



PRÉFECTURE DE L'OISE

arrêté préfectoral portant organisation et compétences
des services de la préfecture et des sous-préfectures

LE PRÉFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

-*-

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 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

VU le décret n° 92-604 modifié du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

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, modifié ;

Vu le décret du 30 juin 2005 portant nomination de Monsieur Philippe Grégoire, préfet de l'Oise ;

VU l'avis des comités techniques paritaires consultés et notamment celui en date 29 septembre 2008 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : A compter de la signature du présent arrêté, les services de la préfecture de l'Oise sont organisés ainsi qu'il suit :

Cabinet du préfet

Secrétariat général

Direction de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement

Direction des relations avec les collectivités locales

Direction du développement des territoires et de la cohésion sociale

Sous-préfecture de Clermont,

Sous-préfecture de Compiègne

Sous-préfecture de Senlis

Chargée de mission départementale aux droits des femmes et à l'égalité (*service rattaché*)

Cabinet du Préfet

1/ Bureau du cabinet

2/ Bureau de la communication et des relations publiques

3/ Service interministériel de défense et de protection civile

4/ Service du garage

5/ Chargée de mission départementale aux droits des femmes et à l'égalité

BUREAU DU CABINET

1) Chiffre

2) Cellule sécurité et prévention de la délinquance

Lutte contre la délinquance

- statistiques de la délinquance
- analyses
- plans d'action
- conférence départementale de sécurité
- réunions hebdomadaires de sécurité
- relations avec le groupe d'intervention régional (GIR)
- ordre public, demandes de forces mobiles, déclarations de manifestation
- sécurité des établissements pénitentiaires et des établissements hospitaliers
- commission départementale de vidéosurveillance
- commission départementale des transports de fonds
- agrément des gardes particuliers et des accès aux zones réservées de l'aéroport de Beauvais-Tillé

Prévention de la délinquance

- politique départementale de prévention de la délinquance
- conférence départementale de prévention
- conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) et contrats locaux de sécurité (CLS)
- lutte contre les drogues et la toxicomanie (MILDT).

Moyens des services de la police nationale

- budgets et effectifs
- recrutement des adjoints de sécurité (ADS).

Relations avec les polices municipales

- conventions de partenariat avec la gendarmerie nationale ou la police nationale
- agrément des policiers municipaux
- relations opérationnelles.

Enquêtes administratives

3) Cellule affaires politiques et réservées

Protocole

- visites ministérielles
- cérémonies en préfecture
- cérémonies patriotiques

Etudes politiques et relations extérieures

- relations avec les personnalités politiques, syndicales et consulaires
- relations avec les représentants des cultes

Aides aux rapatriés

Notations et congés des chefs des services départementaux de la police nationale, de la gendarmerie nationale et du service départemental d'incendie et de secours.

4) Cellule décorations, distinctions et interventions

Décorations

- Légion d'honneur
- ordre national du Mérite

Distinctions honorifiques

- mérite agricole
- palmes académiques
- médaille de la jeunesse et des sports
- médaille du tourisme
- médaille des arts et lettres
- médaille pour actes de courage et de dévouement
- médailles d'honneur régionales, départementales et communales
- médaille d'honneur du travail
- médaille d'honneur agricole
- médaille d'honneur des sapeurs-pompiers
- médaille de la famille française
- médaille mutualité, coopération et crédits agricoles
- médaille d'honneur de la police nationale
- autres distinctions honorifiques, et témoignages de satisfaction

Interventions

- interventions des autorités de l'Etat
- interventions des parlementaires
- intervention des autres élus
- interventions des personnalités non élues et des particuliers

5) Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité des chances

- animation et secrétariat de la commission pour la promotion de l'égalité des chances et la citoyenneté (COPEC)
- relations avec la haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE).

6) Cellule huissiers

- gestion des agents pour accueil visiteurs autorités, transmission des parapheurs, journaux, plis internes

BUREAU DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Information des médias et des particuliers

Communication des services de l'Etat

Communication externe

Conception de l'annuaire des services publics à partir des données fournies par le service des ressources humaines, finances et logistique

Annonces légales et judiciaires

Dépôt légal

Gestion du centre dépensier 22

SERVICE INTERMINISTERIEL DE DEFENSE ET DE PROTECTION CIVILE

ADMINISTRATION GENERALE

- gestion des systèmes d'alerte vers les administrations, les élus (GALA), les radios conventionnées et la population
- veille des dispositifs de liaison et d'alerte (RESCOM, SYNERGI, Météo France)
- suivi des personnels intervenant en renfort auprès de la préfecture
- armement de la salle opérationnelle en cas de crise.
- mise à jour de l'annuaire ORSEC,
- suivi de la salle opérationnelle
- organisation des exercices et suivi de crises
- gestion du réseau national d'alerte

ERP ET MANIFESTATIONS DIVERSES

- secrétariat du préventionniste de l'arrondissement de Beauvais
- suivi des avis défavorables
- commissions d'accessibilité des enceintes sportives, des campings et des bateaux

- agréments : suivi des organismes agréés
- grands rassemblements
- visites de sécurité et présidence de commissions
- gestion du SDIS : suivi des conseils d'administration, des actes de gestion et du fonds d'aide à l'investissement au plan opérationnel
- commission consultative départementale de sécurité et accessibilité (CCDSA)
- services de sécurité incendie et d'assistance à personnes : agréments des sociétés (SSIAP)
- épreuves sportives

ORSEC - PLANIFICATION DES SECOURS

- plans de secours relatifs aux risques naturels, météo, inondations...
- plans particuliers d'intervention (seveso)
- rédaction des dispositions spécialisées (infrastructures et matières dangereuses)
- cartographie des risques majeurs
- plans grippe aviaire, variole, épizootie
- plan canicule
- plan d'alerte et d'urgence
- plans hébergement, ravitaillement, soutien populations et tout autre plan estimé nécessaire

CATNAT

- catastrophes naturelles
 - * envoi des demandes et des dossiers au ministère
 - * notifications des décisions aux maires concernés
 - * suivi des mesures de prévention
- engagement des crédits et mandats de paiement
- suivi des conventions et études particulières
- prescription et suivi de l'élaboration des plans de prévention des risques naturels

PROTECTION DE LA POPULATION

- secourisme
 - * organisation des examens
 - * suivi des diplômes de secourisme
 - * arrêtés d'agrément des associations
 - * répartitions des crédits de secourisme (ministère de l'Intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales)
- information préventive
 - * rédaction des documents d'information préventive des populations
 - * suivi des campagnes de sensibilisation
 - * prévention des risques domestiques.
 - * actions de prévention auprès du public notamment scolaire
- semaine nationale de la sécurité civile
- Conseil départemental de la sécurité civile
- Rédaction et suivi du dossier départemental des risques majeurs (DDRM)
- Rédaction de la maquette et suivi du document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) et les plans communaux de sauvegarde (PCS)

POUDRES ET EXPLOSIFS

- suivi des demandes de déminage
- alerte en cas de colis suspect, enveloppe...
- gestion des reconnaissances démineurs et équipes cynotechniques en cas de manifestations ou visites officielles
- autorisations des demandes de feux d'artifices
- agréments des artificiers, examens

DEFENSE

- suivi des habilitations
- rédaction des plans de défense et ressources
- suivi des demandes de cérémonies militaires
- suivi de l'application des mesures de vigilance VIGIPRATE
- suivi des dossiers de points sensibles et plans particuliers de protection.

SANITAIRE

- aide médicale urgente
- permanence des soins
- alertes sanitaires telles que légionellose, intoxications...
- ozone, poussières...

SERVICE DU GARAGE

Gestion des plannings et des permanences et astreintes des chauffeurs.
Engagement et certification des dépenses de carburant, entretien et réparation des véhicules
Gestion du centre dépensier 7
Gestion du parc automobile

□
□ □ □
□

CHARGÉE DE MISSION DÉPARTEMENTALE AUX DROITS DES FEMMES ET A L'ÉGALITÉ

(service rattaché)

Secrétariat Général

1/ Direction de la Réglementation des Libertés Publiques et de l'Environnement

2/ Direction des Relations avec les Collectivités Locales

3/ Direction du Développement des Territoires et de la Cohésion Sociale

4/ Services des Ressources Humaines, Finances et Logistique

5/ Service des Systèmes d'Information et de Communication

6/ Pôles

Modernisation et coordination

Juridique et contentieux

Contrôle de gestion et qualité

1/ Direction de la Réglementation des Libertés Publiques et de l'Environnement

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES ÉLECTIONS

Économie :

- * ventes en liquidation
- * ventes au débailage
- * foires et salons
- * réglementation des activités de brocante (suivi des dossiers arrondissement de Beauvais).

Tourisme :

- * commission départementale de l'action touristique
- * stations de tourisme
- * hôtels et restaurants de tourisme, camping (classement, reclassement, déclassement, fermeture)
- * licences d'agents de voyages (agrément, autorisation, habilitation)
- * offices de tourisme (classement)
- * guides interprètes et conférenciers (cartes professionnelles)
- * certificat d'aptitude à la conduite des voitures de grande remise
- * licence d'entrepreneur de remise et de tourisme
- * classement des autocars de tourisme
- * classement des meublés de tourisme.

Aéronautique :

- * manifestations d'aéromodélisme
- * ballons d'enfants (réglementation)
- * ballons d'enfants (autorisation) (arrondissement de Beauvais)
- * manifestations aériennes
- * dérogations de survol
- * habilitations pour utiliser les hélistraces, hélistations, aérodromes
- * créations hélistraces, hélistations, aérodromes
- * agréments pour l'utilisation d'un aérodrome privé
- * photographie et cinématographie aériennes.

Justice :

- * liste préparatoire des jurés d'assises
- * commission de surveillance de la maison d'arrêt de Beauvais.

Divers :

- * police SNCF - alignement - cours de gare
- * classement et fermeture des passages à niveaux (enquêtes)
- * contraventions de grande voirie (S.N.C.F. et navigation)
- * stationnement et ouverture au public des bâtiments flottants
- * divagation et protection des animaux
- * syndicats professionnels, (enregistrement au répertoire départemental)
- * autorisation de détention d'ivoire
- * brevets d'inventions.

Divertissements :

- * emploi des enfants mineurs (autorisation ou refus)
- * secrétariat de la commission de la protection de l'enfance, enfants dans le spectacle
- * tournage de films (autorisation ou refus) (arrondissement de Beauvais)
- * autorisation de combats de boxe (arrondissement de Beauvais)
- * agrément des commissaires aux courses de chevaux
- * approbation des statuts des sociétés de courses de chevaux et de lévriers à pari mutuel
- * organisation des courses de lévriers à pari mutuel
- * ouverture des hippodromes.

Professions réglementées :

- * commerçants non sédentaires (arrondissement de Beauvais) (cartes professionnelles)
- * commission du commerce non sédentaire
- * forains - sans domicile fixe - (arrondissement de Beauvais) (titres de circulation et rattachement)
- * transactions sur immeubles et fonds de commerce (agents immobiliers) et gestion immobilière (administrateurs de biens et syndics de copropriété)
- * revendeurs d'objets mobiliers (arrondissement de Beauvais)
- * coiffeurs : homologation des expériences professionnelles et reconnaissance professionnelle pour les résidents des pays membres de la CEE
- * délivrance de l'article 2 de l'accord franco-algérien pour les personnes en faisant la demande.

