budget, ressources humaines)
- Contrôle interne financier
- Modernisation des processus (Lean, ...)
- Études et audits divers

Bureau de l'accueil des relations avec les usagers

Pôle « Courrier »

- Réception et ventilation par service du courrier entrant de la préfecture
- Affranchissement du courrier sortant de la préfecture
- Réception et diffusion des actes des collectivités territoriales

Pôle « Accueil général »

- Orientation et renseignement des usagers
- Distribution de tickets pour les services d'accueil et remise de formulaires
- Affichage des arrêtés et des supports de communication

Pôle « Accueil téléphonique »

- Renseignements du public
- Transfert des appels

Fonctions transverses

- Animation et suivi des démarches qualités départementales (Référént Marianne et qualité)
- Gestion de la boîte aux lettres électronique « préfecture »
- Gestion départementale des réclamations
- Coordination des contenus des différents systèmes d'information relatifs aux démarches des usagers (site internet, serveur vocal interactif, affichages, correspondant 3939 et service-public, signalétique,...)

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

Missions effectuées sur le périmètre de la préfecture et des DDI

- Pilotage des systèmes d'information locaux (stratégie, conseil et expertise, continuité et service, budget, formation)
- Mise en œuvre de la politique de sécurité des systèmes d'information
- Relais des offres de service départementales SIC portées par les structures REATE départementale
- Continuité des liaisons gouvernementales

Pôle système et réseau

- Administration des systèmes
- Administration des réseaux
- Assistance informatique de niveau 2 (systèmes et réseaux)

Pôle exploitation et usages (pôle de proximité)

- Définition, déploiement et maintenance du parc matériel et logiciel
- Développement des usages et accompagnement du changement
- Assistance informatique de niveaux 1 et 2 (matériel, logiciel et applications nationales)
- Déploiement local des applications et infrastructures nationales
- Gestion des droits / authentification
- Gestion du catalogue des applications nationales
- Gestion et administration des référentiels de données (y compris géographiques)
- Gestion des systèmes audio et vidéo des salles de réunion

Mission études et développement

- Étude et développement local
- Intégration et maintenance d'applications locales
- Administration des bases de données locales

Standard

- Accueil téléphonique 24/h24

Délégués du préfet

- Présence de l'État dans les quartiers de la politique de la ville
- Interlocuteur des acteurs locaux (collectivités, associations, bailleurs sociaux, chefs de projets locaux...).
- Analyse de la mise en œuvre de la politique de la ville et des politiques de l'État sur les quartiers

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Bureau des ressources humaines

Section recrutement et formation

- Élaboration et suivi administratif et budgétaire du plan régional de formation de Haute-Normandie
- Gestion des déplacements des stagiaires et formateurs internes
- Mise en œuvre des recrutements et concours pour la filière administrative unifiée en Haute-Normandie

Section de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et rémunération

- Élaboration, mise en œuvre et suivi du plan de charge de l'UO76
- Pilotage au niveau régional (BOP 307 – titre 2)
- Gestion du comité technique de la préfecture
- Suivi du comité médical départemental
- Pilotage de la pré-liquidation des rémunérations versées aux agents dans le cadre de la convention de gestion signée avec le SGAP Ouest
- Gestion des mouvements de personnels (GPEEC, DNO, projet de service, modernisation de l'administration publique)

Section statutaire

- Gestion statutaire individuelle des personnels administratifs, techniques et SIC du ministère de l'intérieur
- Gestion statutaire collective et dialogue social : commissions administratives paritaires locales régionalisées pour l'ensemble des périmètres (police nationale, gendarmerie nationale, tribunal administratif, préfecture 76), avancement, RAE, entretiens professionnels
- Gestion CASPER
- Pilotage de la fonction « ressources humaines » régionalisée
- Organisation des élections professionnelles

Service départemental de l'action sociale du ministère de l'intérieur (SDASMI)

- Suivi du budget d'action sociale
- Commissions de secours et régie d'avances
- Secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail et de la cellule de veille des risques psychosociaux en préfecture
- Participation au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail et à la cellule de veille des risques psychosociaux en police
- Handicap
- Médecine de prévention et qualité de vie au travail
- Gestion de prestations : bibliothèque, prestations interministérielles (restauration, enfants handicapés, loisirs), petite enfance, espaces sociaux de restauration
- Gestion des correspondants d'action sociale et de la commission locale d'action sociale

Bureau de la logistique et des moyens

- Prévention (assistante de prévention)
- Sécurité incendie de la préfecture
- Gestion des badges d'accès
- Gardiennage préfecture

Section des achats

- Recensement et évaluation des besoins
- Passation et suivi des marchés et contrats relatifs au fonctionnement des installations de la préfecture et des sous-préfectures de Dieppe et du Havre
- Achats de matériel et de fournitures (y compris pour les systèmes d'information et de communication)
- Suivi des crédits de fonctionnement attribués au bureau
- Réception des livraisons et distribution aux services
- Gestion du parc automobile
- Gestion des stocks

Section technique

- Recensement et programmation des travaux
- Passation des marchés et suivi de l'exécution des travaux pour la préfecture, les sous-préfectures de Dieppe et du Havre et les résidences du corps préfectoral
- Réalisation de travaux en régie (plomberie, peinture, jardinerie, menuiserie, électricité)
- Suivi des crédits attribués au titre du PNE, de l'EMIR (BOP 307) et du BOP 333
- Assistance aux entreprises extérieures intervenant sur le site
- Manutention et entretien du site, salage du parking
- Assistance matérielle aux élections
- Mise à jour des plans du site
- Destruction et convoyage des archives

Section logistique

- Organisation matérielle des cérémonies et manifestations officielles de la préfecture
- Suivi des commandes et consommations des manifestations publiques
- Gestion des personnels de résidence placés sous l'autorité des membres du corps préfectoral
- Gestion des stocks de l'imprimerie
- Gestion de l'atelier reprographie de la préfecture
- Gestion des inventaires des œuvres d'art, des résidences
- Suivi des conventions FRAC/ Fnac
- Gestion des stocks (notamment pour les cellules de crise)
- Entretien des cuisines

Bureau des finances et de la comptabilité

Section du pilotage budgétaire

- Pilotage du BOP régional 307 HT2 : programmation budgétaire, mise à disposition des crédits et suivi de l'exécution budgétaire (dont restitutions et tableaux de bords)
- Suivi budgétaire des UO départementales pour les autres BOP
- Régie d'avance des frais de représentation : règlement des factures aux fournisseurs, tenue d'une comptabilité avec transmission mensuelle des données à la DRFIP, préparation de la demande de recouvrement de l'avance
- Gestion des cartes achat
- Validation « Chorus » des engagements juridiques (conventions de fonctionnement et d'investissement DRAC)
- Refacturation des dépenses de fonctionnement à la Tisanerie, la DRRT et la DRAC
- Suivi des provisions pour litiges

Centre de services partagés CHORUS

- Exécution des dépenses pour l'ensemble des BOP et UO dont les préfets de région, de l'Eure et de la Seine-Maritime assurent l'ordonnancement secondaire
- Traitement des demandes d'achat ou des subventions en engagement juridique
- Contrôle et saisie des demandes de paiement hors périmètre SFACT – service facturier- (subvention État et FEDER, frais de déplacement, avance sur marchés, dépenses électorales...)
- Établissement des mandats papier pour les comptes spécifiques du Trésor (FCTVA,...)
- Exécution des recettes non fiscales : émission des factures internes et externes (titres perception), annulations
- Gestion des actifs : création des fiches immobilisation, mise en service et sorties d'inventaires des biens immobilisables, suivi annuel des biens
- Travaux de fin de gestion et d'inventaire : bascule des engagements juridiques, finalisations, suivi, saisie et vérification des écritures d'inventaire
- Suivi de CHORUS formulaire : rôle d'intermédiaire entre services prescripteurs et DRFIP-Service facturier
- Administration de Némio

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Référent fraude départemental

- Réalisation de diagnostics de sécurité des services de délivrance de titres afin d'analyser les risques de fraude dans le processus de délivrance des titres
- Élaboration d'une stratégie locale de lutte contre la fraude et d'un plan d'actions
- Mise en place un dispositif d'information et d'alerte sur les cas de fraudes avérées et de tentatives constatées, et élaboration de fiches-réflexes
- Accompagnement du contrôle interne de premier niveau sur la régularité de la délivrance des titres et mise en œuvre d'un contrôle a posteriori des dossiers choisis de manière aléatoire (contrôle de second niveau)
- Coordination de l'action des agents concernés et, le cas échéant, élaboration de recommandations utiles aux services afin de rendre la lutte contre la fraude plus efficace
- Mise en œuvre d'un partage des bonnes pratiques
- Élaboration d'un plan de formation à la lutte contre la fraude et d'un plan d'équipement des services en matériels de détection ;
- Élaboration d'un plan d'actions de contrôle des partenaires extérieurs (mairies, professionnels de l'automobile).

