

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Bulletin d'information

EDITION SPECIALE DU 19 janvier 2012

Arrêté préfectoral n° 2011- 1489 du 5 octobre 2011 portant modification de l'arrêté n° 2010-184 du 29 janvier 2010 portant organisation des services de la préfecture

Arrêté préfectoral n° 2012- 6 du 03/01/2012 modifiant l'arrêté n° 2011-1489 du 05/10/2011 relatif à l'organisation des services du secrétariat général de la préfecture

Arrêté N° 2012- 7 du 03/01/2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Arrêté N° 2012 - 26 du 6 janvier 2012 portant nomination de monsieur Julien DEAU en qualité de chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Arrêté n° 2012 - 157 du 16 janvier 2012 portant délégation de signature à M. Julien DEAU, chef du Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

A R R E T E n° 2012 -158 du 16 janvier 2012 portant délégations de signature à Mme Laetitia Cesari Secrétaire Générale de la préfecture du Cantal et à Monsieur Joël Findris, Directeur des services du cabinet ainsi qu'à certains de leurs collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de l'État dont la préfecture du Cantal est unité opérationnelle

Arrêté n° 2012/Directce/ 01 portant subdélégation de signature de Monsieur Serge RICARD directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne dans le cadre des attributions et compétences de Monsieur Marc-René BAYLE, préfet du Cantal

Le document est consultable sur le site internet de la préfecture

<http://www.cantal.pref.gouv.fr/html/biblio/recueil.htm>

ou au bureau du courrier de la préfecture du Cantal

(direction des actions interministérielles – DAIM)

Cours Monthyon – 15000 AURILLAC

PREFECTURE DU CANTAL

BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

Arrêté préfectoral n° 2011- 1489 du 5 octobre 2011 portant modification de l'arrêté n° 2010-184 du 29 janvier 2010 portant organisation des services de la préfecture

Le Préfet du Cantal,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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

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

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

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et sa circulaire d'application n°5506/SG du 13 décembre 2010,

Vu le décret du 21 octobre 2010 portant nomination de M. Marc-René BAYLE en qualité de préfet du Cantal,

Vu l'arrêté n°2010-184 du 29 janvier 2010, portant organisation des services de la préfecture,

Vu l'avis du comité technique paritaire de la Préfecture réuni le 27 septembre 2011

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Cantal,

Arrête

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté n° 2010-184 du 29 janvier 2010, portant organisation des services de la préfecture, est modifié, **pour le secrétariat général**, ainsi qu'il suit :

* Le secrétariat général comprend :

- Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication
- La cellule contrôle de gestion performance et qualité
- Le service des moyens et de la logistique constitué de 3 entités:
 - le bureau des ressources humaines,
 - le bureau du budget, de la logistique et du courrier,
 - la mission « mutualisations et politique immobilière de l'Etat »
- La direction de la citoyenneté et des collectivités territoriales comprenant :
 - le bureau des titres sécurisés,
 - le bureau de la réglementation et des élections,
 - le bureau des relations avec les collectivités territoriales
- La direction des actions économiques et des procédures environnementales comprenant :
 - la mission « aménagement du territoire et développement économique »,
 - la mission « coordination, emploi et services publics »,
 - le bureau des procédures environnementales

ARTICLE 2 : La liste détaillée des attributions des services du secrétariat général ainsi modifiés est annexée au présent arrêté qui prend effet le 1^{er} novembre 2011.

ARTICLE 3 : 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.

LE PREFET,
Signé
Marc-René BAYLE

ANNEXE - Les Services du Secrétariat Général, directement rattachés au Secrétaire Général, comprennent :

A - LE SECRÉTARIAT PARTICULIER du Secrétaire Général

B - LE SERVICE INTERMINISTÉRIEL DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION, dirigé par un chef de service sous l'autorité directe du Secrétaire Général, constitue une structure systèmes d'information et de communication (SIC) unique départementale. Ce service a vocation à regrouper les ressources SIC de la préfecture, de la direction départementale des territoires et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, à l'exclusion des ressources dédiées au système d'information géographique, et à assurer un soutien de premier niveau (assistance utilisateurs, installations et maintenance) dans ce périmètre. Il mettra également en œuvre les orientations nationales en matière de systèmes d'information et en particulier celles qui seront définies par la direction interministérielle des SIC.