Armes :

- * déclaration des armes de 5ème et 7ème catégorie (arrondissement de Beauvais)
- * déclaration exportation matériels de guerre
- * réglementation des armes
- * renouvellement d'autorisation commerce armes 1ère à 4ème catégorie
- * carte européenne d'arme à feu
- * convoyeurs de fonds (agrément) (arrondissement de Beauvais)
- * convoyeurs de fonds (port d'arme) (arrondissement de Beauvais)
- * refus d'autorisation (agrément - port d'arme) (arrondissement de Beauvais)
- * ball trapp (arrondissement de Beauvais)
- * dépôts et emploi d'explosifs
- * dépôts de 1^{ère} à 4^{ème} catégories
- * fabrication de cartouches (acquisition de poudre).

Gardiennage :

- * agrément des entreprises de surveillance, gardiennage, transports de fonds et protection de personnes
- * incapacité d'exercer les activités de surveillance ou de gardiennage
- * surveillance voie publique par entreprise de gardiennage (autorisation ou refus)
- * détectives privés.

Débits de boissons :

- * règlement départemental
- * dérogation (à l'heure de fermeture réglementaire) (arrondissement de Beauvais)
- * fermeture d'établissement (arrondissement de Beauvais)
- * loueurs d'alambic
- * transfert touristique des licences de débit de boissons.

Législation funéraire :

- * habilitation des entreprises de pompes funèbres
- * dérogation aux délais réglementaires d'inhumation
- * autorisation de transport de corps en dehors du territoire métropolitain
- * création de chambres funéraires, et crématorium (arrondissement de Beauvais)
- * inhumation sur le domaine privé (arrondissement de Beauvais).

Repos dominical :

- * demande permanente de dérogation (article L221-6 du code du travail).

Chasse :

- * permis de chasse, chasse accompagnée : arrondissement de Beauvais

Associations :

- * constitution, modification ou dissolution
- * reconnaissance du caractère de bienfaisance
- * autorisations de recevoir des dons et legs
- * organisation de loteries
- * contentieux administratif
- * quêtes sur voies publiques
- * agrément d'association de protection de la nature et de l'environnement.

(Transféré du bureau de la circulation à compter du 1^{er} novembre 2008)

Taxis :

- * suivi de l'organisation des examens du certificat de capacité professionnelle de chauffeur de taxi en relation avec la chambre des métiers, chargée, à titre principal, de l'organisation et du déroulement des examens
- * publication des résultats de l'examen
- * délivrance des cartes professionnelles
- * commission départementale des taxis et voitures de petite remise
- * suivi des demandes d'autorisation de stationnement

(Transféré du bureau de la circulation à compter du 1^{er} novembre 2008)

Manifestations sportives :

- * instruction des dossiers soumis à déclaration et délivrance des accusés réception
- * instruction des dossiers soumis à autorisation et délivrance des arrêtés

Taxis :

- * suivi de l'organisation des examens du certificat de capacité professionnelle de chauffeur de taxi en relation avec la chambre des métiers, chargée, à titre principal, de l'organisation et du déroulement des examens
- * publication des résultats de l'examen
- * délivrance des cartes professionnelles
- * commission départementale des taxis et voitures de petite remise
- * suivi des demandes d'autorisation de stationnement

Manifestations sportives :

- * instruction des dossiers soumis à déclaration et délivrance des accusés réception
- * instruction des dossiers soumis à autorisation et délivrance des arrêtés

Élections :

- * cartes d'identité mairies et adjoints
- * Révision des listes électorales :
arrêté constitution des commissions communales - arrondissement de Beauvais
chambre des métiers
- * Organisation des élections politiques ou professionnelles :
convocation électeurs fixation des dates
fixation des prix de la propagande
commission de recensement des votes, de propagande et de contrôle
déclarations de candidatures
contentieux électoral
délégations spéciales
comptabilité et paiement des mises sous pli, heures supplémentaires...
- * Financement des partis politiques :
récépissés de déclaration de mandataire financier
carnets de reçus de dons
comptes de campagne
paiement des travaux d'impression et d'affichage
recensement de la population
modification des limites territoriales

BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT

Installations Classées :

- * instruction des dossiers soumis à autorisation : enquêtes publiques, sursis à statuer, conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques et formation carrières de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, refus d'exploiter, suivi des garanties financières
- * prescriptions complémentaires
- * sanctions administratives : mise en demeure, consignation, exécution d'office, suspension, fermeture
- * commissions locales d'information et de surveillance, comités locaux d'information et de concertation
- * plaintes liées au fonctionnement d'installations classées
- * politique d'élimination des déchets ménagers
- * politique d'élimination des déchets industriels
- * suppression des décharges sauvages
- * politique de réhabilitation des sites et sols pollués
- * organisation de l'inspection des installations classées
- * récépissés de déclaration d'exploitation
- * délivrance de certificats C.F.C.
- * suivi du schéma des carrières
- * installations de stockage de déchets inertes
- * sites et sols pollués

Environnement :

- * implantation de pylônes de téléphonie mobile
- * commission départementale de la nature, des paysages et des sites, classement des sites
- * législation sur la publicité, enseignes et pré enseignes
- * détention d'animaux non domestiques et autorisations d'ouvertures d'établissements détenant des animaux d'espèces non domestiques
- * mesures de protection pour l'environnement : Natura 2000/réserves naturelles
- * parc naturel régional
- * permis de recherche d'hydrocarbure et exploitation de sites géothermiques
- * commission consultative de l'environnement de l'aéroport de Beauvais-Tillé
- * zone de développement éolien, comité éolien

Contentieux du bureau

BUREAU DE L'ETAT-CIVIL ET DES ETRANGERS

Etrangers :

- * regroupement familial
- * éloignement
- * refus de séjour
- * obligation de quitter le territoire français
- * reconduite à la frontière
- * expulsion
- * désignation du pays de renvoi
- * assignation à résidence
- * rétention administrative
- * titre de séjour, de circulation, visas et sauf conduits
- * recherches dans l'intérêt des familles
- * création de locaux provisoires de rétention administrative et réquisition hôtelière dans le cadre de la rétention administrative,
- * signature des offres de prises en charge dans un centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA).

Etat-civil :

- * carte nationale d'identité
- * passeport
- * laissez-passer
- * passeports collectifs.

Naturalisation :

- * naturalisation par décret
- * proposition-avis de recevabilité (arrondissement de Beauvais)
- * demande d'acquisition de nationalité française par mariage

Contentieux du bureau

BUREAU DE LA CIRCULATION

Permis de conduire :

- * enregistrement des demandes d'examen
- * édition des titres (obtention, duplicata, échange et conversion)
- * permis de conduire internationaux
- * communication des informations relatives au nombre de points
- * suspension de permis de conduire
- * annulation de permis de conduire
- * enregistrement des décisions judiciaires
- * retrait de permis de conduire suite à visite médicale
- * visites médicales : secrétariat des commissions, agrément des membres de la commission primaire de chaque arrondissement, agrément des membres de la commission d'appel, agrément des médecins de ville, suivi du budget de la commission, rémunération des médecins et paiement des fournitures spécifiques
- * agrément des centres de récupération de points
- * agrément des centres post-permis pour l'organisation des stages de remise à niveau
- * agrément des centres de formation à la capacité de gestion (des exploitants d'auto-école)
- * suivi administratif et judiciaire des demandes d'échange de permis étrangers
- * archivage des dossiers pour l'ensemble du département
- * suivi des demandes adressées au ministère dans le cadre des demandes d'enregistrement des dossiers ne figurant pas au fichier national
- * communication de dossiers dans le cadre des réquisitions judiciaires.

Auto-Écoles :

- * cartes d'autorisation d'enseigner la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière (carte professionnelle)
- * demandes de création, modification et fermeture des autos-écoles (ces 2 premières activités nécessitent le recours au registre national RAFAEL).

Cartes grises :

- * délivrance des titres
- * délivrance des cartes W et des carnets WW
- * délivrance d'attestations
- * édition de certificats de situation
- * inscriptions et levées des oppositions
- * suivi des procédures pour les véhicules gravement accidentés
- * suivi des procédures pour les véhicules économiquement irréparables
- * destruction administrative des véhicules
- * inscription des cessions
- * inscription des mutations des véhicules à l'étranger
- * agrément des centres de contrôle technique et des contrôleurs, et utilisation du registre national des centres de contrôle et des contrôleurs
- * agrément des gardiens de fourrières
- * conventions avec les professionnels du deux roues et de l'automobile pour l'accès à [télécr@rte-grise](mailto:telec@rte-grise) pour l'arrondissement de Beauvais)
- * conventions d'habilitation des professionnels de l'automobile pour l'accès au système d'immatriculation des véhicules (SIV)
- * archivage des dossiers de cartes grises pour l'ensemble du département
- * transmission des dossiers dans le cadre des réquisitions judiciaires
- * suivi des dossiers d'immatriculation frauduleuse.

Régie de recettes :

- * comptabilité
- * balance des comptes en deniers
- * balances des documents
- * relevés mensuels des recettes encaissées
- * ordres de restitution (remboursement des trop perçus)
- * commande des titres
- * commande des timbres fiscaux et OMI
- * suivi des stocks de titres
- * encaissement des titres (cartes grises, permis de chasser)
- * encaissement des timbres (passeports, titres de séjour...)
- * réception, contrôle des règlements et restitution des dossiers des cartes grises des professionnels de l'automobile
- * édition des cartes grises des loueurs par télétransmission (réception des demandes et des paiements, gestion, suivi et édition des titres).

Autres :

- * traitement du contentieux du bureau
- * commission départementale de la sécurité routière.

(Transféré du bureau de la circulation à compter du 1^{er} novembre 2008)

Taxis :

- * suivi de l'organisation des examens du certificat de capacité professionnelle de chauffeur de taxi en relation avec la chambre des métiers, chargée, à titre principal, de l'organisation et du déroulement des examens
- * publication des résultats de l'examen
- * délivrance des cartes professionnelles
- * commission départementale des taxis et voitures de petite remise
- * suivi des demandes d'autorisation de stationnement

(Transféré du bureau de la circulation à compter du 1^{er} novembre 2008)

Manifestations sportives :

- * instruction des dossiers soumis à déclaration et délivrance des accusés réception
- * instruction des dossiers soumis à autorisation et délivrance des arrêtés

2/Direction des Relations avec les Collectivités Locales

BUREAU DU CONTROLE DE LA LÉGALITÉ

Contrôle de légalité des actes des communes et établissements publics locaux de l'arrondissement de Beauvais, des O.P.A.C., du S.D.I.S, du SMVO, du SIMOVE, du Centre de gestion de la fonction publique territoriale et du Département notamment dans les domaines suivants :

- * dépôt des actes et paraphe des registres des délibérations ;
- * fonction publique territoriale ;
- * marchés publics et délégations de service public ;
- * délégations de signature ;
- * indemnités des élus ;
- * composition des commissions prévues par le CGCT ;
- * nomination des délégués au sein d'instances extérieures ;
- * police administrative, municipale et départementale ;
- * immeubles menaçant ruine ;
- * cimetières (procès-verbaux d'état d'abandon de concessions et règlements intérieurs) et indemnités de gardiennage des églises ;
- * contentieux du bureau.

Intercommunalité :

- * secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale et élection des membres ;
- * élection au comité des finances locales ;
- * création, dissolution et modification des statuts des groupements intercommunaux de l'arrondissement de Beauvais ;
- * création, dissolution et modification des statuts des groupements intercommunaux à fiscalité propre (communauté de communes et d'agglomération) et des syndicats mixtes de l'ensemble du département, ainsi que des syndicats interdépartementaux ayant leur siège dans le département de l'Oise
- * répertoire intercommunalité INSEE.
- * base ASPIC, mise à jour des données.