Bureau de la réglementation générale et de l'état civil

Section de la réglementation générale

- Application de réglementations : armes (hors police municipale), ports d'armes (hors policiers municipaux) et produits explosifs, foires et salons, ouvertures des commerces, fermetures administratives, repos dominical, jeux et casinos, lotos et loteries... Ouvertures d'hippodromes
- Autorisations des systèmes de vidéo-protection
- Autorisations des manifestations nautiques, sportives et aériennes (arrêtés ou récépissés) - Homologation de circuits
- Réglementation du domaine aérien (aérodromes, hélisurfaces, aérostats, plate-forme ULM...)
- Professions réglementées : revendeurs d'objets mobiliers, guides conférenciers, agents immobiliers
- Agréments des taxis, VTC et remisiers, fourrières, dépanneurs, contrôleurs techniques et organisation des examens de taxis
- Occupation du domaine portuaire
- Contraventions de grande voirie
- Composition des jurys d'assises
- Application de l'accord franco-algérien sur le service national
- Permis de chasser : délivrance de duplicatas
- Délivrance des titres de maître-restaurateur

Section de l'état civil

- Instruction des demandes de cartes d'identité et de passeports
- Délivrance des livrets de circulation pour les gens du voyage et les sans domicile fixe
- Instruction des demandes de mesures d'interdiction à la sortie du territoire

Bureau de la circulation

Section du permis de conduire

- Instruction et délivrance des permis de conduire : primata, renouvellement (duplicata et professionnels de la route), perte, vol, échanges de permis de conduire étrangers, permis internationaux, comité local de suivi - CLS, instruction des réquisitions des forces de l'ordre
- Visites médicales d'aptitude à la conduite : accueil et information du public, secrétariat de la commission primaire départementale et de la commission d'appel, agrément des médecins de ville (généralistes et spécialistes), agrément des centres de tests psychotechniques
- Sanctions liées au non-respect du code de la route : accueil et information du public, suspension administrative du permis de conduire, invalidation pour solde de points nul, enregistrement des décisions judiciaires entraînant la perte de points, enregistrement des stages de récupération de points, instruction des réquisitions des forces de l'ordre

Section de l'immatriculation des véhicules

- Instruction et délivrance des cartes grises, y compris les dossiers particuliers ne pouvant être traités par les professionnels de l'automobile (inscriptions de mentions spécifiques, véhicules transformés ou carrossés)
- Instruction des procédures annexes : corrections, véhicules endommagés, destructions, restitutions des titres, cessions
- Inscriptions et levées des gages et oppositions diverses
- Habilitations et agréments des professionnels de l'automobile : instruction des demandes, élaboration des conventions, délivrance des agréments, contrôle des professionnels
- Assistance auprès des partenaires (professionnels de l'automobile, cabinets d'expertises, cabinets d'assurance)
- Instructions des réquisitions des forces de l'ordre et des droits de communication de la DRFIP et de la DDPP
- Gestion électronique des documents - GED : numérisation de l'ensemble des dossiers

Régie de recettes

- Encaissement des droits : certificats provisoires d'immatriculation et timbres fiscaux
- Comptabilité et suivi du stock des titres (titres de séjour, passeports urgents, attestations de dépôt de permis de conduire) et des timbres fiscaux
- Enregistrement des recettes des droits d'examen de taxi et autres droits de photocopie
- Traitement des dossiers de remboursement avant transmission à la DRFIP pour paiement
- Remise de documents aux particuliers et aux professionnels de l'automobile (factures...)

Service de l'immigration et de l'intégration

Section de l'admission au séjour

- Accueil des ressortissants étrangers
- Instruction des demandes et délivrance des titres de séjour
- Instruction des demandes de titres relatifs à la circulation trans-frontière (titres de voyage, prolongation de visa, etc.)
- Délivrance des titres de circulation aux ressortissants étrangers mineurs
- Instruction des demandes de regroupement familial
- Accueil des demandeurs d'asile et suivi de la demande d'asile
- Délivrance des titres de voyages aux ressortissants étrangers ayant obtenu une protection internationale

- Gestion financière et contrôle budgétaire des centres d'accueil des demandeurs d'asile - dans le cadre du BOP 303
- Mise en place, gestion et suivi de l'hébergement d'urgence des primo-demandeurs d'asile dans le cadre du BOP 303

Section de l'éloignement et du contentieux

- Refus de séjour et mesures d'éloignement
- Mise en œuvre des décisions
- Traitement du contentieux

Section de l'intégration

- Instruction des demandes d'acquisition de la nationalité française
- Décisions de refus et d'ajournement
- Organisation des cérémonies de remise des décrets de naturalisation

<p style="text-align: center;">DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES ET DES ELECTIONS</p>

Bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité

Section de l'administration générale et de l'intercommunalité

- Contrôle de légalité des actes des collectivités locales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) en matière d'administration générale, de fonction publique territoriale, d'interventions économiques
- Gestion de l'application « ACTES »
- Établissements publics de coopération intercommunale : création, modification, dissolution - Schéma départemental de la coopération intercommunale
- Contrôle des structures communales et intercommunales : sociétés d'économie mixte, groupements d'intérêt public, services publics locaux...
- Organisation des élections relatives aux collectivités locales (fonction publique territoriale, service départemental d'incendie et de secours...)
- Application de la législation funéraire

Section de la commande publique

- Contrôle de légalité des marchés publics et des délégations de service public

Section de l'urbanisme

- Contrôle de légalité des documents et des actes d'urbanisme
- Recours gracieux et hiérarchiques (permis de construire délivrés au nom de l'État)
- Avis divergents
- Autorisations de pénétrer sur les propriétés privées
- Commission départementale de la consommation des espaces agricoles (CDCEA)

Bureau des finances locales et du contrôle budgétaire

Section des concours financiers de l'État

- Dotations globales : dotation globale de fonctionnement dont dotation de solidarité rurale, dotation de solidarité urbaine, dotation nationale de péréquation, dotation globale de décentralisation...
- Dotations d'équipement : dotation d'équipement des territoires ruraux, dotation de développement urbain
- Fonds nationaux de péréquation

Section du contrôle budgétaire et du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)

- Contrôle de légalité des actes budgétaires (budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs des communes, des EPCI, des CCAS et des caisses des écoles, du département, de la région)
- Mise en œuvre des procédures de mandatement d'office et d'inscription d'office des dépenses obligatoires
- Contrôle des états déclaratifs et versements aux collectivités territoriales du fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) (Arrondissement de Rouen et du Havre)
- Suivi des emprunts structurés

Bureau des élections et des associations

Section des élections

- Organisation des élections politiques
- Contrôle des listes électorales
- Organisation des élections des organismes consulaires (chambres de commerce et l'industrie - Chambre des métiers et de l'artisanat)
- Organisation d'élections diverses : tribunaux de commerces, tribunaux paritaires des baux ruraux, élections prud'homales...

Section des associations

- Greffe des associations de la loi de 1901 (arrondissement de Rouen)
- Associations et fonctions reconnues d'utilité publique
- Congrégations, dons et legs
- Fonds de dotation
- Appels à la générosité publique

DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES DE L'ETAT

Bureau des procédures publiques

- Secrétariat et composition d'instances consultatives
 - Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) *hors formation spécialisée insalubrité*
 - Commission départementale de la nature des paysages et des sites (CDNPS)
 - Commission départementale chargée de l'établissement de la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur
 - Commissions de suivi de site pour les installations classées pour la protection de l'environnement -ICPE (*déchets et SEVESO seuil haut*)
 - Comités de programmation liés à la création de lignes électriques et autres, ou créés par arrêtés préfectoral
- Mise en œuvre et suivi de procédures législatives et réglementaires ; organisation des enquêtes publiques et des consultations du public
 - Législation des installations classées
 - Procédures liées à la loi sur l'eau
 - Déclarations d'utilité publique, procédures d'expropriation
 - Désignation et indemnisation des commissaires-enquêteurs dans le cadre des enquêtes publiques communales
 - Enquêtes publiques des ICPE
 - Consultations du public ou enquêtes publiques liées à la thématique environnementale
 - Procédures d'élaboration de plans : phase administrative et enquêtes
- Opérations liées à la protection de l'environnement et notamment délivrance d'agréments
- Associations syndicales libres, associations foncières urbaines libres et associations syndicales autorisées.
- Référent archive pour la préfecture

Bureau des affaires économiques et sociales

- Emploi, économie
 - Participations aux instances locales des services publics de l'emploi
 - Dispositifs d'accompagnement dans l'emploi
 - Contrats de sécurisation professionnelle
 - Suivi des entreprises en difficulté en lien avec le commissaire au redressement productif et participation au comité des financeurs et suivi de la conjoncture économique
 - Relais de services publics et labellisation des nouveaux relais
 - Présence postale dans le département
 - Mise en œuvre en lien avec délégués du préfet de la charte « Entreprises et quartiers »
 - Secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial : composition de la commission, instruction des dossiers, rapport statistiques à l'attention de la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services et de la commission départementale de conciliation en matière de baux commerciaux

- Logement et expulsions locatives :
 - Commission de prévention des expulsions locatives de l'arrondissement de Rouen
 - Commission du droit au logement opposable (DALO)
 - Instruction des procédures d'expulsion et demandes de réquisitions de la force publique
 - Recours amiables
 - Commission départementale des gens du voyage

Bureau des affaires juridiques

- Coordination des procédures contentieuses départementales et régionales de l'État (à l'exclusion du contentieux du droit des étrangers) : contentieux administratif, gestion de l'application télérecours, contentieux judiciaire, saisine de l'agent judiciaire de l'État, contentieux disciplinaire, assignations de l'État à comparaître devant le juge judiciaire dans le cadre de divers contentieux dont le contentieux d'accidents scolaires
- Traitement des contentieux départementaux et régionaux de l'État :
 - en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement
 - déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit présentés
 - appui aux services de l'État pour la rédaction des mémoires en défense devant les juridictions administratives
 - Vérification et mise en signature du préfet de tous les mémoires
- Conseil juridique : expertises, réponses aux questions et demandes d'avis formulés exclusivement par des services départementaux ou régionaux de l'État
- Accès aux documents administratifs : traitement des demandes de communication et relation avec la commission d'accès aux documents administratifs (CADA)
- Veille juridique exercée au profit des services de l'État
- Documentation : abonnement, gestion du budget et mise à jour de la documentation juridique

Bureau de la coordination interministérielle

- Constitution de dossiers et préparation de réunions :
 - comités de direction et collèges des chefs de services
 - rencontres du préfet avec le président du conseil général, le président de la Métropole Rouen Normandie et le maire de Rouen
 - politique de la ville
 - immobilier et mobilisation du foncier de l'État
 - suivi des dossiers structurants interministériels
- Organisation et coordination de la correspondance interministérielle :
 - appui à la qualité des correspondances
 - mise en signature
 - suivi des délais
- Réponse aux interventions interministérielles
- Délégations de signatures

SOUS-PREFECTURE DU HAVRE

Cabinet

- Représentation de l'État (protocole, cérémonies, audiences, réceptions...)
- Suivi des interventions (parlementaires, présidence de la République, élus...)
- Distinctions honorifiques
- Relations avec la presse
- Questions liées aux cultes et aux sectes

Sécurité

- Pilotage des instances de la ZSP (CCOFSI, CCOP)
- Autorisations des gardes statiques de détenus hospitalisés
- Suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention de la délinquance (CLSPD, FIPD, cellules de veille thématique)
- Concours de la force publique (hors expulsions locatives)
- Grands rassemblements
- Sûreté portuaire (CLSP du GPMH)
- Suivi des politiques de sécurité civile (mise en œuvre des plans, gestion de crise...)
- Risques technologiques (commission de suivi de site)
- Commission de sécurité de l'arrondissement du Havre relative aux établissements recevant du public