Dans l'attente du passage à un réseau unique permettant l'interconnexion entre les différents sites, il se décompose en trois pôles :

- un pôle web et développement,
- un pôle préfecture et DDCSPP,
- un pôle DDT.

C - LA CELLULE CONTRÔLE DE GESTION PERFORMANCE ET QUALITÉ, sous l'autorité d'un chargé de mission, est directement rattachée au Secrétaire Général. Le contrôleur de gestion assure le pilotage des outils de contrôle de gestion disponibles au sein des services de la préfecture et des sous-préfectures, il réalise les études analytiques qui lui sont demandées et veille à la mise en œuvre par l'ensemble des services des recommandations visant à renforcer leur efficacité. Il assure les missions suivantes :

- contrôle de gestion
- collecte exploitation et restitution des indicateurs de gestion
- analyse et prospectives
- élaboration des tableaux de bord
- relations avec le contrôleur de gestion régional pour le suivi des indicateurs de performance du BOP régional
- démarches de certification « qualité » : Qualipref
- élaboration et diffusion du recueil des actes administratifs
- contrôle interne comptable

D - LE SERVICE DES MOYENS ET DE LA LOGISTIQUE dirigé par un chef de service détermine les besoins en ressources humaines et moyens budgétaires et les porte dans le cadre d'un dialogue de gestion au sein du BOP régional. Il assure la gestion des moyens financiers, du fonctionnement courant, de la logistique et de l'immobilier ainsi que des marchés. Il est composé ainsi qu'il suit :

1- Le bureau des ressources humaines, dirigé par un chef de bureau, participe à la définition de la politique de gestion des effectifs, des emplois et des compétences, et assure la gestion budgétaire afférente. Il met en œuvre les actions de formation, l'action sociale et veille à la qualité du dialogue social. Il assure les missions suivantes :

- gestion budgétaire : suivi de la masse salariale, du plafond d'emploi dans le cadre du BOP régional
- gestion administrative des carrières : positions statutaires, préparation des CAP (avancements, mobilité), actes de proximité (temps partiel, gestion des absences, CET...)
- rémunération du personnel : paie, rémunérations accessoires
- formation et promotion professionnelle : plan local de formation, formations mutualisées, accompagnement des agents dans le cadre de la DNO...
- mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- action sociale : gestion des crédits d'action sociale (prestations sociale, BDIL), suivi de la CDAS, organisation de l'arbre de Noël...
- hygiène et sécurité : suivi du CHSCT, document unique, médecine de prévention, relations avec les professionnels...
- pensions : préparation des dossiers retraite, campagne d'information retraite
- dialogue social

2- Le bureau du budget, de la logistique et du courrier, dirigé par un chef de bureau, planifie et gère les besoins budgétaires et techniques, organise la gestion des ressources et moyens logistiques, pilote les opérations immobilières de construction, de rénovation et d'entretien. Il assure les missions suivantes :

- rôles CHORUS (responsable d'unité opérationnelle (RUO) pour tous les programmes (hors dotations aux collectivités territoriales) :
- *programmation, pilotage et gestion de l'unité opérationnelle du BOPR en ce qui concerne les crédits de fonctionnement et d'investissement
- *programmation et suivi des crédits mutualisés de l'EMIR et autres programmations spécifiques
- *manipulations CHORUS
- correspondant CHORUS Applicatif, référent principal pour l'ensemble de la préfecture
- mise en œuvre et suivi de la politique immobilière de l'Etat pour ce qui concerne la préfecture et les sous-préfectures
- gestion des immeubles, meubles, matériels, fournitures et inventaires
- gestion du service intérieur : imprimerie et service technique

- maintien en condition opérationnelle des moyens du bureau du courrier et gestion du personnel du bureau du courrier
- interface pour les moyens de fonctionnement et d'investissement des directions départementales interministérielles (BOP 333)
- FAI-SDIS (programme 128)
- paiement des dépenses de fonctionnement relatives aux exercices de sécurité civile (programmes 128 et 161)
- aide aux rapatriés : mise à la signature des arrêtés attributifs transmis par l'ONAC, transmission à l'ONAC et au CSP CHORUS (programme 177 et 743)
- gestionnaire du référentiel immobilier ministériel (GRIM)
- application ORCHIDEE (recensement des provisions pour charges et charges à payer et responsable de rattachement)