Pôle de compétence interservices « contrôle de légalité ».

Pôle de compétence interservices « marchés publics ».

Conseil aux maires et présidents d'EPCI dans l'ensemble des domaines de compétence du bureau.

Programme ACTES (aide au contrôle de légalité dématérialisé)

BUREAU DU CONTROLE BUDGÉTAIRE ET DES DOTATIONS DE L'ÉTAT

- Contrôle budgétaire des communes et établissements publics locaux de l'arrondissement de Beauvais, du centre de gestion de la fonction publique territoriale, du SDIS et du Département ;
- Contrôle des taxes locales ;
- Contrôle des emprunts et des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôle des budgets des chambres consulaires ;
- Réseau d'alerte des communes en difficulté ;
- Arrêtés autorisant le versement d'indemnités aux contrôleurs des impôts ;
- Saisine de la chambre régionale des comptes pour l'ensemble des collectivités du département ;
- Dotations aux collectivités locales : D.G.F, D.G.D. Département et D.G.D. « contrats d'assurance en matière d'urbanisme », dotation de solidarité urbaine, dotation de solidarité rurale, dotation nationale de péréquation, dotation élu local, dotation spéciale instituteurs amendes de police, FCTVA ;
- Compensations versées aux collectivités locales au titre de la fiscalité directe locale ;
- Compensation des pertes de taxe professionnelle ;
- Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle, fonds départemental de péréquation de la TADEM ;
- Avances de fiscalité directe locale aux collectivités ;
- Indemnité de logement des instituteurs.

BUREAU DE L'URBANISME, DES AFFAIRES FONCIÈRES ET SCOLAIRES

Urbanisme :

- * Contrôle de légalité des autorisations d'occupation du sol pour l'arrondissement de Beauvais (permis de construire, permis de lotir, certificats d'urbanisme, etc...);
- * organisation des enquêtes publiques relatives aux demandes de permis de construire un parc éolien ;
- * Contrôle de légalité et suivi des documents d'urbanisme dans l'arrondissement de Beauvais à l'exception des cartes communales, schémas de cohérence territoriale et zones d'aménagement concerté pour lesquelles ce contrôle s'effectue pour tout le département ;
- * Autorisations et procédures d'urbanisme demeurant de la compétence du préfet (permis de construire en cas d'avis divergent entre l'élu et les services techniques de l'Etat...) zones d'aménagement différé, zones de protection du patrimoine architectural et paysager) ;
- * Contrôle de légalité de l'institution et l'exercice du droit de préemption urbain par les communes. ;
- * Procédure d'alignement, contrôle de légalité ;
- * Traitement des interventions, conseils aux maires et aux administrés
- * Instruction des recours gracieux.
- * composition de la commission de conciliation en matière d'élaboration de documents d'urbanisme

Affaires Foncières :

- * Expropriation pour cause d'utilité publique, instruction des demandes de déclaration d'utilité publique (DUP), cessibilité des terrains, traitement des contentieux devant le juge administratif ;
- * Transfert de voirie du domaine privé vers le domaine public communal (article L.318-3 du code de l'urbanisme) ;

- * Établissement de servitudes (EDF, GDF, France Télécom, protection des captages d'alimentation en eau potable en liaison avec la DDASS ;
- * Autorisations de pénétration en propriétés privées pour la réalisation d'études ou de travaux publics (collectivités locales, IGN, etc....). Autorisations d'occupation temporaire ;
- * Aliénation de biens SNCF ;
- * Secrétariat de la commission chargée d'établir annuellement la liste départementale des commissaires enquêteurs ;
- * Divers contrôles de légalité (vente et acquisition de terrain par les collectivités, occupation du domaine public).

Affaires scolaires :

- * Répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques (article L.212-8 du code de l'éducation), arbitrage préfectoral des litiges opposant les communes de résidence des enfants aux communes d'accueil, inscription d'office au budget des communes de résidence ;
- * Demandes de désaffectation des logements d'instituteurs et des locaux scolaires ;
- * Contrôle budgétaire des collèges publics en liaison avec l'inspection académique et la collectivité de rattachement ;
- * Établissement et modification des contrats d'association des établissements d'enseignement privé avec l'État ;
- * Enregistrement et instruction des contentieux d'accidents scolaires ;
- * Tarifs des cantines scolaires.

2/Direction des Relations avec les Collectivités Locales

3/Direction du Développement des Territoires et de la Cohésion Sociale

BUREAU DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Entreprises :

- * Accueil et conseils aux entreprises
- * Informations sur les aides à l'emploi, à la création et au développement des entreprises
- * Suivi des entreprises en difficulté : relations avec le comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI) et la cellule de veille
- * Restructuration et plans sociaux, conventions de revitalisation - suivi du fonds de revitalisation géré par l'interconsulaire de l'Oise
- * Documentation sur les entreprises
- * Guide des aides aux entreprises.

Action économique :

- * Relations avec les organismes consulaires et les organisations professionnelles
- * Soutien aux secteurs d'activité économique
- * FISAC (Fonds d'intervention pour la restructuration du commerce et de l'artisanat)
- * Commission départementale d'équipement commercial (CDEC)
- * Observatoire départemental de l'équipement commercial (ODEC)
- * Schéma de développement commercial (SDC)
- * Pôles de compétitivité
- * Programmation et instruction des dossiers de subventions de dotation globale d'équipement (DGE) des communes de l'arrondissement de Beauvais
- * Suivi des fonds européens (programmes opérationnels « emploi » et « compétitivité ») et du contrat de projets Etat-Région 2007/2012 (logiciel PRESAGE)

Aménagement du territoire :

- * Gestion de l'unité opérationnelle du budget opérationnel de programme « aménagement du territoire »
- * Pôles d'excellence rurale
- * Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT)
- * Instruction des dossiers de dotation de développement rural (DDR)
- * Schéma départemental des services publics - commission départementale de modernisation des services publics - services publics en milieu rural - relais services publics
- * Commission départementale de présence postale territoriale
- * Participation aux travaux de la conférence régionale d'aménagement et de développement du territoire (CRADT) – Suivi des contrats inter territoire et de l'élaboration de la politique régionale des pays
- * Suivi du schéma régional d'aménagement et de développement du territoire (SRADT)
- * Coopération décentralisée européenne
- * Suivi des grands dossiers transversaux avec les services déconcentrés de l'État

Emploi et insertion des jeunes :

- * Mise en œuvre des actions gouvernementales et des dispositifs de soutien à l'emploi et à l'insertion (plan de cohésion sociale, emploi des jeunes, maisons de l'emploi et de la formation, plan d'urgence emploi.....)
- * Service public de l'emploi départemental
- * Suivi du service public de l'emploi régional (SPER)
- * Commission départementale de l'emploi et de l'insertion
- * Apprentissage dans les fonctions publiques
- * suivi des travaux ASI/Actifs - emploi
- * Insertion par l'activité économique : associations intermédiaires, entreprises d'insertion, chantiers d'insertion, plans locaux d'insertion par l'économique, comité départemental d'insertion par l'activité économique
- * Lutte contre l'illettrisme

- * Coordination des actions de lutte contre le travail illégal – commission départementale de lutte contre le travail illégal
- * Suivi des travaux du comité opérationnel de lutte contre le travail illégal (COLTI)
- * secrétariat du comité de pilotage du plan de cohésion sociale.

Autres actions :

- * Documentation économique et statistique
- * Métiers d'art (grand prix des métiers d'art et prix de la formation aux métiers d'art de la SEMA).
- * Affaires culturelles
 - monuments historiques : suivi de la programmation, transmission des demandes de subvention, notification des arrêtés de protection
 - commission départementale des objets mobiliers
 - licences d'entrepreneurs de spectacles
 - dotation globale de décentralisation des bibliothèques (investissements)
 - comité de pilotage travaux de la cathédrale de Beauvais

BUREAU DE LA VILLE ET DU LOGEMENT

- * Gestion des unités opérationnelles (UO) des budgets opérationnels de programme (BOP) "équité sociale territoire et soutien" et "rénovation urbaine"
- * Contrats urbains de cohésion sociale (CUCS) de Beauvais, de l'agglomération creilloise (Creil, Montataire, Nogent sur Oise, Villers St Paul), Méru, Noyon et Compiègne, en liaison avec les sous-préfectures de Compiègne et Senlis, pilotes
- * Suivi des Projets de rénovation urbaine (PRU)
- * Animation – coordination et mise en œuvre des priorités nationales et locales en liaison avec les sous-préfets et les chefs de projets de villes de Méru et Beauvais
- * Comités de pilotage des CUCS et comités techniques de programmation de Beauvais et Méru
- * Programmation des crédits et suivi des actions ville, vie, vacances (VVV) de l'arrondissement de Beauvais, des équipes de réussite éducative (ERE) de Beauvais et Méru et du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD). Instruction et suivi des dossiers de demande de subvention ERE, CUCS et VVV. Suivi des IRE de Clermont et Creil. (pour la partie institutionnelle et financière, notamment les relations avec l'ACSE).
- * Suivi des contrats éducatifs locaux (CEL)
- * Suivi des mesures des ZFU - ZRU - ZUS
- * Mise en œuvre du plan de cohésion sociale (piliers égalité des chances et logement)
- * Suivi des organismes FLM
- * Développement de l'habitat adapté
- * Agrément des organismes collecteurs 1 %
- * Respect de l'article 55 de la loi « Solidarité et Rénovation Urbaine » et suivi du comité régional de l'habitat
- * Contrôle des attributions de logements au titre du contingent préfectoral géré par les bailleurs sociaux (familles prioritaires et fonctionnaires)
- * comité de pilotage pour le relogement des personnes en CADA et CHRS
- * Prévention des expulsions locatives – gestion des demandes de concours de la force publique :
- * indemnités des bailleurs
- * actions récursives
- * procédure d'expulsion locative (arrondissement de Beauvais)
- * charte pour la prévention des expulsions
- * Suivi du conseil départemental d'accès au droit (CDAD)
- * Suivi du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD)
- * Mise en œuvre de la loi DALO (droit au logement opposable)
- * Suivi de la commission de médiation pour l'application du droit au logement opposable
- * Participation aux travaux du comité départemental des aides publiques au logement (CDAPL)
- * Lutte contre l'habitat indigne
- * Lutte contre les discriminations (suivi du PRJP)
- * Gens du voyage – suivi de la mise en œuvre du schéma départemental.

4/Services des Ressources Humaines, Finances et Logistique

1) BUREAU DES FINANCES

Gestion des crédits budgétaires et comptables du programme 108 « administration territoriale »

- bons de commandes, ordres de service pour toutes fournitures ou travaux de la préfecture et des sous-préfectures
- engagement juridique et certification de toutes les dépenses et tout acte relevant du fonctionnement et de l'investissement des services de la préfecture et des sous-préfectures
- transmission à l'administration centrale
- préparation et élaboration du budget de la préfecture
- proposition de répartition des crédits entre l'ensemble des centres dépensiers
- engagements comptables des crédits
- vérification de la cohérence des opérations comptables effectuées par les centres dépensiers
- contrôle interne comptable
- centralisation des factures, mandatement, avant transmission à la trésorerie générale
- élaboration des tableaux de suivi budgétaire
- comptabilité analytique
- recouvrement de l'ensemble des informations budgétaires et comptables fournies par les correspondants de la préfecture et des sous-préfectures
- restitution des résultats auprès des centres de responsabilités.

Suivi comptable des interventions financières de l'Etat

affectation des crédits (autorisation d'engagement, engagement, affectation des crédits mandatement, dégageant, restitution des crédits, clôtures d'opérations).