Réglementations

- Gens du voyage (délivrance des titres de voyages, mise en place et suivi du fonctionnement des aires d'accueil, procédure d'expulsion)
- Débits de boissons et discothèques (dérogation aux horaires d'ouverture, sanctions)
- Casinos : autorisation de jeux, mouvements de personnels et dérogations horaires
- Détention d'armes
- Détention et utilisation d'explosifs, feux d'artifice
- Agréments et enquêtes (policiers municipaux, agents de sécurité portuaire, gardes particuliers)
- Autorisation de manifestations sportives, nautiques et aériennes (arrêtés ou récépissés) - homologation de circuit ; réglementation du domaine aérien (aérodromes, hélisurface, aérostats, plate-forme ULM, ...)
- Réglementation funéraire (dérogations au délai légal d'inhumation ou d'incinération et transports de corps à l'étranger)
- Permis de chasser : duplicatas

Sécurité routière

- Suivi statistique de l'accidentologie, prévention, organisation de contrôles routiers en liaison avec les forces de l'ordre, participation au pôle de compétence Etat)

Secrétariat général

- Représentation du sous-préfet
- Suivi de dossiers spécifiques

- Participation à la conduite des missions de la sous-préfecture (animation des politiques publiques, relation/conseil aux collectivités, délivrances de titres)
- Pilotage interne et animation des fonctions support (RH, budget, logistique, maintenance technique du site, courrier, gestion du chauffeur et personnel de résidence...)
- Sécurité de la sous-préfecture

Service des nationalités et de la circulation

- Accueil général :
 - Renseignement et orientation des usagers
 - Contrôle des dossiers d'immatriculation et des dossiers de permis de conduire,
 - Edition des relevés d'identification et des certificats de situation des véhicules,
 - Gestion de l'affichage
- Politique de la qualité (label Marianne)
- Lutte contre la fraude

Bureau de la nationalité

- Cartes nationales d'identité : instruction des demandes, enregistrement des pertes et vols, interdiction à la sortie du territoire
- Naturalisations : instruction des demandes, décisions de refus et d'ajournement, organisation des cérémonies de remise de décrets de naturalisation

Bureau des étrangers

- Accueil des ressortissants étrangers, renseignements
- Instruction des demandes de titre de séjour et délivrance des titres de séjour à l'exception des commerçants et sportifs, demandeurs d'asile et demandes de regroupement familial)
- Délivrance des titres de circulation aux ressortissants étrangers mineurs
- Délivrance des titres de voyage aux ressortissants étrangers ayant obtenu une protection internationale ;
- Instruction des demandes de titres relatifs à la circulation transfrontière (titres de voyage, prolongation de visa etc...)
- Prise des décisions de refus de séjour et des mesures d'éloignement à l'encontre des ressortissants étrangers non admis au séjour
- Exécution des décisions
- Traitement du contentieux afférent

Bureau de la circulation

- Section « Permis de conduire »
 - Instruction et délivrance des permis de conduire : primata, renouvellement (duplicata et professionnels de la route), perte, vol, échanges de permis de conduire étrangers, permis internationaux, comité local de suivi - CLS, instruction des réquisitions des forces de l'ordre
 - Visites médicales d'aptitude à la conduite : accueil et information du public, secrétariat de la commission primaire départementale et de la commission d'appel, agrément des médecins de ville (généralistes et spécialistes), agrément des centres de tests psychotechniques
 - Sanctions liées au non-respect du code de la route : accueil et information du public, suspension administrative du permis de conduire, invalidation pour solde de points nul,

enregistrement des décisions judiciaires entraînant la perte de points, enregistrement des stages de récupération de points, instruction des réquisitions des forces de l'ordre

- Section « Immatriculation des véhicules »
 - Instruction et délivrance des cartes grises, y compris les dossiers particuliers ne pouvant être traités par les professionnels de l'automobile (inscriptions de mentions spécifiques, véhicules transformés ou carrossés)
 - Instructions des procédures annexes : corrections, véhicules endommagés, destructions, restitutions des titres, cessions
 - Inscriptions et levées des gages et oppositions diverses
 - Assistance auprès des différents partenaires (professionnels de l'automobile, cabinets d'expertises, cabinets d'assurance)
 - Instructions des réquisitions des forces de l'ordre
 - Gestion électronique des documents - GED : numérisation de l'ensemble des dossiers
- Régie de recettes
 - Encaissement des droits : certificats provisoires d'immatriculation et timbres fiscaux
 - Comptabilité et suivi du stock des titres (titres de séjour, passeports urgents, attestations de dépôt de permis de conduire) et des timbres fiscaux
 - Enregistrement des recettes des droits d'examen de taxi et autres droits de photocopie
 - Traitement des dossiers de remboursement avant transmission à la DRFIP pour paiement
 - Remise de documents aux particuliers et aux professionnels de l'automobile (factures...)

Bureau de l'action économique et de la cohésion sociale

Section « Action économique et emploi

- Relations avec les acteurs locaux en charge du développement économique et de l'emploi
- Suivi des entreprises (en création, en développement, en difficultés)
- Suivi des principaux établissements publics (GPMH, CCI ...)
- Relais de la politique nationale en matière d'emploi
- Animation du service public de l'emploi local
- Application de réglementations (Revendeurs d'objets mobiliers, dérogations au repos dominical)

Section « Cohésion sociale »

- Relations avec les acteurs locaux agissant dans le secteur de la cohésion sociale
- Suivi des dossiers liés à la politique de la ville (Contrats de ville, projets ANRU, réussite éducative...)
- Traitement des dossiers relevant du domaine social, du logement, de la santé, de l'enseignement et de la culture
- Gestion des procédures d'expulsion locative et participation aux dispositifs de prévention, demandes de réquisitions de la force publique

Bureau du conseil aux collectivités locales et de l'environnement

Section « Collectivités locales »

- Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité
- Conseil aux collectivités locales
- Instruction et programmation de la dotation d'équipement des territoires ruraux

- Élections politiques et contrôle des listes électorales, tableaux des municipalités
- Suivi et animation du réseau d'alerte des collectivités locales.

Section « Urbanisme – Environnement »

- Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité
- Procédures d'élaboration des documents d'urbanisme : SCOT, PLU, enquêtes, avis...
- Procédures d'élaboration des plans de prévention des risques : PPRT, PPRI, TRI
- Conseil aux élus et aux particuliers
- Préparation des réunions sur des dossiers d'actualité (éolien...)

Section « Associations »

- Greffe des associations loi 1901 de l'arrondissement

SOUS-PREFECTURE DE DIEPPE

Cabinet

Affaires générales

- Distinctions honorifiques
- Relations avec la presse
- Sécurité intérieure de la sous-préfecture
- Soins psychiatriques sans consentement
- Questions liées aux cultes et aux sectes
- Réglementation funéraire (dérogations au délai légal d'inhumation ou d'incinération et transport de corps à l'étranger)

Ordre public

- Suivi des mouvements sociaux
- Transports de fonds
- Gens du voyage (mise en place et suivi du fonctionnement des aires d'accueil, procédure d'expulsion)
- Suivi des flux migratoires
- Conventions de coordination polices municipales/forces de l'ordre
- Suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention de la délinquance (CLSPD, FIPD, cellules de veilles thématiques)
- Agréments de policiers municipaux, gestion des cartes professionnelles et enquêtes administratives
- Concours de la force publique (hors expulsions locatives)

Sécurité civile

- Grands rassemblements
- Commissions d'arrondissement de sécurité et d'accessibilité (gestion et suivi des ERP)
- Défense sanitaire (méningite, pandémie, grand froid, canicule, ebola...)
- Événements calamiteux (catastrophes naturelles...)
- Gestion de crises en liaison avec la préfecture (suivi et mise en œuvre des plans de secours, participation aux PC)
- Sûreté et sécurité nucléaires (suivi des PPI, participation à la CLIN)
- Sûreté portuaire

Sécurité routière

- Suivi statistique de l'accidentologie
- Prévention
- Organisation de contrôles routiers en liaison avec les forces de l'ordre
- Participation au pôle de compétence Etat

Secrétariat général

- Représentation de l'État (protocole, cérémonies, audiences, visites ministérielles, réceptions...) et du sous-préfet

- Pilotage interne et animation des fonctions support (RH, budget, logistique, maintenance technique du site, courrier, gestion des chauffeurs et des personnels de résidence,...)
- Suivi de dossiers spécifiques
- Participation à la conduite des missions de la sous-préfecture (animation des politiques publiques, relation/conseil aux collectivités, délivrances de titres...)

Bureau des affaires économiques et sociales

- Coordination et déclinaison des politiques interministérielles dans les domaines de l'action économique, de l'environnement, de l'aménagement du territoire et de la cohésion sociale

Dossiers relevant de l'action économique

- Politiques de l'emploi (SPEL) en lien avec les acteurs économiques, chambres consulaires, missions locales
- Conseil et aide aux entreprises en difficulté et en développement
- Suivi des dispositifs d'aide (conventions de revitalisation, ALIZE, FISAC)

Dossiers relevant de l'environnement

- Assistance du sous-préfet en charge de la mission départementale de l'éolien terrestre
- Friches industrielles, nuisances et gestion des déchets
- Plans de prévention des risques (PPRN, PPRI, etc.) et protection des sites (Natura 2000)
- Suivi des projets des syndicats de bassins versants et des SAGE

Dossiers relevant de l'aménagement du territoire

- Suivi des contrats de plan, de pays, d'agglomération et des SCOT

Dossiers relevant des politiques de cohésion sociale

- Politique de la ville, ANRU, DDU
- Réglementation en matière d'expulsions locatives et traitement du contentieux, demandes de concours de la force publique

Bureau de la réglementation

Section de la délivrance des titres

- Accueil, pré-accueil essentiellement des cartes grises et des permis de conduire
- Immatriculation des véhicules
 - Instruction et délivrance des cartes grises, y compris les dossiers particuliers ne pouvant être traités par les professionnels de l'automobile (inscriptions de mentions spécifiques, véhicules transformés ou carrossés)
 - Instructions des procédures annexes : corrections, véhicules endommagés, destructions, restitutions des titres, cessions
 - Inscriptions et levées des gages et oppositions diverses
 - Instructions des réquisitions des forces de l'ordre
 - Gestion électronique des documents - GED : numérisation de l'ensemble des dossiers