3- La mission « mutualisations et stratégie immobilière de l'Etat », chargée, au plan local, de la politique immobilière de l'Etat et de la mise en œuvre des mutualisations des fonctions support, dans une optique interministérielle en fonction des potentialités locales et des orientations régionales ou nationales :

*au titre de l'immobilier :

- élaboration et mise en œuvre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière et détermination des loyers budgétaires
- préparation et suivi des conseils de la cité administrative
- programmation, en concertation avec la direction départementale des territoires et la commission interministérielle de la politique immobilière de l'Etat, des crédits au titre du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »
- transferts immobiliers

*au titre des mutualisations :

- réalisation des études préalables à l'engagement des démarches de mutualisation
- pilotage des actions de mutualisations interministérielles des fonctions support, mise en œuvre du schéma départemental de mutualisation

E – LA DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, dirigée par un directeur, comprend 3 bureaux et un secrétariat de direction

1- Le Bureau de la Réglementation et des Elections, dirigé par un chef de bureau, est chargé de l'application de la réglementation générale et des manifestations sportives ainsi que de l'organisation des élections politiques et professionnelles,

. Réglementation :

- Activités commerciales (CDAC), soldes, liquidations
- Professions réglementées, agents immobiliers, commerçants non sédentaires
- Législation funéraire
- Police de la navigation
- Réglementation portant sur les animaux
- Réglementation touristique
- Cartes des guides interprètes et conférenciers
- Dons et legs

. Elections :

- élections politiques et professionnelles
- révision des listes électorales
- bureaux de vote
- suivi financier des élections (pilotage et suivi du programme 232)
- gestion des imprimés électoraux

. Manifestations sportives et autres :

- instruction des dossiers (déclaration et autorisation) de manifestations sportives, aériennes et nautiques
- réglementation des taxis
- organisation de l'examen de capacité professionnelle de taxis
- véhicules de petite remise
- commission départementale de sécurité routière
- homologation des circuits

2- Le Bureau des Titres Sécurisés, dirigé par un chef de bureau, assisté de 2 responsables de section, est chargé de la délivrance des titres réglementaires :

a – Accueil du public

- pré accueil pour guichets SIV, et permis de conduire
- accueil général, information et orientation du public

b – Section circulation

- SIV
- régie de recettes
- permis de conduire
- gestion du permis à points
- commissions médicales

c – Section Etrangers – Identité

* Etrangers

- titres de séjour
- regroupement familial
- demande d'asile
- naturalisations, éloignement

* Identité

- CNI
- passeports
- gens du voyage (carnets de circulation)
- recherche dans l'intérêt des familles (RIF)
- pilotage, gestion des provisions pour litiges du programme 216 – 06

3- Le Bureau des Relations avec les Collectivités Territoriales, dirigé par un chef de bureau, est le bureau référent pour les collectivités territoriales. Il est chargé du contrôle budgétaire et du contrôle de la légalité des actes des collectivités territoriales, ainsi que de l'intercommunalité. Il intègre la programmation, la gestion et le suivi des dotations aux collectivités territoriales et joue également un rôle de conseil auprès de ces collectivités

a – Contrôle de légalité

- contrôle de légalité des actes des collectivités et de leurs établissements publics, y compris des actes d'urbanisme
- suivi de l'intercommunalité
- commission départementale de coopération intercommunale, élaboration et mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale
- affaires scolaires : contrats d'association, budgets et comptes financiers des collèges, désaffectation scolaires, recensement de la dotation spéciale instituteurs, indemnité représentative de logement des instituteurs, arrêtés modifiant le CDEN
- associations syndicales de propriétaires
- tutelle de la chambre d'agriculture, suivi de la chambre de commerce et d'industrie et de la chambre des métiers et de l'artisanat
- suivi des sociétés d'économies mixtes
- animation du dispositif ACTES
- information, conseil, études juridiques

b – Contrôle budgétaire

- contrôle budgétaire des collectivités et de leurs établissements publics
- recensement des données pour les dotations de fonctionnement aux collectivités territoriales
- versement et suivi des dotations de fonctionnement aux collectivités territoriales
- contrôle et paiement du FCTVA
- contrôle des états 1259
- saisines de la chambre régionale des comptes
- réalisation et mise à jour des fiches communales et intercommunales
- analyses financières
- information, conseil, études juridiques