- * sans prise d'arrêté d'attribution de subvention par le bureau de la comptabilité et du budget
 - dotation générale de décentralisation (DGD) « documents d'urbanisme »
 - dotation générale de décentralisation (DGD) ciblée SCOT
 - dotation générale de décentralisation (DGD) « transports scolaires »
 - dotation générale de décentralisation (DGD) « assurances des documents d'urbanisme »
 - dotation générale de décentralisation (DGD) « départementale »
 - dotation de développement rural (DDR)
 - fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT)
 - fonds de restructuration du ministère de la défense (FRED).
- * avec prise d'arrêté d'attribution de subvention par le bureau de la comptabilité et du budget
 - dotation globale d'équipement (DGE) des communes pour les 4 arrondissements
 - dotation globale d'équipement (DGE) des départements
 - dotation globale d'équipement des collèges (DDEC)
 - fonds d'aide à l'investissement (FAI) des services départementaux d'incendie et de secours.
 - réserve parlementaire (régime spécifique sans arrêté).
 - gestion de la commission des élus de la DGE

- * prise d'arrêté de dégageant de crédits de subventions (DGE)
- * prise d'arrêté de dégageant de crédits de subventions (DDR)

Gestion des crédits des différentes unités opérationnelles (UO) dont le préfet est responsable (affectation, engagement et mandatement)

- * la préfecture :
 - action sociale
 - crédits élections
 - service interministériel de défense et de protection civile
 - unité opérationnelle (UO) « équité sociale territoriale et soutien »
 - unité opérationnelle (UO) « aménagement du territoire »
 - unité opérationnelle (UO) « rénovation urbaine ».
- * la police nationale
 - budget de fonctionnement de la DDSP et de la DDRG.
- * le service départemental de l'architecture et du patrimoine :
 - budget de fonctionnement.

- * le service départemental de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre :
 - fonds de solidarité
 - actions en faveur des rapatriés.
- * l'inspection académique :
 - frais de justice et réparations civiles.
- * la direction départementale de la protection judiciaire de la jeunesse
 - budget de fonctionnement
 - subvention aux associations.
- * la direction départementale des affaires sanitaires et sociales
 - lutte contre la drogue et la toxicomanie.
- * la trésorerie générale
 - validation des procédures d'engagement et de mandatement.

Recensement des charges à rattacher à l'exercice et des provisions pour charge
à partir de l'application ORCHDDE pour les services - préfecture (BOP 108), services de police (BOP 176), intérieur (enseignements généraux) (BOP 209) santé solidarité (BOP 106) défense (BOP 212).

Émission des titres de recettes

- recettes non fiscales
- fonds de concours et recettes assimilées
- reversement de fonds sur dépenses des ministères à annuler
- consignations.

2) BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

- élaboration et suivi du budget de rémunération
- élaboration du plan de charge effectif
- suivi des effectifs
- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Comptabilité analytique (ARCADE – missions – fonctions)

- gestion du personnel : temps partiel, congés de longue durée (CLD) et réintégration, congés de longue maladie (CLM) et réintégration, congés de grave maladie (CGM), temps partiel thérapeutique, congés de maladie ordinaire, congé de maternité, de paternité et d'adoption, congé parental et réintégration, congés de formation et réintégration (sauf refus), retraite, disponibilité et réintégration, promotion d'échelon, prolongation de stage, octroi et suppression de la nouvelle bonification indiciaire, congés bonifiés, cessation progressive d'activité (CPA), affectation au sein des services
- cartes d'identité professionnelle (personnel en activité et retraités)
- frais de changement de résidence
- frais de déplacement des personnels des services techniques et du matériel (STM)
- agrégation de l'ensemble des informations fournies par les correspondants de la préfecture et des sous-préfectures
- transmission auprès de l'administration centrale en relation avec la cellule centralisation
- commission de réforme des agents de l'État
- accidents de service, maladie professionnelle et allocation temporaire d'invalidité
- organisation des commissions administratives paritaires (CAP) d'avancement, de réduction d'ancienneté et d'appel de note
- organisation des comités techniques paritaires (CTP)
- pour les agents de catégorie C, outre les actes susmentionnés, nomination dans le grade, nomination après concours, arrêtés de titularisation et de reclassement
- pour les agents de catégorie A et B, outre les actes mentionnés, arrêtés de reclassement
- décisions relatives aux autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical
- régime indemnitaire : élaboration et envoi des états mensuels (depuis 2005) à la trésorerie générale
- traitement des personnels, codification, liaison avec la trésorerie générale, notes d'information aux agents
- validation des services et retraite : tous actes y afférents
- aménagement et réduction du temps de travail
- suivi des congés annuels et des horaires variables du personnel de la préfecture

- élections professionnelles
- élaboration des dossiers retraite.
- communication interne et notamment bulletin interne du personnel "HERMES"
- mise à jour de l'annuaire interne de la préfecture et des sous-préfectures en ligne sur intranet y compris le "trombinoscope" en collaboration avec le webmestre

Cellule correspondant de formation et concours

Formation

- Contribution au recensement et à l'analyse des besoins de formation
- Propositions aux décideurs selon les orientations et les priorités du corps préfectoral d'un projet de plan local de formation
- Participation à la mise en œuvre du programme de formation
- Participation aux groupes de réflexion aux formations interministérielles
- Enregistrement des statistiques locales sur le logiciel GEF (gestion électronique de la formation)
- Correspondant local de la formation en région Picardie auprès du Délégué Régional à la Formation (DRF)
- Mise en œuvre et suivi qualitatif du tutorat
- Conseil à la rédaction des cahiers des charges de formations spécifiques par les directeurs de services, chefs de service, secrétaires généraux de sous-préfecture
- Réservation et achats des hébergements et titres de transport relatifs aux formations
- Remboursement des frais de déplacement aux agents
- Accueil des nouveaux arrivants
- Accueil des stagiaires écoles

Concours

- Correspondant local pour l'organisation des concours régionalisés
- Recrutement PACTE et travailleurs handicapés
- Réception et contrôle des inscriptions à concours avant transmission au centre d'examen et éventuelle organisation
- Diffusion de l'information concours

3) BUREAU DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

- élaboration et suivi des marchés publics liés au fonctionnement des services préfectoraux
- projets immobiliers de l'État
- plan prévisionnel pluriannuel des travaux en lien avec le service intérieur
- fonds interministériel pour l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux recevant du public (FIAH)

3.1/cellule reprographie

- ensemble des travaux de reprographie, tirage, assemblage
- gestion et mise à jour des bases de données publipostage.

3.2/Cellule service intérieur et jardins

- petits travaux et maintenance de la préfecture et des sous-préfectures
- encadrement de l'équipe d'entretien
- gestion des stocks produits d'entretien ménager et chauffage

3.3/Cellule administrative et achats régionalisés

- Comptabilité
- Balance des comptes
- Ordres de paiement
- Demandes de remboursement à la trésorerie générale
- Fournitures de bureau
- Abonnements
- Remboursement des frais de déplacements afférents aux missions
- Frais de représentation
- Achats de mobilier

- Contrats de maintenance
- Consommables informatique
- Gestion du centre dépensier 12
- Correspondant GESPAT (gestion du patrimoine) et FII (parc automobile)
- Inventaires départ arrivée des résidences préfectorales (et stagiaire ENA) en lien avec le service intérieur
- Bons d'achat et de commande d'habillement professionnel, certification de la dépense.

3.4/ACMO agent en charge de la mise en œuvre du document unique et suivi CHSCT avec l'action sociale

4) SERVICE DEPARTEMENTAL D'ACTION SOCIALE

- engagement et certification des crédits déconcentrés d'action sociale du ministère de l'intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales (personnels de la préfecture et de la police) des programmes n° 216, 176 et 108 et des crédits du chapitre de fonctionnement afférents aux missions de ce bureau.
- organisation de la médecine de prévention (préfecture et police)
- organisation de l'arbre de Noël
- tous les actes afférents à l'action sociale (conventions, subventions, prestations sociales)
- attestations pour l'admission au restaurant inter-administratif (RIA)
- organisation des comités d'hygiène et sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et des comités départementaux de l'action sociale (CDAS).

5/Service des Systèmes d'Information et de Communication

Relevant du secrétariat général pour sa gestion, le SSIC est placé sous l'autorité du directeur de cabinet pour les aspects opérationnels liés aux crises.

1) Webmestre

- administration des sites Internet, Intranet et SIT,
- développement de modules WEB

2) Bureau de l'informatique, des télécommunications et des réseaux :

* Informatique :

- gestion et installation des applications nationales
- administration et déploiement des anti-virus
- gestion des contrats informatiques
- suivi du parc informatique
- maintenance bureautique
- administration des réseaux locaux
- câblage et mise en réseau
- élections - Rescom 400
- assistance technique et évolutions GED
- gestion des régies informatisées (LORRIN)
- administration du réseau et de la messagerie
- sécurité informatique
- accès Internet ORION
- gestion du parc informatique, matériels et logiciels
- budget et marchés publics informatiques.

* Télécommunications :

- installation et maintenance des équipements téléphoniques et péri téléphoniques,
- gestion des pré-accueils téléphoniques
- dossiers télécommunications autres qu'ACROPOL
- téléphonie mobile (GSM)
- numéros d'urgence

- dossiers CORESTA/CSIS
- marché sur la téléphonie fixe
- gestion des lignes prioritaires.

3) Administration générale

- secrétariat
- taxation téléphonique
- gestion des liaisons
- gestion du parc informatique et téléphonique
- gestion des interventions techniques
- gestion du centre dépensier 14

4) Standard

- exploitation du standard
- exploitation messagerie opérationnelle et fax en dehors des heures ouvrables
- mise à jour de la documentation

6/Pôles

Pôle modernisation et coordination

- suivi de la mise en œuvre des mesures de la révision générale des politiques publiques
- pilotage de la modernisation des services de l'Etat dans le département (secrétariat du comité de modernisation, élaboration et suivi du tableau prospectif et d'avancement des actions de modernisation)
- pilotage de l'appropriation de la stratégie nationale de développement durable (SNDD) par les services de l'Etat et suivi
- rapport spécial sur l'activité des services de l'Etat dans le département
- collège des chefs de service de l'Etat
- suivi des CTRI (comité technique régional et interdépartemental)

Coordination interministérielle

- traitement du courrier coordonné et sous-couvert
- préparation des dossiers de visites et d'audiences à caractère interministériel du préfet et de la secrétaire générale
- préparation des pré-CAR et CAR
- tableau de suivi des commissions administratives
- mise à jour de l'annuaire des services déconcentrés de l'Etat (sous forme électronique et papier)

Cellule du courrier

- tri et distribution du courrier de la préfecture et des services déconcentrés de l'Etat;
- gestion et enregistrement du courrier réservé via le logiciel Zedoc;
- transmission des fax et des courriels aux services idoines dans le respect du référentiel Qualipref s'agissant des courriels;
- envois en nombre ;
- réception des actes soumis à l'obligation d'envoi au représentant de l'Etat : dans le cadre d'un accueil physique il y a oblitération des actes des collectivités territoriales, des EPCI et organismes para-publics. Lorsqu'il y a réception par courrier il y a oblitération, retour par courrier à l'expéditeur des délibérations.