Section du permis de conduire

- Instruction et délivrance des permis de conduire : primata, renouvellement (duplicata et professionnels de la route), perte, vol, échanges de permis de conduire étrangers, permis internationaux, comité local de suivi - CLS, instruction des réquisitions des forces de l'ordre

- Visites médicales d'aptitude à la conduite : accueil et information du public, secrétariat de la commission primaire départementale et de la commission d'appel, agrément des médecins de ville (généralistes et spécialistes), agrément des centres de tests psychotechniques
- Sanctions liées au non-respect du code de la route : accueil et information du public, suspension administrative du permis de conduire, invalidation pour solde de points nul, enregistrement des décisions judiciaires entraînant la perte de points, enregistrement des stages de récupération de points, instruction des réquisitions des forces de l'ordre

Cartes nationales d'identité

- Instruction des demandes de cartes d'identité
- Enregistrement des pertes et vols de CNI
- Instruction des demandes de mesures d'interdiction à la sortie du territoire

Lutte contre la fraude

Régie de recettes

- Encaissement des droits : certificats provisoires d'immatriculation et timbres fiscaux (espèces, chèques, cartes bancaires, mandats cash et virements administratifs)
- Gestion de la comptabilité et suivi du stock des titres (attestations de dépôt de permis de conduire) et des timbres fiscaux
- Enregistrement des droits de photocopie
- Traitement des dossiers de remboursement avant transmission à la DRFIP pour paiement
- Remise de documents aux particuliers et aux professionnels de l'automobile (factures...)

Section de la réglementation

- Mise en œuvre de réglementations : détention d'armes, détention et à l'utilisation d'explosifs, feux d'artifice, domaine aérien (aérodromes, hélisurface, aérostats, plate-forme ULM, ...), débits de boissons et discothèques (dérogations aux horaires d'ouverture, sanctions), casinos, foires à tout, loteries, petites remises, revendeurs d'objets mobiliers
- Agréments et enquêtes (gardes particuliers)
- Autorisation de manifestations sportives, nautiques et aériennes (arrêtés ou récépissés) - homologation de circuit
- Associations : enregistrement des créations, dissolutions, modifications, suivi des télédéclarations.
- Chiens dangereux : permis de détention, conseils aux communes
- Gens du voyage : délivrance des livrets de circulation
- Permis de chasser : délivrance de duplicatas

Bureau des relations avec les collectivités locales et élections

- Conseil aux collectivités locales
- Finances et fonctionnement :
 - Contrôle des états déclaratifs et versement aux collectivités locales du fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)
 - Contrôle des états 1259 et 1259Bis
 - Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI): création, modification, dissolution, suivi du schéma départemental de coopération intercommunale
 - Instruction et programmation de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)
 - Suivi et animation du réseau d'alerte des collectivités locales
 - Instruction des demandes de dérogation scolaire

- Contrôle de légalité :
 - Gestion de l'application « @ctes »
 - Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité
- Organisation des élections politiques et contrôle des élections

Vu pour être annexé à l'arrêté du 5 mai 2015



Pierre-Henry MACCIONI

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DES RELATIONS AVEC
LES COLLECTIVITÉS LOCALES
ET DES ÉLECTIONS

Bureau de l'intercommunalité
et du contrôle de légalité

Affaire suivie par Jean-Rémy TRUC-HERMEL

Tél. 02 32 76 52 69

Fax 02 32 76 54 59

Mél : jean-remy.truc-hermel@seine-maritime.gouv.fr

Arrêté du **07 AVR. 2015** portant désignation des membres représentant les organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au sein du conseil d'orientation placé auprès de la délégation de Haute-Normandie du centre national de la fonction publique territoriale

Le préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
commandeur de la Légion d'honneur

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale;
- Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, en particulier l'article 15;
- Vu le décret n°87- 811 du 5 octobre 1987 modifié relatif au centre national de la fonction publique territoriale, en particulier l'article 34;
- Vu le décret 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 le décret du Président de la République du 17 janvier 2013 portant nomination de M. Pierre-Henry MACCIONI en qualité de préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral 13-196 du 25 avril 2013 modifié portant délégation de signature à M. Eric MAIRE, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté ministériel du 9 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au conseil d'administration du conseil supérieur de la fonction publique territoriale;
- Vu l'arrêté préfectoral du 28 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au sein du conseil d'orientation placé auprès de la délégation de Haute-Normandie du centre national de la fonction publique territoriale;



Considérant la désignation par les organisations syndicales des représentants des fonctionnaires territoriaux appelés à siéger au conseil d'orientation placé auprès de la délégation de Haute-Normandie du centre national de la fonction publique territoriale ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

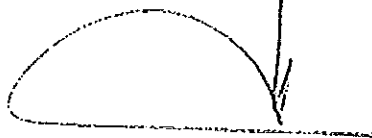
ARRÊTE

Article 1^{er}: les représentants des fonctionnaires territoriaux appelés à siéger en tant que membres au conseil d'orientation placé auprès de la délégation de Haute-Normandie du centre national de la fonction publique territoriale sont les suivants :

Titulaires	suppléants	
Syndicat CGT Patrick VERDIERE Pascal LOUIS	Bertrand FERAMUS Lionel LEMERCIER	Séverine VERDIER Corinne NOVARINI
Syndicat CFDT Dominlque LESUEUR Djilali MOUSSOUNI	Jean-François CABOT Natacha FERCOQ	Karine LEBLOND Emmanuel SALOMON
Syndicat FO Maryse TRAVERS	Patrick RICHARD	Annick TILLY
Syndicat UNSA Line DENOYER	Marilyne DIEULOIS	Didier LOSAY
Syndicat FA-FPT Jean- François LE MERRER	Laetitia NICOLAS Yannick MAGLOIRE	LA GREVE

Article 2: Le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime, le préfet de l'Eure 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 Seine-Maritime et de l'Eure.

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général



Éric MAIRE

Voies et délais de recours- Conformément aux dispositions des articles R 421 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME
PREFET DU CALVADOS

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES
COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉLECTIONS
Bureau de l'intercommunalité et du
contrôle de légalité
Section administration générale, fonction
publique territoriale et intercommunalité

Arrêté du 27 AVR. 2015

modifiant l'arrêté du 28 septembre 1999 portant création du syndicat d'élimination et de valorisation énergétique des déchets de l'estuaire – SEVEDE.

*Le préfet de la région de Haute-Normandie,
préfet de la Seine-Maritime,
commandeur de la Légion d'honneur*

*Le préfet de la région Basse-Normandie,
préfet du Calvados,
chevalier de la Légion d'honneur,
officier dans l'Ordre National du Mérite*

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment les articles L 5711-1 et suivants,
- Vu le décret du Président de la République en date du 17 janvier 2013, portant nomination de M. Pierre-Henry MACCIONI en qualité de préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
- Vu le décret du Président de la République du 12 juin 2014, portant nomination de M. Jean CHARBONNIAUD en qualité de préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados,
- Vu l'arrêté préfectoral n°13-196 du 25 avril 2013, modifié, portant délégation de signature à M. Eric MAIRE, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime,
- Vu le décret du Président de la République du 19 août 2014 nommant Mme Corinne CHAUVIN, secrétaire générale de la préfecture du Calvados,
- Vu la délibération du comité syndical du SEVEDE, du 3 juillet 2014, décidant de modifier les articles 4-2 et 6-2 des statuts du syndicat relatifs aux compétences et à la composition du bureau,
- Vu les délibérations favorables des organes délibérants des collectivités membres ci-après :
 - communauté de communes Caux Vallée de Seine : 30 septembre 2014,
 - communauté de l'agglomération havraise (CODAH) : 2 octobre 2014,
 - communauté de communes de la région d'Yvetot : 30 septembre 2014,
- Vu l'absence de délibération des conseils communautaires de la communauté de communes Caux Estuaire, de la communauté de communes Cœur Côte Fleurie et de la communauté de communes Blangy - Pont-l'Évêque Intercom,

Considérant qu'en l'absence de délibération des conseils communautaires de la communauté de communes Caux Estuaire, de la communauté de communes Cœur Côte Fleurie et de la communauté de communes Blangy - Pont-l'Évêque Intercom dans le délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du comité syndical du 3 juillet 2014, leur avis est réputé favorable conformément aux dispositions de l'article L 5211-20 du CGCT,

Considérant que, les conditions de majorité requise par les dispositions précitées du CGCT sont remplies,

ARRÊTENT

Article 1^{er} – L'article 2 de l'arrêté du 28 septembre 1999 modifié portant création du SEVEDE est modifié comme suit :

"4.2 - Compétences obligatoires

Le SEVEDE a compétence pour exercer, aux lieu et place des collectivités adhérentes :

· Usine d'incinération

Le traitement de déchets ménagers et assimilés.

Le syndicat a pour objet l'étude, la réalisation et l'exploitation de l'usine de valorisation ECOSTU'AIR et de tout ouvrage ou procédé présentant un intérêt pour le traitement et la valorisation énergétique des déchets, ainsi que la gestion de l'énergie produite.

· Centres de transfert

Etudes, réalisation et exploitation des centres de transfert liés à l'usine d'incinération ECOSTU'AIR ou implantation sur le site de l'usine d'incinération ECOSTU'AIR.

Ces centres de transfert permettent un transfert par voie routière ou fluviale des déchets qui sont traités par l'usine d'incinération ECOSTU'AIR ou des déchets qui sont en transit sur le site ECOSTU'AIR et qui peuvent bénéficier des modalités de transport par voie routière ou fluviale afin d'être acheminés sur un autre site.

· Transport

Gestion du transport des déchets ménagers et assimilés des centres de transfert vers l'usine d'incinération ECOSTU'AIR.

.../...

6-2 - Le bureau :

Le bureau du syndicat est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par le comité syndical, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total du comité syndical ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents.

Le comité syndical peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application de l'alinéa précédent, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze.

Le président et le bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical, à l'exception des attributions énumérées au deuxième alinéa de l'article L 5211-10 du CGCT."

Le reste sans changement.