c – Dotations d'investissement de l'Etat aux collectivités territoriales

- programmation et suivi des subventions de la dotation d'équipement des territoires ruraux (programme 119), de l'ex-dotation globale d'équipement et de l'ex-dotation de développement rural : vérification de la complétude des dossiers, envoi aux services instructeurs pour avis, organisation de la commission d'élus, notifications, gestion des paiements des dossiers et des demandes de prorogations de délais, gestion, via l'interface NEMO de l'application CHORUS, des enveloppes correspondantes des crédits (AE et CP)
- gestion et suivi des subventions pour travaux divers d'intérêt local (programme 122) : notifications, traitement des demandes d'acomptes ou de solde, annulation des reliquats, gestion, via l'interface NEMO de l'application CHORUS, des enveloppes correspondantes des crédits de paiement
- paiement des régisseurs de police municipale et des dotations de titres sécurisés aux communes (programme 119)
- dotation générale de décentralisation du département et des communes, dotation globale d'équipement du département, dotation départementale d'équipement des collèges (programmes 119, 120 et 122)
- subventions aux collectivités territoriales en cas de catastrophe naturelle (programme 122)
- avances aux communes (TIPP, RSA) : arrêtés attributifs (programme 833)
- application ORCHIDEE (recensement des provisions pour charges et charges à payer)
- titres de perception
- FACE

d – Contentieux des dossiers relevant du bureau

E – LA DIRECTION DES ACTIONS ECONOMIQUES ET DES PROCÉDURES ENVIRONNEMENTALES, dirigée par un directeur, assure l'accompagnement des projets d'aménagement du territoire, de développement économique et des collectivités territoriales, le suivi de la politique de l'emploi et la présence des services publics dans le département, en lien avec la préfecture de région, les services régionaux et départementaux, les partenaires socio- économiques. Elle a une fonction de coordination, d'impulsion et d'interface. Elle pilote les procédures environnementales.

Elle est composée de deux missions, d'un bureau et d'un secrétariat de direction, comme suit :

1- La Mission Aménagement du Territoire et Développement Economique, sous l'autorité d'un chargé de mission, a pour objectif l'impulsion, l'animation et la coordination des politiques publiques en matière de développement des territoires. Elle intègre le développement économique. Son champ d'activité est le suivant :

a – Aménagement du territoire :

- suivi des programmes européens, du contrat de projet Etat/Région, des programmes interrégionaux (Massif central...), des appels à projets de l'Etat (dont les pôles d'excellence rurale (PER))
- suivi des programmes de développement des infrastructures numériques, routières, ferroviaires et aériennes
- gestion des dossiers FNADT (réception, complétude, instruction, transmission, préparation des engagements et des paiements, expression des besoins via l'interface NEMO de l'application CHORUS, suivi via l'application PRESAGE, rattachement des provisions pour charges et charges à payer via l'application ORCHIDEE

b – Développement économique :

- aide au montage de projets, participation aux réseaux de développement, suivi du Pacte Cantal
- suivi des entreprises en difficulté (CODEFI)
- suivi de l'économie (Comité départemental de financement de l'économie)

2- La Mission de Coordination, Emploi et services Publics, sous l'autorité d'un chef de mission, a une mission générale de coordination, d'interface et de suivi des politiques gouvernementales et interministérielles. Elle assure en outre le suivi de la politique de l'emploi et les questions d'implantation des services publics,

a – Coordination générale :

- préparation du collège des chefs de service
- préparation et suivi des dossiers examinés en CAR et pré-CAR
- rapport d'activité des services de l'Etat
- délégations de signature
- courrier réservé

b – Suivi de la mise en œuvre des politiques nationales relatives à l'emploi

c – Animation de la présence des services publics en milieu rural : suivi de la commission départementale d'organisation et de modernisation des services publics (CDOMSP), labellisation des relais de services Publics, maisons de santé, suivi de la commission départementale de présence postale territoriale ...