Pôle juridique et contentieux

- analyse du fonctionnement actuel du contentieux et des affaires juridiques de la préfecture et des relations avec les services déconcentrés de l'Etat et des différents acteurs dans ce domaine
- propositions d'évolution pour renforcer l'expertise juridique, la sécurisation des actes produits par l'Etat et la défense de l'Etat en cas de contentieux : mode de fonctionnement, organisation, processus ...
- pilotage de la mise en place de l'organisation et du fonctionnement retenus
- animation du réseau de correspondants du pôle
- veille juridique : suivi de l'actualité et diffusion de l'information, gestion d'un fonds documentaire
- arrêtés de délégation de signature du préfet
- arrêté portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures
- recueil des actes administratifs (RAA)
 - * établissement du RAA et mise en ligne sur le S.I.T
 - * expédition
 - * gestion des abonnés au RAA
- gestion des abonnements et du fonds documentaire
- conseil en archivage des dossiers auprès des différents services

démarche qualité

- élaboration et mise en œuvre de la démarche QUALIPREF :
- définition et application des procédures « qualité » ;
- élaboration, collecte et analyse des « indicateurs qualité » ;
- alerte des services en cas de défaillance d'un indicateur ;
- élaboration et mise en œuvre des « plans d'action » ;
- programmer, piloter et exploiter les enquêtes de satisfaction
- programmer, préparer et réaliser les réunions Qualipref
- programmer, préparer et réaliser des audits internes

contrôle de gestion interservices

- pilotage de la généralisation du contrôle de gestion aux services déconcentrés dans le département ;
- suivi des BOP des services déconcentrés dits « à enjeux », via des tableaux de bord (contrôle de la performance et suivi financier)
- mise en place et suivi de l'outil « Cédipe Bis »
- dialogue de gestion interministériel

accueil

- gestion des hôtes, élaboration des plannings

Sous-Préfecture de Clermont

1) Cabinet

- secrétariat particulier
- service intérieur
- ordre public
- protection civile
- service intérieur
- bureau d'ordre
- correspondant informatique

2) Secrétariat Général

Bureau de la Réglementation et des Libertés Publiques

- services à l'utilisateur, régie de recettes, cartes grises, passeports, CNI, permis de conduire
- armes, professions réglementées, associations, SDF, transports de corps
- épreuves sportives, débits de boissons, circulation
- élections
- sécurité civile (commissions de sécurité)

Bureau des Collectivités Locales

- contrôle de légalité et contrôle budgétaire des EPCI ; marchés publics
- fonction publique territoriale ; statut des élus ;
- contrôle de légalité et contrôle budgétaire des communes ; CCAS et M49
- contrôle de légalité de l'intercommunalité (dont communautés de communes et syndicats mixtes)
- budget des collèges ; sapeurs-pompiers volontaires ; divers

Bureau de l'Interministérialité et du Développement

- aménagement du territoire, développement local, politique des pays, services publics locaux
- infrastructures, environnement, installations classées, assainissement, gens du voyage
- urbanisme, droit des sols, projets patrimoniaux
- lutte contre les exclusions
- suivi local de l'IRE de Clermont et des mesures de la politique de la Ville pouvant concerner l'arrondissement (instruction des dossiers de demande de subvention VVV)

Sous-préfecture de Compiègne

1) Cabinet

- assistantes
- service intérieur

2) Secrétariat Général

Bureau de la Réglementation et de l'Administration Générale

- régie de recettes, cartes grises, permis de conduire, armes, associations, chasse, épreuves sportives, élections ;
- CNI, passeports, étrangers, forains et SDF

Bureau de l'Action Territoriale

- action économique ; intervention solidaire
- urbanisme, environnement, risques spéciaux
- politique de la ville

Bureau des Relations avec les EPCI et les Collectivités Locales

- personnel territorial
- affaires financières
- marchés publics ; intercommunalité

Sous-préfecture de Senlis

1) Cabinet :

- secrétariat particulier
- services communs
- suivi des affaires signalées, dossiers relatifs à la sécurité et déplacements ministériels

2) Secrétariat Général

Bureau de la Réglementation

- section cartes grises
- section régie
- section passeports
- section élections-associations
- section armes et professions particulières
- section protection civile et police générale
- accueil

Bureau de la cohésion sociale et de la ville

- logement
- politique de la ville

Bureau des collectivités locales et de l'environnement

- conseil juridique et financier aux collectivités locales
- contrôle de légalité
- conventions de télétransmission des actes
- environnement

Bureau des territoires et de l'emploi

- emploi
- aménagement du territoire
- entreprises et développement économique

Antenne administrative de Creil

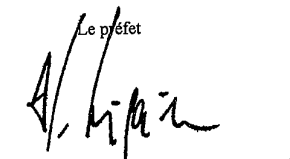
- section circulation
- section étrangers
- accueil
- section régie

ARTICLE 2 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 4 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise, le sous-préfet, directeur de cabinet, les sous-préfets de Clermont, de Compiègne et de Senlis sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais le 14 octobre 2008

Le préfet

Philippe GRÉGOIRE



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Madame Isabelle PÉTONNET,
secrétaire générale de la préfecture de l'Oise

- :-

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

VU la loi du 28 pluviôse an VIII concernant la division du territoire français de l'administration ;

VU la loi du 29 décembre 1854 concernant les secrétaires généraux de préfecture ;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives ;

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, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU le décret du 22 juin 2006 nommant Mme Isabelle PÉTONNET, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle PÉTONNET, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise, à l'effet de signer tout arrêté, correspondance, décision et circulaire relevant des attributions de l'Etat dans le département de l'Oise (y compris les décisions d'éloignement, de refus de séjour, d'obligation de quitter le territoire français, de reconduite à la frontière, d'expulsion, de désignation du pays de renvoi, d'assignation à résidence et de rétention administrative) à l'exception :

1°/ de la suspension des fonctionnaires de l'Etat en service dans le département ;

2°/ de tout acte, arrêté et décision relatif à la notation des commissaires de police ;

3°/ des matières faisant l'objet d'une délégation à un chef de service de l'Etat dans le département.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure contraire à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 4 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE



PREFECTURE DE L'OISE

POLITIQUE DE LA VILLE

- : -

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

VU la loi du 28 pluviôse an VIII concernant la division du territoire français de l'administration ;

VU la loi du 29 décembre 1854 concernant les secrétaires généraux de préfecture ;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives ;

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 , modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU le décret du 22 juin 2006 nommant Mme Isabelle PÉTONNET, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous préfectures de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Mme Isabelle PÉTONNET, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de coordonner et d'animer l'ensemble des dossiers "Politique de la Ville" dans le département de l'Oise.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure contraire à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 4 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à BEAUVAIS, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Monsieur Raymond YEDDOU
Sous-préfet, directeur de cabinet

- : -

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

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, modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

Vu le décret du 22 juin 2006 nommant Mme Isabelle PÉTONNET, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

VU le décret du 05 juillet 2008 nommant M. Raymond YEDDOU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la décision préfectorale du 13 février 2006 nommant Mlle Sophie DELOISON, attachée d'administration, chef du service interministériel de défense et de protection civile ;

VU la décision préfectorale du 13 février 2006 nommant Mme Karine MISIAK, attachée d'administration, adjointe au chef du bureau du cabinet ;

VU la décision préfectorale du 24 août 2007 nommant M. Djilali GUERZA, attaché d'administration, au service interministériel de défense et de protection civile ;

VU la décision préfectorale du 21 août 2008 nommant Mme Marie-Pierre BALTUS - ROUSSELOT, attachée d'administration, au service interministériel de défense et de protection civile en qualité d'adjointe au chef de service ;

VU la décision préfectorale du 14 octobre 2008 nommant Mme Roselyne HOYEZ, attachée d'administration, chef du bureau du cabinet, à compter du 1^{er} novembre 2008 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Raymond YEDDOU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de l'Oise, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions du cabinet.

ARTICLE 2 : Tout engagement de dépenses supérieur à 15 000 € TTC doit recevoir le visa préalable de la secrétaire générale.

ARTICLE 3 : Les personnes dont le nom suit sont autorisées à engager des dépenses, sans visa préalable de la secrétaire générale ou du directeur de cabinet, dans les conditions suivantes :

- Mme Roselyne HOYEZ dans la limite de 1 000 €,
- Mlle Sophie DELOISON dans la limite de 1 500 €,
- M. Didier DEPULLE dans la limite de 1 000 €.

ARTICLE 4 : Concomitamment à M. Raymond YEDDOU, délégation de signature est donnée à :

1) Mme Roselyne HOYEZ, chef du bureau du cabinet, pour les affaires relevant de son bureau. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Roselyne HOYEZ, la délégation sera exercée par Mme Karine MISIAK, adjointe au chef de bureau du cabinet.

2) Mlle Sophie DELOISON, chef du service interministériel de défense et de protection civile pour les affaires relevant de son bureau. En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Sophie DELOISON, la délégation sera exercée par Mme Marie-Pierre BALTUS-ROUSSELOT, adjointe au chef de service ou M. Djilali GUERZA.

3) M. Didier DEPULLE, chef du garage de la préfecture de l'Oise pour la signature des bons de commande de matériel et de fournitures automobiles, hormis les bons de commande des véhicules. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier DEPULLE, la délégation sera exercée par M. Didier THOMAS.

Cette délégation est consentie dans le respect des articles 2 et 3 du présent arrêté, à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés préfectoraux ;
- des conventions conclues au nom de l'État ;
- de tout acte relatif au contentieux des dossiers des services



PREFECTURE DE L'OISE

ARTICLE 5 : Délégation est également donnée à M. Raymond YEDDOU à l'effet de signer lors de la permanence des membres du corps préfectoral de fin de semaine et des jours fériés, tout arrêté, correspondance, décision et requête relatifs aux dossiers et affaires notamment mentionnés ci-après :

les suspensions immédiates du permis de conduire en procédure d'urgence
les procès verbaux des commissions de sécurité
les hospitalisations d'office
les décisions d'éloignement
les refus de séjour
les obligations de quitter le territoire français
les désignations de pays de renvoi
les assignations à résidence
les rétentions administratives ainsi qu'à ce titre :
- les mémoires en réponse pour le contentieux en découlant,
- les requêtes devant le juge des libertés et de la détention aux fins d'obtenir les prolongations de maintien,
- les requêtes en appel à ce titre,
- la création de locaux provisoires et les réquisitions hôtelières.
les reconduites à la frontière ainsi que les mémoires en réponse pour le contentieux en découlant
les courriers aux ambassades et consulats étrangers
les cartes nationales d'identité et les passeports
et en cas d'urgence :
les réquisitions de la gendarmerie nationale et de la force publique
le déclenchement des plans de secours et les réquisitions afférentes

ARTICLE 6 : En cas d'absence de Mme Isabelle PÉTONNET, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée, au titre de la suppléance du corps préfectoral, par M. Raymond YEDDOU, directeur de cabinet de la préfecture de l'Oise.

ARTICLE 7 : La suppléance des fonctions de préfet de l'Oise est exercée par M. Raymond YEDDOU, directeur de cabinet de la préfecture de l'Oise, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise et de Mme Isabelle PÉTONNET, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise.