Article 2 - Les statuts modifiés du SEVEDE, annexés au présent arrêté, sont approuvés.

Article 3 - Les secrétaires généraux de la préfecture de la Seine-Maritime et de la préfecture du Calvados, les sous-préfets d'arrondissement, le président du SEVEDE et les présidents des groupements adhérents sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des deux départements concernés.

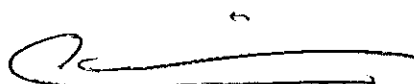
Fait à Rouen, le 27 AVR, 2015

Le préfet de la Seine-Maritime,
pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded loop on the left and a vertical line extending upwards from the center of the loop.

Eric MAIRE

Le préfet du Calvados,
pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop on the left that extends horizontally to the right.

Corinne CHAUVIN

Voies et délais de recours – conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

STATUTS

DU

SYNDICAT D'ELIMINATION ET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS DE L'ESTUAIRE

SEVEDE

Article 1^{er} - Composition et dénomination

En application des dispositions des articles L 5711-1 et L 5212-16 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est créé un syndicat mixte fermé à la carte, ci-après désigné "le syndicat", et dénommé :

SYNDICAT D'ELIMINATION ET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS DE L'ESTUAIRE (SEVEDE),

constitué des établissements publics de coopération Intercommunale ci-dessous énumérés :

- ♦ la communauté de communes Caux Vallée de Seine,
- ♦ la communauté de communes de la région d'Yvetot,
- ♦ la communauté de communes Caux Estuaire,
- ♦ la communauté de l'agglomération havraise (CODAH),
- ♦ la communauté de communes Cœur Côte Fleurie,
- ♦ la communauté de communes Blangy – Pont-l'Evêque Intercom.

Article 2 - Siège du syndicat

Le siège du syndicat est fixé à Saint-Jean-de-Folleville (76170), unité de valorisation énergétique ECOSTU'AIR, ZAC de Port-Jérôme II.

Les organes délibérants du syndicat se réunissent au siège du syndicat, ou en un lieu différent de son siège, sous réserve que le lieu de la réunion soit situé sur le territoire d'une des collectivités appartenant au syndicat.

Article 3 - Durée du syndicat

Le syndicat mixte est constitué pour une durée indéterminée.

Article 4 - Objet du syndicat

Le SEVEDE étant un syndicat à la carte, l'adhésion à l'un ou plusieurs blocs de compétences qu'il exerce est facultative pour les compétences recensées à l'article 4.3. Elle est obligatoire pour celles figurant à l'article 4.2.

En conséquence, et sous cette réserve, chaque collectivité territoriale ou établissement public de coopération intercommunale peut transférer au SEVEDE tout ou partie des compétences définies par les présents statuts.

L'adhésion à l'une ou l'autre de ces compétences entraîne la compétence exclusive du syndicat et la mise à disposition, au bénéfice du syndicat, de la totalité des biens antérieurement affectés à l'exercice de ces compétences, dans les conditions prévues par le CGCT et, notamment, ses articles L 5211-18 et L 1321-1 et suivants.

4.1 - Compétences générales du syndicat

De manière générale, et pour l'ensemble de ses activités, le SEVEDE a compétence pour l'installation, l'entretien, l'exploitation et le renouvellement ou l'extension de tous biens, meubles ou immeubles, nécessaires à la réalisation de son objet.

Les biens meubles ou immeubles acquis ou réalisés par le SEVEDE sont sa propriété.

Le SEVEDE a pleine compétence en matière réglementaire, tarifaire, financière et budgétaire, dans le respect de la réglementation en vigueur.

4.2 - Compétences obligatoires

Le SEVEDE a compétence pour exercer, aux lieu et place des collectivités adhérentes :

• Usine d'incinération

Le traitement de déchets ménagers et assimilés.

Le syndicat a pour objet l'étude, la réalisation et l'exploitation de l'usine de valorisation ECOSTU'AIR et de tout ouvrage ou procédé présentant un intérêt pour le traitement et la valorisation énergétique des déchets, ainsi que la gestion de l'énergie produite.

• Centres de transfert

Etudes, réalisation et exploitation des centres de transfert liés à l'usine d'incinération ECOSTU'AIR ou implantation sur le site de l'usine d'incinération ECOSTU'AIR.

Ces centres de transfert permettent un transfert par voie routière ou fluviale des déchets qui sont traités par l'usine d'incinération ECOSTU'AIR ou des déchets qui sont en transit sur le site ECOSTU'AIR et qui peuvent bénéficier des modalités de transport par voie routière ou fluviale afin d'être acheminés sur un autre site.

• Transport

Gestion du transport des déchets ménagers et assimilés des centres de transfert vers l'usine d'incinération ECOSTU'AIR.

4.3 - Compétences optionnelles

Les compétences optionnelles du syndicat sont ouvertes aux membres adhérent aux compétences obligatoires.

Ces compétences optionnelles sont les suivantes :

- ♦ Etudes, réalisation et exploitation des centres de tri des matériaux recyclables issus de la collecte sélective des déchets ménagers et assimilés des collectivités adhérentes, ainsi que le transport des recyclables secs des centres de transferts existants vers les centres de tri.
- ♦ Etudes, réalisation et exploitation des centres de compostage des déchets verts issus du réseau de déchetteries ou des collectes sélectives mises en place par les collectivités adhérentes, ainsi que le transport des déchets verts des centres de transfert existants vers le centre de compostage.
- ♦ Traitement des boues de stations d'épuration sur l'unité de valorisation énergétique ECOSTU'AIR.

Article 5 - Adhésion et prise de compétences

5.1. – La demande d'admission d'un nouveau membre du syndicat doit être adoptée dans les conditions prévues à l'article L 5211-18 du CGCT.

5.2 - La dévolution au syndicat par une collectivité-membre d'une compétence à caractère optionnel est opérée par délibération unilatérale de l'organe délibérant du membre du syndicat qui attribue cette compétence.

Cette délibération est notifiée au président du syndicat.

Celui-ci informe l'organe exécutif de chaque membre du syndicat.

Le transfert prend effet au premier jour du mois qui suit la date à laquelle la décision de l'assemblée délibérante de la collectivité portant transfert de compétence, est devenue exécutoire.

Article 6 – Administration

6.1 - Le comité syndical :

Le syndicat est administré par un comité syndical composé de délégués élus par les assemblées des collectivités membres et qui se répartissent ainsi :

- ♦ collectivités de 1 à 20.000 habitants : 2 délégués titulaires et 2 suppléants,
- ♦ collectivités de 20.001 à 40.000 habitants : 3 délégués titulaires et 3 suppléants,
- ♦ collectivités de 40.001 à 60.000 habitants : 4 délégués titulaires et 4 suppléants,
- ♦ collectivités de 60.001 à 80.000 habitants : 6 délégués titulaires et 6 suppléants,
- ♦ collectivités de 80.001 à 120.000 habitants : 8 délégués titulaires et 8 suppléants,
- ♦ collectivités de 120.001 à 250.000 habitants : 10 délégués titulaires et 10 suppléants,
- ♦ collectivités de plus de 250.000 habitants : 12 délégués titulaires et 12 suppléants.

Le nombre d'habitants retenu est celui de la population municipale totale de chaque commune tel qu'il résulte du dernier recensement dûment homologué.

Le nombre de délégués n'est recalculé et, éventuellement, modifié qu'après chaque renouvellement général des conseils municipaux,

Les délégués suppléants siègeront avec voix délibérative en cas d'empêchement d'un délégué titulaire.

En application de l'article L 5212-16 du CGCT, tous les délégués prennent part aux votes pour les affaires présentant un intérêt commun à tous les membres et notamment pour les charges communes, pour l'élection du président et des membres du bureau et les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat, ainsi que pour les matières entrant dans le cadre des compétences à titre obligatoire transférées.

Pour les délibérations concernant exclusivement une matière entrant dans le cadre de l'une des compétences à caractère optionnel transférées, prennent part aux votes les seuls délégués des collectivités ayant transféré cette compétence au syndicat.

6-2 - Le bureau :

Le bureau du syndicat est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par le comité syndical, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total du comité syndical ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents.

Le comité syndical peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application de l'alinéa précédent, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze.

Le président et le bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical, à l'exception des attributions énumérées au deuxième alinéa de l'article L 5211-10 du CGCT.

6-3 - En application de l'article L 5211-9 du CGCT, le président est l'organe exécutif du syndicat :

- Il prépare et exécute les délibérations du comité syndical,
- Il est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat,
- Il est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du bureau,
- Il représente en justice le syndicat.

Le président exerce également des attributions supplémentaires qui lui ont été confiées par des délibérations du comité syndical, conformément à l'article L 5211-10 du CGCT.

6.4 - Commissions

Si nécessaire, le comité syndical forme pour l'exercice d'une ou plusieurs compétences, des commissions de travail chargées d'étudier et de préparer ses décisions.

Il est en outre créé des commissions consultatives, en application de l'article L 5211-49-1 du CGCT.

6.5 - Un règlement intérieur précise, en tant que de besoin, les conditions de fonctionnement du comité syndical, du bureau et des commissions.

Article 7 - Mode de réalisation de l'objet du syndicat

7.1 - Le syndicat peut réaliser son objet par voie d'exploitation directe ou par voie de délégation, totale ou partielle, de l'une ou plusieurs de ses compétences.

Le syndicat peut, en tant que de besoin, constituer une ou plusieurs régies dotées ou non de l'autonomie financière, afin d'exploiter directement un ou plusieurs services publics relevant de ses compétences.

Le syndicat peut créer ou participer à toute structure juridique de droit public ou privé lui permettant de réaliser tout ou partie de son objet.

7.2 - Le syndicat a la possibilité de conclure avec des tiers ou des membres non adhérents toute convention de prestations de service, d'étude de maîtrise d'œuvre, de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage ainsi que de délégation de service public, dès lors que son objet se limite aux domaines de compétences du syndicat.

Article 8 – Budget, comptabilité, contributions financières des adhérents du syndicat

8.1 - Les collectivités membres versent mensuellement au syndicat une participation générale pour les compétences obligatoires et une participation spécifique pour chacune des compétences optionnelles auxquelles elles ont adhéré.

Ces contributions sont fonction d'un coût à la tonne défini chaque année par le comité syndical.