3- Le Bureau des procédures environnementales, dirigé par un chef de bureau, assure la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'environnement en lien avec les services concernés et est le point d'entrée de l'ensemble des dossiers soumis à une procédure administrative :

- mise en œuvre des procédures administratives liées aux différentes législations et conduite des enquêtes publiques (installations classées, planification dans le domaine de l'eau, dossiers loi sur l'eau, zones de développement éolien, photovoltaïque, ...)
- conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST)
- commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS)
- procédures DUP et déclarations d'intérêt général
- commissions locales d'information et de surveillance (CLIS)
- établissement des listes des commissaires-enquêteurs

Arrêté préfectoral n° 2012- 6 du 03/01/2012 modifiant l'arrêté n° 2011-1489 du 05/10/2011 relatif à l'organisation des services du secrétariat général de la préfecture

Le Préfet du Cantal,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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

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

Vu l'arrêté n° 2011-1489 du 5 octobre 2011, modifiant l'arrêté n° 2010-184 du 29 janvier 2010 portant organisation des services de la préfecture,

Sur proposition de Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture du Cantal,

Arrête

ARTICLE 1^{er} : l'annexe à l'arrêté n°2011-1489 du 05/10/2011 est modifiée ainsi qu'il suit en ce qui concerne le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) :

« **B - LE SERVICE INTERMINISTÉRIEL DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**, dirigé par un chef de service sous l'autorité directe du Secrétaire Général, constitue une structure systèmes d'information et de communication (SIC) unique départementale. Ce service a vocation à regrouper les ressources SIC de la préfecture, de la direction départementale des territoires et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, à l'exclusion des ressources dédiées au système d'information géographique, et à

assurer un soutien de premier niveau (assistance utilisateurs, installations et maintenance) dans ce périmètre. Il mettra également en œuvre les orientations nationales en matière de systèmes d'information et en particulier celles qui seront définies par la direction interministérielle des SIC.

Dans l'attente du passage à un réseau unique permettant l'interconnexion entre les différents sites, il se décompose en cinq pôles :

- un pôle messagerie, bureautique et téléphonie,
- un pôle systèmes, réseaux et radiocommunications,
- un pôle informatique de proximité,
- un pôle web et développement,
- un pôle en charge du standard téléphonique de la préfecture »

Le reste sans changement,

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.

LE PREFET,
Signé
Marc-René BAYLE

Arrêté N° 2012- 7 du 03/01/2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Le préfet du Cantal,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'ordre national du mérite

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

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

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-1489 du 5 octobre 2011 modifié, relatif à l'organisation des services du secrétariat général de la préfecture;

CONSIDERANT les travaux conduits localement dans le cadre de la révision générale des politiques publiques du ministère de l'intérieur et de l'outre mer et de la réfiguration des services des systèmes d'information;

APRES avis des comités techniques consultés en date du 19/12/2011 pour la préfecture, du 28/10/2011 pour la DDCSPP et du 29/11/2011 pour la DDT;

SUR proposition de Mme la Secrétaire Générale de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Il est créé le service interministériel des systèmes d'information et de communication du CANTAL

ARTICLE 2 : Le service interministériel des systèmes d'information et de communication du CANTAL est directement placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du secrétaire général de la préfecture.

ARTICLE 3 : Dans le cadre des orientations nationales définies par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication et des politiques ministérielles relatives aux systèmes d'information, le service interministériel départemental est chargé d'assurer, pour le compte des ministères concernés, le bon fonctionnement des systèmes d'information des directions départementales interministérielles et de la préfecture.

ARTICLE 4 : Par ailleurs, ce service assure les missions spécifiques suivantes :

- gestion du standard téléphonique de la préfecture
- gestion de la continuité des liaisons gouvernementales
- gestion des applications et bases de données locales déclarées auprès du SIDSIC
- gestion des sites web des directions interministérielles départementales et de la préfecture ainsi que du site internet interministériel des services de l'Etat dans le Cantal
- réalisation des travaux d'infographie
- réalisation de prestation informatique pour le compte de services autres conventionnés avec la préfecture du Cantal.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté prend effet au 1er janvier 2012

ARTICLE 6 : 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.