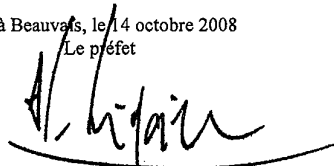
ARTICLE 8 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

ARTICLE 10 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise et le sous-préfet, directeur de cabinet, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet


Philippe GRÉGOIRE

Délégation de signature donnée à Monsieur. Michel SCHMIDT de la BRELIE,
Sous-préfet de Senlis

- : -

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

VU le décret du 24 février 2003, nommant M. Daniel ROUHIER, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Clermont ;

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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU le décret du 9 novembre 2007 nommant M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet de Senlis ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 septembre 2005 plaçant M. Michel CATTIN, attaché d'administration centrale détaché sur un poste de directeur des services de préfecture en qualité de secrétaire général de la sous-préfecture de Senlis ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, sous-préfet de Senlis, pour les affaires relevant de sa compétence territoriale et concernant :

1) En matière de police générale

Titres de circulation et d'identité

Délivrance de passeports
Délivrance de cartes nationales d'identité
Délivrance des titres de voyage
Délivrance des documents de circulation pour mineurs étrangers

Chasse, armes, surveillance

Agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers
Délivrance des permis de chasser et des autorisations de chasse accompagnée (sauf licences de chasse)
Déclaration, autorisation et refus d'acquisition, de renouvellement, de détention et de port d'armes et de munitions
Carte européenne d'arme à feu

Activités commerciales ou paracommerciales

Délivrance de récépissé de déclaration de brocanteurs
Carte professionnelle commerçant non sédentaire
Délivrance de récépissé de déclaration de marchand ambulant
Réglementation des activités de brocante
Autorisation de loteries et de tombolas

Activités sportives et de loisirs

Instruction des déclarations instituées pour les établissements permanents ou les installations temporaires dans lesquelles sont pratiquées des activités de tir aux armes de chasse (ball-trap) et autorisation
Autorisation de manifestations sportives ne comportant pas de véhicules à moteur
Feux d'artifice à l'exception des 4ème catégories
Réception de la déclaration et réglementation des rallyes automobiles et motocycles se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement
Autorisation de fêtes nautiques (police de navigation, article 1-23 du décret du 21 septembre 1973)
Autorisation de procéder au lâcher de ballons de baudruche

Circulation routière

Délivrance des certificats d'immatriculation des véhicules
Certificat de situation administrative
Convention avec les professionnels des cyclomoteurs pour l'habilitation en ligne au service telec@rtegrise dans l'arrondissement
Application des mesures prévues par le code de la route en matière d'infraction à la circulation routière
Suspension immédiate et annulation du permis de conduire
Commission médicale des permis de conduire
Délivrance des permis de conduire et des duplicata des permis de conduire français et internationaux
Certificats de non-gage et d'inscription de gage
Inscription d'opposition et de levée d'opposition sur les véhicules

Personnes sans domicile fixe

Délivrance des carnets et des livrets de circulation
Prise des arrêtés de rattachement à une commune

Ordre public

Autorisation ou émission d'avis concernant le concours de la gendarmerie, de la police ou d'un corps militaire
Gestion de l'ensemble des actes relatifs à la procédure d'expulsion locative : assignations, jugements, commandements de quitter les lieux, itératifs des réquisitions et autorisation de recourir à la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion
Réquisition de logements (signature, notification, exécution, renouvellement, annulation et main-levée des ordres de réquisition et actes de procédure divers)
Délivrance des autorisations de dérogation aux heures d'ouverture des débits de boisson
Fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
Divagation et protection des animaux

Etrangers

Avis sur les demandes d'acquisition de la nationalité française et transmission du dossier au ministère de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du co-développement
Délivrance de récépissés de demandes de cartes de séjour
Délivrance des cartes de séjour des ressortissants européens
Renouvellement de titres de résident
Renouvellement des titres de séjour à l'exception des dispositions prévues par l'article L313-11 alinéas 1,4 et 11 du CESEDA
Renouvellement des titres de séjour temporaire prévu par les dispositions des articles 7 ter B 1^{er} alinéa, 7 ter D, 7 quater de l'accord franco-tunisien du 17 mars 1988 sous réserve des dispositions du paragraphe ci-dessus
Renouvellement des certificats de résidence temporaire prévu par l'article 6 de l'accord franco-algérien modifié du 27 décembre 1968 à l'exception de l'article 6 alinéas 2 et 7

Pompes funèbres

Dérogation au délai légal d'inhumation
Autorisation d'inhumation dans les propriétés privées
Transport de corps en dehors du territoire métropolitain
Instruction des demandes de création de chambre funéraire : désignation du commissaire enquêteur, arrêté d'ouverture et publicité de l'enquête, saisine du conseil départemental d'hygiène, préparation du projet d'arrêté préfectoral statuant sur la demande

2) En matière d'administration locale

Contrôle de légalité

Exercice du contrôle administratif a posteriori sur les actes :
- des communes et de leurs groupements y compris les organismes annexes (CCAS),
- des chefs d'établissement et des conseils d'administration des collèges publics de l'arrondissement, sauf en ce qui concerne la saisine éventuelle du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes,
- des conseils d'administrations des offices d'HLM (sauf marchés publics).
Substitution aux maires dans les cas prévus aux articles L 2122-34, L 2215-1, L 2215-5 du code général des collectivités territoriales
Suspension ou retrait des arrêtés des maires agissant au nom de l'État
Mandatement d'office des dépenses obligatoires (article L 232-15 du code des juridictions financières)
Contrôle de légalité des actes des collèges
Contrôle de légalité des actes d'urbanisme et son contentieux

Urbanisme

Avis sur les enquêtes publiques (établissements classés, D.U.P, établissement de servitudes)

Contrôle de l'exercice du droit de préemption urbain par les communes

Approbation des projets d'érection de monuments commémoratifs sur l'assiette du domaine public ou privé de l'État et des collectivités locales, lorsque le conseil municipal n'en est pas le promoteur

Création, agrandissement, transfert et fermetures des cimetières, déclaration d'utilité publique de l'affectation à un autre usage du sol des cimetières désaffectés

Démocratie locale

Organisation des élections des communes dans toutes les circonstances à l'exception de la convocation des électeurs au titre du renouvellement général (art. L 247 du code électoral)

Enregistrement et refus :

- des demandes de concours des commissions de propagande électorale valant déclaration de candidature dans les communes de 2 500 à 3 500 habitants,

- des déclarations de candidature et des demandes de concours des commissions de propagande électorale dans les communes de 3 500 habitants et plus.

Arrêtés de constitution des commissions communales (liste électorale)

Délivrance des cartes d'identité aux maires

Associations

Délivrance de récépissé de déclaration d'association culturelle

Constitution, modification ou dissolution d'associations

Délivrance de récépissé de déclaration d'association française (loi 1901)

Création, dissolution et modification des associations syndicales libres autorisées.

Exercice des pouvoirs de tutelle et de contrôle des associations syndicales

Mesures générales

Secrétariat du préventionniste de l'arrondissement pour les commissions de sécurité

Commission locale d'information et de surveillance et autres instances de concertation

Arrêtés portant autorisations d'hommages publics lorsqu'il s'agit de projets présentés par des particuliers, des associations ou des comités (décret n° 68-1052 du 29 novembre 1968)

Prestations de serment de fonctionnaires ayant des responsabilités en matière de comptabilité publique

Désignation des représentants de l'administration au sein des commissions chargées de procéder à la révision des listes électorales de la chambre d'agriculture, de la chambre des métiers et des tribunaux paritaires des baux ruraux

Création modification et dissolution des établissements de coopération intercommunale lorsque les communes adhérentes sont situées dans l'arrondissement, ou lorsque le siège de l'établissement se trouve dans l'arrondissement (syndicats)

Autorisation de concours aux collectivités locales (DDE - DDAF)

Désignation des représentants du préfet dans les comités des caisses des écoles soumises à la réglementation instituée par le décret du 12 septembre 1960, surveillance des caisses des écoles

Actes d'administration locale prévus aux articles R 2121-9 du code général des collectivités territoriales

Exécution des mesures de justice (loi 80-539 du 16 juillet 1980)

Signature des engagements juridiques relatifs aux budgets de fonctionnement de la sous préfecture et de la résidence

Suivi des politiques nationales et communautaires, notamment en matière de développement local et d'aménagement du territoire

Suivi et animation de la prévention de la délinquance (CLSPD, plan 25 quartiers)

Signature des conventions de stage en milieu professionnel conclues avec les organismes de formation ou les établissements scolaires

Conventions prises en application de l'article 76 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale

Suivi du contingent prioritaire et fonctionnaire en matière de logements

Gestion des demandes d'indemnisation de l'Etat des bailleurs et mise en œuvre des actions récursives

Suivi de la thématique gens du voyage

Suivi des affaires liées à l'emploi, l'insertion, l'environnement, le développement durable et l'économie (conseils aux particuliers, collectivités, entreprises, animation de projets structurants pour le territoire tels que les pôles d'excellence rurale)

Pilotage et suivi des dossiers en matière de politique de la ville (contrats urbains de cohésion sociale, projets de renouvellement urbain, équipes de réussite éducative, dispositif ville vie vacances, zone franche urbaine et plan espoir banlieues)

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, sous-préfet de Senlis, délégation de signature sera exercée par M. Michel CATTIN, secrétaire général de la sous-préfecture de Senlis y compris les lettres d'observations au titre du contrôle de légalité budgétaire, à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés ayant un caractère réglementaire,
- des conventions conclues au nom de l'Etat.

ARTICLE 3 : Tout engagement de dépenses, dans le cadre des dépenses afférentes au fonctionnement de la sous-préfecture, supérieur à 5 000 € TTC doit recevoir le visa préalable du sous-préfet.

Tout engagement de dépenses jusqu'à 4 999 € TTC ne peut être effectué que par les personnes dont le nom suit :

M. Michel CATTIN
Mme-Sandy JACQUOT

ARTICLE 4 : Par exception aux dispositions mentionnées à l'article 2, délégation est donnée à M. Michel CATTIN, secrétaire général de la sous-préfecture de Senlis pour signer :

- les arrêtés de suspension des permis de conduire ;
- les mesures administratives consécutives à un examen médical ;
- les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé ;
- les décisions de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les lettres adressées aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers généraux lorsqu'il s'agit d'accusé réception ne comportant aucune décision ;
- les actes et correspondances relatifs aux :
 - . dérogations au délai réglementaire d'inhumation,
 - . autorisation d'inhumation dans les propriétés privées,
 - . transport de corps en dehors du territoire métropolitain.
- les registres de délibération des communes ou groupements de communes ;
- les conventions de téléc@rtegrise ;
- les arrêtés d'autorisation de brocantes ;
- les arrêtés d'autorisation d'épreuves sportives ne comportant pas de véhicules à moteur,
- les arrêtés portant nomination des délégués de l'administration (révision des listes électorales),

- les arrêtés d'agrément de garde particulier ;
- les arrêtés reconnaissant l'aptitude de garde particulier ;
- les arrêtés prononçant le rattachement d'une personne à une commune.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel CATTIN, la délégation de signature est exercée par Mme Sandy JACQUOT, secrétaire générale adjointe.

Délégation de signature est également donnée à M. Pierre-Charles ZENOBEL, attaché d'administration, à l'effet de signer :

- Les cartes de séjour pour l'Union Européenne ;
- Les renouvellements de titres de résidents ;
- Le renouvellement des titres de séjour temporaire tels que prévus par les dispositions de l'article L.313-11 (code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile), à l'exception des dispositions prévues à l'article L.313-11 alinéas 1, 4, 11 du CESEDA ;
- Le renouvellement des titres de séjour temporaire prévus par les dispositions des articles 7 ter b -1er alinéa, 7 ter d, 7 quater de l'accord franco-tunisien du 17 mars 1988 sous réserve des dispositions du paragraphe ci-dessus ;
- Le renouvellement des titres de séjour temporaire prévus par les dispositions de l'article 6 de l'accord franco-algérien modifié, à l'exception de l'article 6 alinéas 2 et 7 ;
- Les récépissés de demande de cartes de séjour ;
- Les titres de voyage ;
- Les documents de circulation pour étranger mineur ;
- Les titres d'identité républicains ;
- les correspondances courantes en matière de demande d'acquisition de la nationalité française par décret, y compris les récépissés, à l'exception des avis.