Les règles de la comptabilité publique s'appliquent au syndicat.

8.2 - Les fonctions de receveur du syndicat mixte sont exercées par le receveur municipal de la ville de Lillebonne.

8.3 - Sont portées en dépenses, toutes les opérations de fonctionnement et d'investissement correspondant à l'objet du syndicat et notamment :

1°) les frais d'administration générale, de gestion du syndicat, et les frais afférents à la gestion des compétences obligatoires visées à l'article 4.2,

2°) les frais afférents aux compétences optionnelles visées à l'article 4.3.

8.4 - Les recettes destinées à la couverture des dépenses du syndicat mixte comprennent notamment :

- les contributions des collectivités membres réparties, tel que précisé ci-après,
- le produit de recettes perçues auprès des collectivités non adhérentes au syndicat ou des personnes morales privées désirant faire transiter et/ou faire valoriser leurs déchets ménagers et assimilés, leurs propres et secs et/ou déchets verts par les ouvrages du syndicat, défini par les conventions à intervenir entre ces collectivités ou personnes morales privées et le syndicat,
- les profits de toute nature, provenant de l'exploitation du service, tels que la redevance de délégation de service public, la vente de sous-produits, la vente de débris métalliques issus d'un centre de transit ou de regroupement,
- le produit des subventions de l'Etat, de la Région, du Département ou de toute autre Institution, accordées au syndicat,
- le montant des emprunts contractés,
- la récupération de la T.V.A.,
- les dons et legs,
- les revenus des biens meubles et immeubles,
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

Les contributions des collectivités membres sont calculées de la façon suivante :

1°) pour toutes les collectivités : sur les bases des tonnages d'ordures ménagères et assimilés amenés par les collectivités adhérentes sur l'usine ECOSTU'AIR, soit directement , soit via les centres de transfert ;

2°) pour les collectivités ayant levé une compétence à caractère optionnel :

- jusqu'à la mise en service du centre de tri et/ou du centre de compostage des déchets : au prorata du tonnage de propres et secs et/ou de déchets verts défini, pour chaque collectivité, dans l'étude d'avant-projet ;
- après la mise en service du centre de tri et/ou du centre de compostage des déchets : sur la base des tonnages réels de propres et secs et/ou de déchets verts amenés par les collectivités ayant adhéré aux compétences tri et/ou compostage des déchets verts.

Article 9 - Retrait de transfert de compétence

Le retrait d'un transfert de compétences pour un bloc de compétences ou une compétence résulte de la volonté de l'organe délibérant de la collectivité territoriale membre et de l'accord du comité syndical.

Dans le cas où ce retrait entraîne modification de la liste des membres du syndicat, il doit être approuvé dans les conditions fixées au code général des collectivités territoriales (article L 5211-19 du CGCT).

Article 10 - Dissolution

La dissolution du syndicat mixte pourra intervenir dans les conditions prévues à l'article L 5212-13 du CGCT.

En cas de dissolution du syndicat mixte, les biens appartenant au syndicat seront répartis entre les collectivités dans la proportion à laquelle elles auront participé à leur acquisition.

A défaut d'accord amiable, l'évolution et la répartition se feraient à dire d'experts.

En cas de dissolution du syndicat, les collectivités ou tout autre organisme rentreront en possession des biens qu'ils auraient apportés lors de sa constitution.

Article 11 - Dispositions diverses

Pour tout ce qui n'est pas expressément stipulé aux présents statuts, il est fait application des dispositions prévues par le CGCT aux articles L 5210-1 à L 5212-34.

Article 12 - Les présents statuts se substituent aux précédents statuts du SEVEDE tels qu'ils ressortaient de l'arrêté préfectoral du 25 novembre 2013.

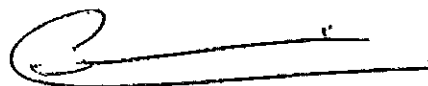
VU pour être annexé
à l'arrêté préfectoral du 27 AVR. 2015

Pour le préfet de la Seine-Maritime,
et par délégation,
le secrétaire général,



Eric MAIRE

Pour le préfet du Calvados,
et par délégation,
la secrétaire générale,



Corinne CHAUVIN



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES
COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉLECTIONS

Bureau de l'intercommunalité et du
contrôle de légalité

Affaire suivie par M. GIETZEN Laurent

Arrêté du **~ 6 MAI 2015**
modifiant l'arrêté du 10 juillet 2014 fixant la liste des membres de la commission
départementale de la coopération intercommunale (CDCI).

*Le préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,
commandeur de la Légion d'honneur*

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L 5211-42 à L 5211-45 ;
- 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 les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 17 janvier 2013 portant nomination de M. Pierre-Henry MACCIONI en qualité de préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu le décret n° 2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Métropole Rouen Normandie » ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2014, autorisant la création de la communauté d'agglomération de Fécamp ;
- Vu la délibération du conseil départemental du 24 avril 2015, relative à la désignation des représentants du département au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale ;

Considérant qu'il convient de corriger une erreur de forme relative au titre d'un des membres du 4^{ème} collège, tel qu'il est mentionné dans l'arrêté du 10 juillet 2014 fixant la liste des membres de la commission départementale de la coopération intercommunale ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} – L'article 1^{er} de l'arrêté du 10 juillet 2014 fixant la liste des membres de la commission départementale de la coopération intercommunale est modifié comme suit :

« Article 1^{er} - La liste des membres de la commission départementale de la coopération intercommunale arrêtée à la clôture du dépôt des candidatures fixée au 20 juin 2014 à 12 heures, est fixée comme suit :

Listes des représentants des communes :

1^{er} collège - Maires, adjoints et conseillers municipaux des communes dont la population est inférieure à la moyenne départementale (1714 habitants).

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Denis MERVILLE	Maire de Sainneville
2	Joëlle LAVENU	Maire de Saint-Pierre-Lavis
3	Jean-François BLOC	Maire de Quiberville
4	Yvon PESQUET	Maire de Cleuville
5	Claire GUEROULT	Maire d'Ecrainville
6	Daniel BUQUET	Maire de Croisy-sur-Andelle
7	Florence DURANDE	Maire d'Angerville-l'Orcher
8	Gérard JOUAN	Maire de La Chaussée
9	Alain BAZILLE	Maire de Thérouldeville

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
10	Franck MEYER	Maire de Sotteville-sous-le-Val
11	Jacques DELLERIE	Maire de Sandouville
12	Daniel LEGROS	Maire de Saint-Pierre-le-Viger
13	Didier REGNIER	Maire de Saint-Remy-Boscrocourt
14	Mario DEMAZIERES	Maire de Saint-Clair-sur-les-Monts

2^{ème} collège - Maires, adjoints et conseillers municipaux des cinq plus grandes villes du département.

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Yvon ROBERT	Maire de Rouen
2	Edouard PHILIPPE	Maire du Havre
3	Alexis RAGACHE	Maire-adjoint de Sotteville-lès-Rouen
4	Luc LEMONNIER	Maire-adjoint du Havre
5	Sébastien JUMEL	Maire de Dieppe
6	Hubert WULFRANC	Maire de Saint-Etienne-du-Rouvray
7	Jean-Louis JEGADEN	Conseiller municipal du Havre

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
8	Christine ARGELES	Maire-adjointe de Rouen
9	Christine RAMBAUD	Maire-adjointe de Rouen
10	Jean-Baptiste GASTINNE	Maire-adjoint du Havre
11	Pierre CAREL	Maire-adjoint de Sotteville-lès-Rouen

3^{ème} collège - Maires, adjoints et conseillers municipaux des communes dont la population est supérieure à la moyenne départementale sans faire partie des cinq plus grandes.

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Blandine LEFEBVRE	Maire de Saint-Nicolas-d'Aliermont
2	Marc MASSION	Maire du Grand-Quevilly
3	Gilbert RENARD	Maire de Bois-Guillaume
4	Frédéric SANCHEZ	Maire de Petit-Quevilly
5	Philippe LEDOUX	Maire de Lillebonne
6	Eric PICARD	Maire de Gournay-en-Bray

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
7	Laurent BONNATERRE	Maire de Caudebec-les-Elbeuf
8	Imelda VANDECANDELAERE	Maire d'Offranville
9	Etienne DELARUE	Maire de Bacqueville-en-Caux

Liste représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre :

4^{ème} collège

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Alfred TRASSY-PAILLOGUES	Président de la communauté de communes d'Yerville - Plateau de Caux
2	Estelle GRELIER	Conseillère communautaire de Fécamp Caux Littoral Agglo
3	Michel LEJEUNE	Président de la communauté de communes de Forges-les-Eaux
4	Françoise GUILLOTIN	Vice-présidente de Métropole Rouen Normandie
5	Pascal MARTIN	Président de la communauté de communes des Portes Nord-Ouest de Rouen
6	Patrick MARTIN	Président de la communauté de communes du Petit Caux
7	Jean-Jacques BRUMENT	Président de la communauté d'agglomération de la région dieppoise (CARD)
8	Emile CANU	Conseiller communautaire de la communauté de communes de la région d'Yvetot
9	Gérard PICARD	Président de la communauté de communes des Monts-et-Vallées
10	Franck REMOND	Président de la communauté de communes Campagne de Caux
11	Virginie LUCOT-AVRIL	Présidente de la communauté de communes du canton d'Aumale
12	Jean-François MAYER	Vice-président de la communauté de communes Coeur de Caux
13	Jean-Claude WEISS	Président de la communauté de communes Caux Vallée de Seine

14	José MARCHETTI	Vice-président de la communauté de communes Bresle Maritime
15	Marie-Agnès POUSSIER-WINSBACK	Présidente de Fécamp Caux Littoral Agglo
16	Jacky HUCHER	Président de la communauté de communes de Saint-Saëns - Porte de Bray
17	Xavier LEFRANCOIS	Vice-président de la communauté de communes du Pays Neufchâtelois
18	Didier PERALTA	Vice-président de la communauté de communes Caux Vallée de Seine
19	Jean-Louis ROUSSELIN	Vice-président de la communauté d'agglomération havraise (CODAH)
20	André GAUTIER	Vice-président de la communauté d'agglomération de la région dieppoise (CARD)
21	Jean-Marc VASSE	Vice-président de la communauté de communes Coeur de Caux
22	Daniel FIDELIN	Vice-président de la communauté d'agglomération havraise (CODAH)