Le préfet
Signé
Marc-René BAYLE

Arrêté N° 2012 - 26 du 6 janvier 2012 portant nomination de monsieur Julien DEAU en qualité de chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Le préfet du Cantal,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'ordre national du mérite

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

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

VU la circulaire du Secrétaire général du gouvernement du 5 décembre 2011, relative aux modalités pratiques de mise en place des services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication (SIDSIC);

VU l'arrêté n° 2012- 7 du 3 janvier 2012 du préfet du Cantal, portant création du service départemental des systèmes d'information et de communication;

VU l'appel à candidature pour le poste de chef du SIDSIC publié le 14 décembre 2011;

VU la candidature de Monsieur Julien DEAU, chef de l'unité des systèmes d'information DDT du Cantal;

SUR proposition de Mme la Secrétaire Générale de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Julien DEAU est nommé chef du service interministériel des systèmes d'information du CANTAL (SIDSIC), à compter du 9 janvier 2012.

ARTICLE 2 : La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet
Signé
Marc-René BAYLE

DIRECTION DES ACTIONS ECONOMIQUES ET DES PROCEDURES ENVIRONNEMENTALES

Arrêté n° 2012 - 157 du 16 janvier 2012 portant délégation de signature à M. Julien DEAU, chef du Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Le Préfet du Cantal, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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

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

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

VU le décret de M. le Président de la République en date du 21 octobre 2010 nommant M. Marc-René BAYLE, Préfet du Cantal,

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-1489 du 5 octobre 2011 portant modification de l'arrêté n°2010-184 du 29 janvier 2010 portant organisation des services de la préfecture,

VU l'arrêté préfectoral n° 2012-7 du 3 janvier 2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),

VU l'arrêté préfectoral n° 2012 – 26 du 6 janvier 2012 portant nomination de M. Julien DEAU, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),

SUR proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture du Cantal,

A R R E T E

ARTICLE 1er :Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Julien DEAU, Chef du Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les communications, les demandes et transmissions de renseignements.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien DEAU, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Philippe GERARD, ingénieur SIC au Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2 : La Secrétaire Générale de la Préfecture du Cantal et le chef du Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication 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.

Le Préfet,
signé
Marc-René BAYLE

A R R E T E n° 2012 -158 du 16 janvier 2012 portant délégations de signature à Mme Laetitia Cesari Secrétaire Générale de la préfecture du Cantal et à Monsieur Joël Findris, Directeur des services du cabinet ainsi qu'à certains de leurs collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de l'État dont la préfecture du Cantal est unité opérationnelle

Le Préfet du Cantal, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

VU l'article 72 de la Constitution,

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

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

VU le code des marchés publics,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

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

VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

VU le décret de M. le Président de la République en date du 21 octobre 2010 nommant M. Marc-René Bayle, Préfet du Cantal,

VU le décret de M. le Président de la République en date du 26 octobre 2011 nommant Mme Laetitia Cesari, secrétaire générale de la préfecture du Cantal,

VU l'arrêté de M. le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales du 24 août 2011 désignant M. Joël Findris pour exercer les fonctions de directeur des services du cabinet du préfet du Cantal à compter du 29 août 2011,

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-1599 du 3 novembre 2011 portant délégations de signature à Mme Laetitia Cesari, Secrétaire Générale de la Préfecture du Cantal et à Monsieur Joël Findris, Directeur des services du cabinet ainsi qu'à certains de leurs collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de l'État dont la préfecture du Cantal est unité opérationnelle,

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-1489 du 5 octobre 2011 portant modification de l'arrêté n°2010-184 du 29 janvier 2010 portant organisation des services de la préfecture,

VU l'arrêté préfectoral n° 2012-7 du 3 janvier 2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),

VU l'arrêté préfectoral n° 2012 – 26 du 6 janvier 2012 portant nomination de M. Julien DEAU, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),

A R R E T E

ARTICLE 1er. Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia Cesari, Secrétaire Générale de la préfecture du Cantal, pour l'ordonnement des dépenses et l'exécution des recettes des crédits gérés par les centres financiers de la préfecture au titre des programmes suivants :

- 104 intégration et accès à la nationalité,
- 111 amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail,
- 112 impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire,
- 119 concours financiers aux communes et groupements de communes,
- 120 concours financiers aux départements,
- 122 concours spécifiques et administration,
- 128 coordination des moyens de secours,
- 129 coordination du travail gouvernemental,
- 148 fonction publique,
- 177 prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables,
- 207 sécurité et circulation routières,
- 216 conduite et pilotage des politiques de l'intérieur,
- 232 vie politique, culturelle et associative,
- 303 immigration et asile,
- 307 administration territoriale,
- 309 entretiens des bâtiments de l'Etat,
- 333 moyens mutualisés des administrations déconcentrées,
- 723 CAS contributions aux dépenses immobilières,
- 743 CAS pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre et autres pensions,
- 754 contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports, de la sécurité et de la circulation routières,
- 832 CAS avances aux collectivités et établissements publics,
- 833 CAS avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cesari, délégation de signature est donnée à M. Daniel Meslé, chef du service des moyens et de la logistique, pour l'ordonnement des dépenses et des recettes gérées par ses services d'un montant inférieur ou égal à 1500 € TTC relevant des programmes :