Délégation de signature est également donnée à Mme Dominique DANNEEL et M. Pierre-Charles ZENOBEL à l'effet de signer les conventions de [télé@rtegrise](mailto:telec@rtegrise) ainsi que les permis de conduire, les arrêtés de suspension, d'annulation et de retrait des permis de conduire.

Délégation de signature est également donnée à Mme Dominique DANNEEL à l'effet de signer les cartes nationales d'identité, les passeports et les cartes professionnelles.

Délégation de signature est également donnée à Mme JACQUOT, Mme DANNEEL, M. ZENOBEL, Mme DEPALE et Mme RAHOUI à l'effet de signer toutes correspondances courantes relevant de leur service, ainsi que les bordereaux de transmission n'ayant pas de portée juridique à l'égard de tiers, personnes morales ou physiques.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, sous-préfet de Senlis, de M. Michel CATTIN, secrétaire général et de Mme Sandy JACQUOT secrétaire générale adjointe, les délégations de signature visées aux articles 2 et 4 sont exercées par :

- site de SENLIS : Mme Ferroudja RAHOUI, Mme Muriel DEPALE et Mme Dominique DANNEEL
- site de CREIL : M. Pierre-Charles ZENOBEL

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires visés à l'article 5 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à :

- Mmes Marie-Jocelyne CADEL et Catherine BOUVET
- Mme Véronique BALAVOINE et Melle Christelle ALLARD
- Mme Corinne FRUH
- Mmes Véronique GUERLIN et Emmanuelle DOLLE
- Mmes Sandrine VILLAIN et Véronique ZOLKIEWSKI

ARTICLE 7 : Délégation est également donnée à M. Michel SCHMIDT de la BRELIE à l'effet de signer lors de la permanence des membres du corps préfectoral de fin de semaine et des jours fériés, tout arrêté, correspondance, décision et requête relatifs aux dossiers et affaires notamment mentionnés ci-après :

les suspensions immédiates du permis de conduire en procédure d'urgence
 les procès verbaux des commissions de sécurité
 les hospitalisations d'office
 les décisions d'éloignement
 les refus de séjour
 les obligations de quitter le territoire français
 les désignations de pays de renvoi
 les assignations à résidence

les rétentions administratives ainsi qu'à ce titre :

- les mémoires en réponse pour le contentieux en décollant ;
- les requêtes devant le juge des libertés et de la détention aux fins d'obtenir les prolongations de maintien
- les requêtes en appel à ce titre
- la création de locaux provisoires et les réquisitions hôtelières

les reconduites à la frontière ainsi que les mémoires en réponse pour le contentieux en décollant

les courriers aux ambassades et consulats étrangers
 les cartes nationales d'identité et les passeports.

et en cas d'urgence :

les réquisitions de la gendarmerie nationale et de la force publique
 le déclenchement des plans de secours et les réquisitions afférentes.

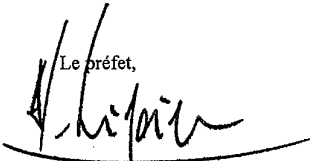
ARTICLE 8 : Durant les congés annuels ou en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée, au titre de la suppléance du corps préfectoral, par M. Daniel ROUHIER, sous-préfet de Clermont.

ARTICLE 9 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

ARTICLE 11 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise et le sous-préfet de Senlis sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

 Philippe GRÉGOIRE
 42



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Monsieur Daniel ROUHIER,
Sous-Préfet de Clermont

- : -

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

VU le décret du 24 février 2003, nommant M. Daniel ROUHIER, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Clermont ;

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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU le décret du 9 novembre 2007 nommant M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet de Senlis ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2008, nommant M. Pierre FOURCADE, secrétaire général de la sous-préfecture de Clermont ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la désignation de Mme Dominique MANGEARD en qualité de secrétaire générale adjointe de la sous-préfecture de Clermont ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Daniel ROUHIER, sous-préfet de CLERMONT, pour les affaires relevant de sa compétence territoriale et concernant :

1) En matière de police générale

Titres de circulation et d'identité

Délivrance de passeports

Délivrance de cartes nationales d'identité

Chasse, armes, surveillance

Agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers

Délivrance des permis de chasser et des autorisations de chasse accompagnée (sauf licences de chasse)

Déclaration, autorisation et refus d'acquisition, de renouvellement, de détention et de port d'armes et de munitions

Carte européenne d'arme à feu

Activités commerciales ou paracommerciales

Délivrance de récépissé de déclaration de brocanteurs

Carte professionnelle commerçant non sédentaire

Délivrance de récépissé de déclaration de marchand ambulant

Réglementation des activités de brocante

Autorisation de loteries et de tombolas

Activités sportives et de loisirs

Instruction des déclarations instituées pour les établissements permanents ou les installations temporaires dans lesquelles sont pratiquées des activités de tir aux armes de chasse (ball-trap) et autorisation

Autorisation de manifestations sportives ne comportant pas de véhicules à moteur

Feux d'artifice à l'exception des 4ème catégories

Réception de la déclaration et réglementation des rallyes automobiles et motocycles se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement

Autorisation de fêtes nautiques (police de navigation, article 1-23 du décret du 21 septembre 1973)

Autorisation de procéder au lâcher de ballons de baudruche

Circulation routière

Délivrance des certificats d'immatriculation des véhicules

Certificat de situation administrative

Convention avec les professionnels des cyclomoteurs pour l'habilitation en ligne au service telec@rtegrise dans l'arrondissement

Application des mesures prévues par le code de la route en matière d'infraction à la circulation routière

Suspension immédiate et annulation du permis de conduire

Commission médicale des permis de conduire

Délivrance des permis de conduire et des duplicata des permis de conduire français et internationaux

Certificats de non-gage et d'inscription de gage

Inscription d'opposition et de levée d'opposition sur les véhicules

Personnes sans domicile fixe

Délivrance des carnets et des livrets de circulation
Prise des arrêtés de rattachement à une commune

Ordre public

Autorisation ou émission d'avis concernant le concours de la gendarmerie, de la police ou d'un corps militaire
Gestion de l'ensemble des actes relatifs à la procédure d'expulsion locative : assignations, jugements, commandements de quitter les lieux, itératifs des réquisitions et autorisation de recourir à la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion
Réquisition de logements (signature, notification, exécution, renouvellement, annulation et main-levée des ordres de réquisition et actes de procédure divers)
Délivrance des autorisations de dérogation aux heures d'ouverture des débits de boisson
Fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
Divagation et protection des animaux
Validation des plans particuliers de protection, d'intervention et péri métriques des centres de détention

Etrangers

Avis sur les demandes d'acquisition de la nationalité française et transmission du dossier au ministère de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du co-développement

Pompes funèbres

Dérogation au délai légal d'inhumation
Autorisation d'inhumation dans les propriétés privées
Transport de corps en dehors du territoire métropolitain
Instruction des demandes de création de chambre funéraire : désignation du commissaire enquêteur, arrêté d'ouverture et publicité de l'enquête, saisine du conseil départemental d'hygiène, arrêté préfectoral statuant sur la demande

2) En matière d'administration locale

Contrôle de légalité

Exercice du contrôle administratif a posteriori sur les actes :
-des communes et de leurs groupements y compris les organismes annexes (CCAS...)
-des chefs d'établissement et des conseils d'administration des collèges publics de l'arrondissement, sauf en ce qui concerne la saisine éventuelle du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes.
-des conseils d'administrations des offices d'HLM (sauf marchés publics)
Substitution aux maires dans les cas prévus aux articles L 2122-34, L 2215-1, L 2215-5 du code général des collectivités territoriales
Suspension ou retrait des arrêtés des maires agissant au nom de l'État
Mandatement d'office des dépenses obligatoires (article L 232-15 du code des juridictions financières)
Contrôle de légalité des actes des collèges
Contrôle de légalité des actes d'urbanisme et son contentieux

Urbanisme

Avis sur les enquêtes publiques (établissements classés, D.U.P., établissement de servitudes)
Contrôle de l'exercice du droit de préemption urbain par les communes
Approbation des projets d'érection de monuments commémoratifs sur l'assiette du domaine public ou privé de l'État et des collectivités locales, lorsque le conseil municipal n'en est pas le promoteur
Création, agrandissement, transfert et fermetures des cimetières, déclaration d'utilité publique de l'affectation à un autre usage du sol des cimetières désaffectés

Démocratie locale

Organisation des élections des communes dans toutes les circonstances à l'exception du renouvellement général (art. L 247 du code électoral)
Enregistrement :
-des demandes de concours des commissions de propagande électorale valant déclaration de candidature dans les communes de 2 500 à 3 500 habitants,
-des déclarations de candidature et des demandes de concours des commissions de propagande électorale dans les communes de 3 500 habitants et plus.
Arrêtés de constitution des commissions communales (liste électorale)
Délivrance des cartes d'identité aux maires

Associations

Délivrance de récépissé de déclaration d'association culturelle
Constitution, modification ou dissolution d'associations
Délivrance de récépissé de déclaration d'association française (loi 1901)
Création, dissolution et modification des associations syndicales libres autorisées.
Exercice des pouvoirs de tutelle et de contrôle des associations syndicales

Mesures générales

Secrétariat du préventionniste de l'arrondissement pour les commissions de sécurité
Secrétariat de la commission de surveillance des centres pénitentiaires de l'arrondissement
Commission locale d'information et de surveillance et autres instances de concertation
Arrêtés portant autorisations d'hommages publics lorsqu'il s'agit de projets présentés par des particuliers, des associations ou des comités (décret n° 68-1052 du 29 novembre 1968)
Prestations de serment de fonctionnaires ayant des responsabilités en matière de comptabilité publique
Désignation des représentants de l'administration au sein des commissions chargées de procéder à la révision des listes électorales de la chambre d'agriculture, de la chambre des métiers et des tribunaux paritaires des baux ruraux
Création modification et dissolution des établissements de coopération intercommunale lorsque les communes adhérentes sont situées dans l'arrondissement, ou lorsque le siège de l'établissement se trouve dans l'arrondissement (syndicats)
Autorisation de concours aux collectivités locales (DDE - DDAF)
Désignation des représentants du préfet dans les comités des caisses des écoles soumises à la réglementation instituée par le décret du 12 septembre 1960, surveillance des caisses des écoles
Actes d'administration locale prévus aux articles R 2121-9 du code général des collectivités territoriales
Exécution des mesures de justice (loi 80-539 du 16 juillet 1980)
Signature des engagements juridiques relatifs aux budgets de fonctionnement de la sous-préfecture et de la résidence.

Suivi des politiques nationales et communautaires, notamment en matière de développement local et d'aménagement du territoire
Suivi et animation de la prévention de la délinquance (CLSPD)
Signature des conventions de stage en milieu professionnel conclues avec les organismes de formation ou les établissements scolaires
Conventions prises en application de l'article 76 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale
Suivi du contingent prioritaire et fonctionnaire en matière de logements
Gestion des demandes d'indemnisation de l'Etat des bailleurs et mise en œuvre des actions récursives
Suivi de la thématique gens du voyage
Suivi des affaires liées à l'emploi, l'insertion, l'environnement, le développement durable et l'économie (conseils aux particuliers, collectivités, entreprises, animation de projets structurants pour le territoire tels que les pôles d'excellence rurale)
Suivi de la politique de la Ville et des opérations s'y rattachant

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel ROUHIER, sous-préfet de CLERMONT, la délégation de signature sera exercée par M. Pierre FOURCADE, secrétaire général de la sous-préfecture de CLERMONT, par Mme Dominique MANGEARD, secrétaire générale adjointe et chef de bureau interministériel, par Mme Martine FERRET, en tant que chef de bureau de la réglementation ou Mme Bernadette BEUVRIER en tant que chef de bureau des collectivités locales, y compris les lettres d'observations au titre du contrôle de légalité budgétaire, à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés ayant un caractère réglementaire ;
- des conventions conclues au nom de l'Etat.