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
23	Gérard CHARASSIER	Président de la communauté de communes de la région d'Yvetot
24	Jean-Yves BILLORE	Conseiller communautaire de la communauté de communes des Trois Rivières
25	Alain PETIT	Conseiller communautaire de la communauté de communes d'Yerville - Plateau de Caux
26	Jérôme LHEUREUX	Président de la communauté de communes entre Mer et Lin
27	Bruno BIENAIME	Conseiller communautaire de la communauté d'agglomération de la région dieppoise (CARD)
28	Julien LAUREAU	Conseiller métropolitain de Métropole Rouen Normandie
29	Patrick JEANNE	Conseiller communautaire de Fécamp Caux Littoral Agglo
30	Jean-Nicolas ROUSSEAU	Président de la communauté de communes Plateau de Caux - Fleur de Lin
31	Mélanie BOULANGER	Vice-présidente de Métropole Rouen Normandie
32	François SELIER	Cosneiller commuanutaire de la communauté de communes du canton d'Aumale
33	Chantal COTTEREAU	Vice-présidente de la communauté de communes Varenne-et-Scie

Liste des représentants des syndicats mixtes et des syndicats intercommunaux :

5^{ème} collège

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Daniel SOUDANT	Président du syndicat mixte des bassins versants de la pointe de Caux
2	Patrice DUPRAY	Président du syndicat mixte d'élimination des déchets de l'arrondissement de Rouen (SMEDAR)
3	Charles REVET	Président du syndicat interdépartemental de l'eau Seine Aval (SIDESA)

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
4	Christelle MALLET	Présidente du syndicat intercommunal du collège Guillaume le Conquérant
5	Georges MOLMY	Président du syndicat intercommunal du collège Jean DELACOUR

Liste des représentants du conseil départemental :

6^{ème} collège

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Patrick CHAUVET	2 ^{ème} Vice-président
2	Bertrand BELLANGER	11 ^{ème} Vice-président
3	Luc LEMONNIER	7 ^{ème} Vice-président
4	Nicolas ROULY	Conseiller départemental
5	Marie LE VERN	Conseillère départementale
6	Didier MARIE	Conseiller départemental

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
7	Imelda VANDECANDELAERE	Conseillère départementale
8	Sophie ALLAIS	Conseillère départementale
9	Jérôme DUBOST	Conseiller départemental

Liste des représentants du conseil régional dans le département :

7^{ème} collège

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Nicolas MAYER-ROSSIGNOL	Président du conseil régional
2	Laurent LOGIOU	Conseiller régional
3	Dominique GAMBIER	Conseiller régional

Suivants de liste :

Rang	Prénom - Nom	Titre
4	David CORMAND	Conseiller régional
5	Julien DUGNOL	Conseiller régional

»

Article 2 – Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le **- 6 MAI 2015**



Pierre-Henry MACCIONI

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.(ou sa notification).



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

AVIS D'APPEL PROJETS MÉDICO-SOCIAUX

Compétence de la préfecture de département

La France connaît depuis l'année 2008 une augmentation importante de son flux de primo-arrivants demandeurs d'asile, qui fait peser une forte pression sur le dispositif national d'accueil existant, et ce sur l'ensemble du territoire.

Dans ce contexte, et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le ministre de l'intérieur a décidé de créer 5 000 places supplémentaires en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) au niveau national en septembre 2015.

Depuis 2013, 4 000 places de CADA ont été créées. La dernière vague de création étant intervenue début 2015 avec la création de près de 1 000 places.

Le présent appel à projets vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de la Seine-Maritime qui seront présentés au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale des 4 300 nouvelles places en septembre 2015.

Clôture de l'appel à projets : 6 juillet 2015

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le préfet de la Seine-Maritime (préfecture de la Seine-Maritime – 7 place de la Madeleine, CS 16036, 76036 Rouen Cedex), conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

L'appel à projets porte sur la création de nouvelles places de CADA dans le département de la Seine-Maritime.

Les CADA relèvent de la XIII^{ème} catégorie d'établissements et services médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1-I du CASF.

3 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la de la Seine-Maritime, Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques, Service de l'immigration et de l'intégration – 7 place de la Madeleine, CS 16036, 76036 Rouen Cedex / etrangers@seine-maritime.gouv.fr.

4 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le Préfet de département.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi).

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément à l'article R. 313-5-1 -1^{er} alinéa du CASF ; le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R. 313-4-3 1^o du CASF dans un délai de 8 jours.
- les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet sur la bases des indications du cahier des charges joint au présent avis.

A ce stade, l'instruction des dossiers prévue à l'article R. 313-6-3^o du CASF ne sera pas engagée conformément à l'article R. 313-6-3^o du CASF.

Le (ou les) instructeur(s) établira(ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets. Sur la demande du président de la commission, le (ou les) instructeur(s) pourra(ont) proposer un classement des projets selon les critères de sélection prévus pour l'appel à projets. Ne seront pas soumis à cette commission de sélection les projets d'extension de places de CADA correspondant à une augmentation de moins 30 % de la capacité autorisée par le dernier appel à projets, lors du renouvellement de l'autorisation ou, à défaut de l'une de ces deux capacités, celles autorisée à la date du 1^{er} juin 2014, date d'entrée en vigueur du décret n°2014-565 du 30 mai 2014 (article. D. 312-2 du code de l'action sociale et des familles).

La commission de sélection d'appel à projets sera constituée par le Préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sera publiée au RAA de la Préfecture de département.

La liste des projets classés est publiée au RAA de la Préfecture de département. Cette liste sera transmise par le Préfet de département au Préfet de région, qui l'adressera au ministère de l'intérieur (direction générale des étrangers en France)

Chaque projet soumis à la dérogation prévue par l'article D. 313-2 susmentionné sera également transmis dans les meilleurs délais au ministère de l'intérieur dès que son instruction est finalisée par les services préfectoraux.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 5 000 nouvelles places de CADA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du Préfet de département sera publiée selon les mêmes modalités que ci-dessus ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et elle sera notifiée individuellement aux autres candidats.

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 6 juillet 2015, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 2 exemplaires en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :
préfecture de la Seine-Maritime – Service de l'immigration et de l'intégration – 7 place de la Madeleine, CS 16036, 76036 Rouen Cedex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais du lundi au vendredi de 9h00 à 15h45 à l'accueil général de la préfecture.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "*Appel à projets 2015 – n° 2015-1 catégorie article L 312-1-I-13°*" qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "*Appel à projets 2015- n° 2015-1 – (catégorie article L 312-1-I-13°) – candidature*";
- une sous-enveloppe portant la mention "*Appel à projets 2015- n° 2015-1 – (catégorie article L 312-1-I-13°) – projet*".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées, par courrier électronique à l'adresse suivante : etrangers@seine-maritime.gouv.fr.

6 – Composition du dossier :

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose par encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
 - un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,
 - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF,
 - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
 - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du CASF,
 - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli.
- un dossier financier comportant :
 - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
 - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
 - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
 - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
 - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

INFORMATION

7 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la Préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 6 juillet 2015

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

8 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la Préfecture de département des compléments d'informations *avant le 28 juin 2015*, exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : etrangers@seine-maritime.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2015 – n°2015-1 - CADA".

La Préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<http://www.seine-maritime.pref.gouv.fr>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 1er juillet 2015.

9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 7 mai 2015

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 6 juillet 2015.

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : en septembre

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : en octobre

Date limite de la notification de l'autorisation : le 6 décembre 2015

Fait à Rouen, le

0 5 MAI 2015

Le Préfet,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Maccioni', written over a horizontal line.

Pierre-Henry MACCIONI

CAHIER DES CHARGES D'APPEL PROJETS

CAHIER DES CHARGES

Avis d'appel à projets n° 2015-1

Pour la création de places en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) dans le département de la Seine-Maritime

DESCRIPTIF DU PROJET

NATURE	Centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)
PUBLIC	Demandeurs d'asile
TERRITOIRE	Département de la Seine-Maritime

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par la Préfecture de la Seine-Maritime en vue de la création de places de centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) dans le département de la Seine-Maritime, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectifs d'identifier les besoins sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs d'asile.

1. LE CADRE JURIDIQUE DE L'APPEL PROJETS

Vu La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;

Vu Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), complété par la circulaire du 28 décembre 2010, précise les dispositions réglementaires applicables à cette nouvelle procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.

La Préfecture de la Seine-Maritime, compétente en vertu de l'article L. 313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvre un appel à projets pour la création de places de CADA dans le département de la Seine-Maritime. L'autorisation ne peut être supérieure à quinze ans ; elle peut être renouvelée une fois au vu des résultats positifs de l'évaluation. Le présent cahier des charges est établi conformément aux dispositions de l'article R. 313-3 du CASF.

2. LES BESOINS

2.1/ Le public de demandeurs d'asile

La France connaît, depuis 2008, une période de forte croissance des flux de demandes d'asile, avec une augmentation de près de 70 % entre 2008 et 2014.

Si les flux ont légèrement baissé en 2014, ils s'accroissent au cours du premier trimestre 2015. En 2014, la France se situait au 3^e rang des pays européens en termes de flux de demandeurs d'asile, derrière l'Allemagne et la Suède.

2.2/ Le dispositif national d'accueil des demandeurs d'asile

Conformément à la directive européenne du 27 janvier 2003 relative à des normes minimales pour l'accueil des demandeurs d'asile dans les États membres, la France a mis en place un dispositif permettant d'accueillir dignement les demandeurs de protection internationale pendant toute la durée de leur procédure d'asile.

Le dispositif national d'accueil des demandeurs d'asile (DNA) comporte, au premier trimestre 2014, 25 374 places réparties sur 261 CADA et 300 places en centre de transit. L'ensemble des départements métropolitains - à l'exception de ceux de la Corse - dispose ainsi de capacités d'accueil en CADA.

L'enjeu prioritaire du DNA est d'accroître la part des demandeurs d'asile pris en charge par ce dispositif spécialisé, les CADA répondant aux besoins de ce public en offrant un accompagnement à la fois social et administratif pendant toute la durée de la procédure d'asile. La concertation nationale sur l'asile lancée le 15 juillet 2013 par le ministre de

l'intérieur, ainsi que le rapport des parlementaires Valérie Létard et Jean-Louis Tourraine remis au ministre le 28 novembre 2013 confirme le CADA comme modèle pivot de l'hébergement des demandeurs d'asile en France.