- 216 conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
- 307 administration territoriale,
- 309 entretiens des bâtiments de l'Etat,
- 333 moyens mutualisés des administrations déconcentrées.

La délégation de signature accordée à M. Meslé en cas d'absence de Mme Cesari ne concerne pas les centres de coût « Résidence Secrétaire Générale », « Résidence Directeur de Cabinet » et « Résidence Préfet ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cesari et de M. Meslé, délégation de signature est accordée à :

Mme Maryse Cabrol, chef du bureau des ressources humaines, pour l'ordonnement des dépenses et des recettes gérées par son service relevant des programmes 307 et 216 dont le montant est inférieur ou égal à 1200 € TTC à l'exclusion des centres de coût « Résidence Secrétaire Générale », « Résidence Directeur de Cabinet » et « Résidence Préfet ».

M Patrick Sarritzu, chef du bureau du budget, de la logistique et du courrier, pour l'ordonnement des dépenses et des recettes gérées par son service relevant des programmes 307, 309 et 333 dont le montant est inférieur ou égal à 1200 € TTC à l'exclusion des centres de coût « Résidence Secrétaire Générale », « Résidence Directeur de Cabinet » et « Résidence Préfet ».

M Gérard Deltrieu, reçoit délégation de signature pour les dépenses relevant des programmes 307, 309 et 333 du centre de coût « bureau du budget, de l'immobilier de l'Etat et de la logistique », dont le montant est inférieur à 300 € TTC à l'exclusion des centres de coût « Résidence Secrétaire Générale », « Résidence Directeur de Cabinet » et « Résidence Préfet ».

ARTICLE 3: En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cesari, Secrétaire Générale de la Préfecture du Cantal, délégation de signature est donnée à Mr Julien Deau, Chef du Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, pour l'ordonnement des dépenses et des recettes gérées par son service d'un montant inférieur ou égal à 1 500 € TTC relevant du programme 307 à l'exclusion des centres de coût « résidence Secrétaire Générale », « résidence Directeur de Cabinet » et « résidence Préfet ».

En cas d'absence de Mme Cesari et de M. Deau, délégation de signature est accordée à :

- M. Philippe Gerard, ingénieur SIC au service départemental des systèmes d'information et de communication pour l'ordonnement des dépenses et des recettes gérées par son service relevant du programmes 307 dont le montant est inférieur ou égal à 1200 € TTC à l'exclusion des centres de coût « Résidence Secrétaire Générale », « Résidence Directeur de Cabinet » et « Résidence Préfet ».

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cesari, secrétaire générale de la préfecture du Cantal, délégation de signature est donnée à M Hervé Desguins, directeur de la citoyenneté et des collectivités territoriales, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes gérées par ses services d'un montant inférieur ou égal à 1500 € TTC relevant des programmes :

- 111 amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail,
- 232 vie politique, culturelle et associative,
- 207 sécurité et circulation routières (uniquement pour les crédits destinés au fonctionnement des commissions médicales et aux frais des visites médicales des candidats et conducteurs handicapés physiques),
- 303 immigration et asile.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à M. Joël Findris, Directeur des services du cabinet, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'Etat dont la préfecture du Cantal est unité opérationnelle au titre des crédits du programme 307 (centre de coût « cabinet »).

Délégation de signature est également donnée à M. Joël Findris, Directeur des services du cabinet, pour l'ordonnancement des dépenses et l'exécution des recettes des crédits gérés par les centres financiers de la Préfecture au titre des programmes suivants :

- 129 coordination du travail gouvernemental (MILDT),
- 207 sécurité et circulation routières.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joël Findris, la délégation de signature conférée par le présent article sera exercée, dans la limite de 1 500 € TTC, par M. Jérôme Lieurade, chef du bureau du cabinet, à l'exception des dépenses liées à la gestion de la résidence.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Joël Findris et de M. Jérôme Lieurade, délégation de signature est accordée, dans la limite de 1 200 € TTC à M. Jean-Marc Cazaubon, chef de l'U.S.E.R pour l'ordonnancement des dépenses et l'exécution des recettes des crédits du programme 207 « sécurité et circulation routières ».