Le rapport réaffirme également la nécessité de désengorger le dispositif d'accueil de l'Île-de-France et d'autres régions soumises à une pression importante de la demande d'asile, et d'assurer une répartition équilibrée de l'accueil des demandeurs d'asile sur l'ensemble du territoire.

Le pilotage du dispositif des CADA constitue une priorité forte du ministère chargé de l'asile : des objectifs cibles de performance sont en effet définis, dont la réalisation fait l'objet d'un suivi régulier. Cependant, l'augmentation des flux ces dernières années fait peser une forte tension sur le dispositif national d'accueil, et ce, sur l'ensemble du territoire.

C'est pourquoi, afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le ministre de l'intérieur a décidé de créer 5 000 places de CADA supplémentaires au niveau national entre septembre et décembre 2015.

Parmi ces 5 000 places, certaines correspondront à des extensions de faible ampleur (moins de 30 % de la capacité initiale des centres concernés) et seront donc exemptés de la présente procédure d'appel à projets, en application de l'article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le dispositif national d'accueil de la Seine-Maritime regroupe 720 places en Centres d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) : 6 opérateurs, FTDA, ADOMA, COALLIA, Armée du Salut, Carrefour des Solidarités et Informations Solidarité Réfugiés et 7 CADA :

En appartements diffus pour des familles et des isolés en cohabitation :

- Carrefour des Solidarités à Rouen : 80 places
- France Terre D'Asile à Rouen : 142 places

En appartements diffus pour des familles :

- Informations Solidarité Réfugiés à Dieppe : 59 places

En chambres individuelles dans des unités de vie, pour des isolés ou des familles

- Armée du Salut au Havre : 50 places

En mixte, pour des isolés ou des familles

- COALLIA à Oissel et Grand-Quevilly : 95 places en collectif et 77 places en diffus
- COALLIA Bléville au Havre : 90 places en collectif et 22 places en diffus
- ADOMA Gravelle au Havre : 85 places en collectif et 20 places en diffus

Au cours de l'année 2014, l'occupation dans les CADA de la Seine-Maritime s'est maintenue à un taux maximum (98,3%).

Le flux de la demande d'asile en Seine-Maritime a fortement augmenté (+ 19,53%) entre le 31 décembre 2013 et le 31 décembre 2014.

La plateforme régionale d'accueil des demandeurs d'asile est située à Rouen. Elle est gérée, dans le cadre d'une convention passée avec l'Office de l'immigration et de l'intégration (OFII), par France Terre d'Asile, qui est également l'opérateur de domiciliation postale des demandeurs d'asile agréé dans le département de la Seine-Maritime.

2.3/ Description des besoins

En vue de soulager le DNA de la façon la plus efficace possible par le biais de la création, au niveau national, de 5 000 places supplémentaires, l'appel à projets a pour but de répondre à certains besoins prioritaires.

Il s'agit tout d'abord de tendre vers une déconcentration des capacités d'hébergement : une attention particulière doit donc être portée aux municipalités les moins équipées. Les lieux d'implantation devront toutefois être suffisamment équipés en établissements d'enseignement et en services de santé ou permettre un accès facile à ces équipements. Les projets doivent également veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues.

Un engagement - ou à défaut une position écrite - du propriétaire des locaux quant à la mise à disposition de ceux-ci pour l'implantation d'un CADA est vivement souhaitable.

Ensuite, une attention particulière sera portée au caractère modulable des lieux d'hébergement, qui doivent pouvoir être agencés de manière à accueillir aussi bien des familles que des personnes isolées, selon les besoins et les orientations qui seront prononcées par le préfet.

En outre, dans la recherche d'une optimisation des capacités d'accompagnement des centres et de mutualisation de certaines des prestations et activités réalisées par le CADA, il est important qu'une taille critique soit atteinte, notamment dans le cadre de procédures d'extension de centres existants. Les projets de création de nouveaux centres seront toutefois examinés avec attention sur les territoires moins équipés.

Il s'agira enfin de préserver la qualité de prise en charge des demandeurs d'asile - selon les dispositions de la circulaire n° NOR IOCL1114301C du 19 août 2011 relative aux missions des CADA - et l'harmonisation des prestations sur l'ensemble du département sont des objectifs primordiaux.

En cela, la détection et la prise en charge adaptée des personnes vulnérables seront examinées avec attention. L'accessibilité des lieux d'hébergement, mais encore l'accent porté à une prise en charge efficace et une orientation adaptée des personnes identifiées comme vulnérables étant à rechercher. L'équipement des lieux de vie en matériel médical n'est toutefois pas une priorité.

S'agissant des projets de transformation de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) en places de CADA, il serait souhaitable d'identifier préalablement d'autres structures pérennes pour remplacer ou transférer les places d'HUDA à transformer.

Enfin, au regard du volume de places qui doit être créé dans un délai court, les projets présentant un volume de places significatif (au moins 30 places pour les projets d'extension, et au moins 60 places pour les projets de création) seront examinés en priorité

3. OBJECTIFS ET CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

3.1/ Public concerné

Les personnes directement concernées par les projets qui seront présentés sont les demandeurs d'asile admis au séjour en France.

3.2/ Missions et prestations à mettre en œuvre

Conformément aux dispositions de la circulaire n° NOR IOCL1114301C du 19 août 2011 relative aux missions des CADA et aux modalités de pilotage du dispositif national d'accueil (DNA), les missions des CADA sont les suivantes :

- L'accueil et l'hébergement ;
- L'accompagnement administratif, social et médical ;
- La scolarisation des enfants et l'organisation d'activités socioculturelles au profit des résidents ;
- La gestion de la sortie du centre.

Selon les dispositions de la circulaire du 19 août 2011, les CADA délivrent les prestations suivantes :

- Assurer un hébergement décent des demandeurs d'asile pendant l'instruction de leur demande d'asile devant l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et, le cas échéant, devant la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) ;
- Mettre en œuvre les moyens adaptés d'accompagnement administratif du demandeur d'asile dans sa procédure de demande d'asile devant l'OFPRA, et le cas échéant devant la CNDA ;
- Organiser des conditions satisfaisantes de prise en charge sociale (accès aux droits sociaux) du demandeur d'asile et de sa famille pendant cette période de procédure ;
- Préparer et organiser la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive ;
- Informer le demandeur d'asile sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire dans son pays d'origine.

3.3/ Partenariats et coopération

Les actions menées par le CADA s'inscrivent dans un travail en réseau avec des acteurs, associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. Ces réseaux appuient le CADA dans ses missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile pendant la durée

de leur prise en charge (ex : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.) et de préparation de la sortie, notamment des personnes reconnues réfugiées ou bénéficiant de la protection subsidiaire (service public de l'emploi, plate-forme CAI, services intégrés de l'accueil et de l'orientation, plan départemental d'insertion, etc.).

Dans le cadre des procédures de suivi et d'évaluation menées par les services compétents de l'État, les opérateurs répondront aux demandes de renseignements relatives aux données des centres qu'ils gèrent.

3.4/ Délai de mise en œuvre

Les places autorisées devront être ouvertes au plus tard le 31 décembre 2015.

3.5/ Durée de l'autorisation du service

En application de l'article L. 313-1 du CASF, le service sera autorisé pour une durée déterminée. Le présent cahier des charges prévoit que cette autorisation sera donnée pour une durée de quinze ans. A l'issue de ces quinze ans, et en application du texte susvisé, l'autorisation sera renouvelable au vu des résultats positifs d'une évaluation.

4. PERSONNELS ET ASPECTS FINANCIERS

4.1/ Moyens en personnels

Pour permettre la mise en œuvre de ses missions, l'établissement disposera de l'effectif en personnels défini selon les modalités précisées par la circulaire n° NOR IOCL1114301C du 19 août 2011, soit un taux d'encadrement compris entre 1 ETP pour 10 personnes et 1 ETP pour 15 personnes, à déterminer conjointement par le préfet et le gestionnaire, en tenant compte notamment de la structure du CADA et du profil des publics accueillis. L'effectif de chaque centre devra comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs. L'équipe doit présenter les qualifications professionnelles requises (animateur socioculturel, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, etc.) et avoir reçu une formation relative à la procédure d'asile. S'agissant des CADA comprenant en majorité des familles, le taux d'encadrement peut tendre vers un ratio d'1 ETP pour 15 personnes.

4.2/ Cadrage budgétaire

Le service sera financé sous forme de dotation globale annuelle de financement (DGF) qui sera versée sur présentation d'un budget prévisionnel par le gestionnaire et à l'issue d'une procédure contradictoire en application des articles R. 314-14 à 314-27 du CASF.

La procédure de tarification des CADA prendra en considération les simulations budgétaires élaborées à partir d'un outil qui intègre les coûts de référence par activité fixés à l'issue d'une étude nationale annuelle sur les coûts par activité des CADA.

Ces simulations feront l'objet d'échange avec l'opérateur dans le cadre d'une procédure contradictoire qui implique un dialogue de gestion.

4.3/ Évaluation

Le projet devra présenter une démarche d'évaluation interne et externe, conformément aux dispositions des articles L. 312-8 et D. 312-203 et suivants et du CASP.

L'évaluation devra porter sur la mise en œuvre du projet, sur la plus value du projet pour les usagers par rapport à la situation préexistante et sur la complémentarité du service avec les autres services existants.



CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'APPEL / PROJETS MÉDICO-SOCIAUX

Compétence de la Préfecture de département

<p align="center">Calendrier prévisionnel 2015</p> <p align="center">de l'appel à projets relatif à la création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) relevant de la compétence de la Préfecture du département de la Seine-Maritime</p>

Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacités à créer	5 000 places au niveau national
Territoire d'implantation	Département de la Seine-Maritime
Mise en œuvre	Ouverture des places entre septembre et décembre 2015
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis d'appel à projets : 7 mai 2015 Période de dépôt : 8 mai au 6 juillet 2015

N. B. : 4 000 places de CADA auront déjà été créées au 1^{er} juillet 2013, en avril 2014 et en janvier 2015, portant, avec le présent appel à projets, le total de places créées entre 2013 et 2015 à 9 000.