ARTICLE 6 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2011 - 1599 du 3 novembre 2011 portant délégations de signature à Mme Laetitia Césari, Secrétaire Générale de la préfecture du Cantal et à Monsieur Joël Findris, Directeur des services du cabinet ainsi qu'à certains de leurs collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de l'Etat dont la préfecture du Cantal est unité opérationnelle sont abrogées.

ARTICLE 7 : La Secrétaire Générale de la préfecture et le Directeur des services du cabinet sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le Préfet,
signé
Marc-René BAYLE

DIRECCTE AUVERGNE

Arrêté n° 2012/Direccte/ 01 portant subdélégation de signature de Monsieur Serge RICARD directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne dans le cadre des attributions et compétences de Monsieur Marc-René BAYLE, préfet du Cantal

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne

- Vu** le code de commerce ;
- Vu** le code du tourisme ;
- Vu** le code du travail ;
- Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu** la [loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992](#) modifiée relative à l'administration territoriale de la République, notamment ses articles 4 et 6 ;
- Vu** le [décret n° 92-604 du 1er juillet 1992](#) modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 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 n° 2009-360 du 31 mars 2009](#) relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret n°2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure ;
- Vu** le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ;
- Vu** le décret de M. le Président de la République en date du 21 octobre 2010 nommant Monsieur Marc-René BAYLE, de Préfet du Cantal ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 9 février 2010 portant nomination de Monsieur Serge RICARD en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012-0005 du 2 janvier 2012 de Monsieur le préfet du Cantal portant délégation de signature dans le cadre de ses attributions et compétences à Monsieur Serge RICARD directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et autorisant Monsieur Serge RICARD à subdéléguer tout ou partie de cette délégation à un ou plusieurs agents des services placés sous son autorité ;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} juin 2010 portant nomination de Monsieur Christian POUDELOUX en qualité de responsable de l'unité territoriale du Cantal de la DIRECCTE Auvergne ;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} juin 2010 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques AMBROISE en qualité de responsable du pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie au sein de la DIRECCTE Auvergne ;

ARRETE

Article 1^{er} : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Christian POUDELOUX, responsable de l'unité territoriale du Cantal de la DIRECCTE Auvergne à l'effet de signer au nom du préfet du Cantal, les décisions, actes administratifs et correspondances relevant des attributions de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) d' Auvergne, dans les domaines de compétences prévus à l'article 1er de l'arrêté préfectoral n°2012-0005 du 2 janvier 2012 susvisé et dans les conditions prévues à cet arrêté,

et en cas d'empêchement de Monsieur Christian POUDELOUX

à :

Madame. Evelyne DRUOT-LHERITIER, inspectrice du travail
Monsieur Olivier DEBLONDE, inspecteur du travail
Madame Emmanuelle GIMENEZ, inspectrice du travail

Article 2 : Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet du Cantal, tous actes relatifs à l'agrément des organismes pour l'installation, la réparation et le contrôle en service des instruments de mesure, ainsi que tous actes relatifs

- au maintien des dispenses accordées en application de l'article 62.3 de l'arrêté ministériel du 31 décembre 2001 pris pour l'application du décret du 3 mai 2001 susvisé ;

- à l'attribution, à la suspension et au retrait des marques d'identification.

à

- Monsieur Jean-Jacques AMBROISE, responsable du pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie

et en cas d'empêchement de celui-ci

à

- Monsieur Philippe ENJOLRAS, chef du service métrologie.

Article 3 : l'arrêté n°2010/Direccte/25 du 6 décembre 2010 portant subdélégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne dans le cadre des attributions et compétences de Marc-René BAYLE , préfet du Cantal, est abrogé.

Article 4 : Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, et les subdélégués désignés 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 du département du Cantal.

Fait à Clermont-Ferrand, le 11 janvier 2012

Le directeur régional des entreprises,
de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi,

Signé
Serge RICARD