ARTICLE 3 : Tout engagement de dépenses, dans le cadre des dépenses afférentes au fonctionnement de la sous-préfecture supérieur à 5 000 € TTC, doit recevoir le visa préalable du sous-préfet.

Tout engagement de dépenses jusqu'à 4 999 € TTC ne peut être effectué que par :

- M. Pierre FOURCADE

ARTICLE 4 : Par exception aux dispositions mentionnées à l'article 2, délégation est donnée à M. Pierre FOURCADE, secrétaire général de la sous-préfecture de CLERMONT et à Mme Martine FERRET, chef de bureau de la réglementation, pour signer :

- les procédures liées aux suspensions immédiates, annulations et retraits des permis de conduire ;
- les mesures administratives consécutives à un examen médical ;
- les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé ;
- les décisions de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les lettres adressées aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers généraux lorsqu'il s'agit d'accusé réception ne comportant aucune décision ;
- les actes et correspondances relatifs aux :
 - . dérogations au délai réglementaire d'inhumation,
 - . autorisation d'inhumation dans les propriétés privées,
 - . transport de corps en dehors du territoire métropolitain,
 - . déclaration, création, dissolution d'associations,
 - . autorisations de manifestations sportives ne comportant pas de véhicules à moteur.

- les registres de délibération des communes ou groupements de communes ;
- les conventions de télec@regrise.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre FOURCADE, de Mmes Dominique MANGEARD et Martine FERRET, la délégation qui leur est consentie à l'article 2 de l'arrêté susvisé sera exercée, par Mmes Bernadette BEUVRIER, Corinne VICSAPI, Véronique FORESTIER et Christelle BERNARD, secrétaires administratives, à l'effet de signer :

- passeports, cartes nationales d'identité provisoires
- transport de corps en dehors du territoire métropolitain
- délivrance des titres de circulation
- carte européenne d'armes à feu
- récépissé d'association
- délivrance de la carte pour exercice d'activités non sédentaires
- bordereaux d'envoi dont la délégation de signature pourra être exercée également par Mmes Nelly BEAUBE et Sylvie FOURDRINIER, secrétaires administratives

ARTICLE 6 : Délégation est également donnée à M. Daniel ROUHIER à l'effet de signer, lors de la permanence des membres du corps préfectoral de fin de semaine et des jours fériés, tout arrêté, correspondance, décision et requête relatifs aux dossiers et affaires notamment mentionnés ci-après :

les suspensions immédiates du permis de conduire en procédure d'urgence
les procès verbaux des commissions de sécurité
les hospitalisations d'office
les décisions d'éloignement
les refus de séjour
les obligations de quitter le territoire français
les désignations de pays de renvoi
les assignations à résidence

les rétentions administratives ainsi qu'à ce titre :

- les mémoires en réponse pour le contentieux en découlant,
- les requêtes devant le juge des libertés et de la détention aux fins d'obtenir les prolongations de maintien,
- les requêtes en appel à ce titre,
- la création de locaux provisoires et les réquisitions hôtelières.

les reconduites à la frontière ainsi que les mémoires en réponse pour le contentieux en découlant

les courriers aux ambassades et consulats étrangers
les cartes nationales d'identité et les passeports

et en cas d'urgence :

les réquisitions de la gendarmerie nationale et de la force publique
le déclenchement des plans de secours et les réquisitions afférentes

ARTICLE 7 : Durant les congés annuels ou en cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel ROUHIER, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée, au titre de la suppléance du corps préfectoral, par M. Michel SCHMIDT de la BRELIE, sous-préfet de Senlis.

ARTICLE 8 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

ARTICLE 10 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise et le sous-préfet de Clermont sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Monsieur Yann MISIAK,
secrétaire général de la sous-préfecture de Compiègne

--

LE PREFET DE L'OISE
Officier de la Légion d'Honneur

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée et modifiée par la loi n°3-663 du 22 juillet 1983 ;

VU le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n°95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU le décret du 22 juin 2006 nommant Mme Isabelle PÉTONNET, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

VU le décret du 11 septembre 2008 nommant M. Gabriel AUBERT, administrateur civil détaché en qualité de préfet hors cadre, chargé d'une mission de service public relevant du Gouvernement, à compter du 8 octobre 2008 ;

VU l'arrêté préfectoral du 10 janvier 2008 donnant délégation de signature à Mme Isabelle PÉTONNET, sous-préfète, secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la décision préfectorale en date du 19 août 2008 portant affectation de M. Yann MISIAK, officier recruté dans le cadre de l'article L 4139-2 du code de la défense, en qualité de secrétaire général de la sous-préfecture de Compiègne ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Yann MISIAK, secrétaire général de la sous-préfecture de Compiègne pour les affaires relevant de la compétence territoriale de la sous-préfecture de Compiègne et concernant :

1) En matière de police générale

Titres de circulation et d'identité

Délivrance de passeports
Délivrance de cartes nationales d'identité
Délivrance des titres de voyage
Délivrance des documents de circulation pour mineurs étrangers

Chasse, armes, surveillance

Agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers
Délivrance des permis de chasser et des autorisations de chasse accompagnée (sauf licences de chasse)
Déclaration, autorisation et refus d'acquisition, de renouvellement, de détention et de port d'armes et de munitions
Carte européenne d'arme à feu

Activités commerciales ou paracommerciales

Délivrance de récépissé de déclaration de brocanteurs
Carte professionnelle commerçant non sédentaire
Délivrance de récépissé de déclaration de marchand ambulant
Réglementation des activités de brocante
Autorisation de loteries et de tombolas

Activités sportives et de loisirs

Instruction des déclarations instituées pour les établissements permanents ou les installations temporaires dans lesquelles sont pratiquées des activités de tir aux armes de chasse (ball-trap) et autorisation
Autorisation de manifestations sportives ne comportant pas de véhicules à moteur
Feux d'artifice à l'exception des 4ème catégories
Réception de la déclaration et réglementation des rallyes automobiles et motocycles se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement
Autorisation de fêtes nautiques (police de navigation, article 1-23 du décret du 21 septembre 1973)
Autorisation de procéder au lâcher de ballons de baudruche

Circulation routière

Délivrance des certificats d'immatriculation des véhicules
Certificat de situation administrative
Convention avec les professionnels des cyclomoteurs pour l'habilitation en ligne au service telec@rtegrise dans l'arrondissement
Application des mesures prévues par le code de la route en matière d'infraction à la circulation routière
Suspension immédiate et annulation du permis de conduire
Commission médicale des permis de conduire
Délivrance des permis de conduire et des duplicata des permis de conduire français et internationaux
Certificats de non-gage et d'inscription de gage
Inscription d'opposition et de levée d'opposition sur les véhicules

Personnes sans domicile fixe

Délivrance des carnets et des livrets de circulation
Prise des arrêtés de rattachement à une commune

Ordre public

Autorisation ou émission d'avis concernant le concours de la gendarmerie, de la police ou d'un corps militaire
Gestion de l'ensemble des actes relatifs à la procédure d'expulsion locative : assignations, jugements, commandements de quitter les lieux, itératifs des réquisitions et autorisation de recourir à la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion
Réquisition de logements (signature, notification, exécution, renouvellement, annulation et main-levée des ordres de réquisition et actes de procédure divers)
Délivrance des autorisations de dérogation aux heures d'ouverture des débits de boisson
Fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
Divagation et protection des animaux

Etrangers

Avis sur les demandes d'acquisition de la nationalité française et transmission du dossier au ministère de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du co-développement
Délivrance de récépissés de demandes de cartes de séjour
Délivrance des cartes de séjour des ressortissants européens
Renouvellement de titres de résident
Premières demandes de titre de séjour pour les étudiants étrangers

Pompes funèbres

Dérogation au délai légal d'inhumation
Autorisation d'inhumation dans les propriétés privées
Transport de corps en dehors du territoire métropolitain
Instruction des demandes de création de chambre funéraire : désignation du commissaire enquêteur, arrêté d'ouverture et publicité de l'enquête, saisine du conseil départemental d'hygiène, préparation du projet d'arrêté préfectoral statuant sur la demande

2) En matière d'administration locale

Contrôle de légalité

Exercice du contrôle administratif a posteriori sur les actes :
- des communes et de leurs groupements y compris les organismes annexes (CCAS)
- des chefs d'établissement et des conseils d'administration des collèges publics de l'arrondissement, sauf en ce qui concerne la saisine éventuelle du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes.
- des conseils d'administrations des offices d'HLM (sauf marchés publics) –
Substitution aux maires dans les cas prévus aux articles L 2122-34, L 2215-1, L 2215-5 du code général des collectivités territoriales
Suspension ou retrait des arrêtés des maires agissant au nom de l'État
Mandatement d'office des dépenses obligatoires (article L 232-15 du code des juridictions financières)
Contrôle de légalité des actes des collèges
Contrôle de légalité des actes d'urbanisme et son contentieux

Urbanisme

Avis sur les enquêtes publiques (établissements classés, D.U.P., établissement de servitudes)

Contrôle de l'exercice du droit de préemption urbain par les communes

Approbation des projets d'érection de monuments commémoratifs sur l'assiette du domaine public ou privé de l'État et des collectivités locales, lorsque le conseil municipal n'en est pas le promoteur

Création, agrandissement, transfert et fermetures des cimetières, déclaration d'utilité publique de l'affectation à un autre usage du sol des cimetières désaffectés

Démocratie locale

Organisation des élections des communes dans toutes les circonstances à l'exception de la convocation des électeurs au titre du renouvellement général (art. L 247 du code électoral)

Enregistrement et refus :

- des demandes de concours des commissions de propagande électorale valant déclaration de candidature dans les communes de 2 500 à 3 500 habitants,
- des déclarations de candidature et des demandes de concours des commissions de propagande électorale dans les communes de 3 500 habitants et plus.

Arrêtés de constitution des commissions communales (liste électorale)

Délivrance des cartes d'identité aux maires

Associations

Délivrance de récépissé de déclaration d'association culturelle

Constitution, modification ou dissolution d'associations

Délivrance de récépissé de déclaration d'association française (loi 1901)

Création, dissolution et modification des associations syndicales libres autorisées.

Exercice des pouvoirs de tutelle et de contrôle des associations syndicales

Mesures générales

Secrétariat du préventionniste de l'arrondissement pour les commissions de sécurité

Commission locale d'information et de surveillance et autres instances de concertation

Arrêtés portant autorisations d'hommages publics lorsqu'il s'agit de projets présentés par des particuliers, des associations ou des comités (décret n° 68-1052 du 29 novembre 1968)

Prestations de serment de fonctionnaires ayant des responsabilités en matière de comptabilité publique

Désignation des représentants de l'administration au sein des commissions chargées de procéder à la révision des listes électorales de la chambre d'agriculture, de la chambre des métiers et des tribunaux paritaires des baux ruraux-

Création modification et dissolution des établissements de coopération intercommunale lorsque les communes adhérentes sont situées dans l'arrondissement, ou lorsque le siège de l'établissement se trouve dans l'arrondissement (syndicats)

Autorisation de concours aux collectivités locales (DDE - DDAF)

Désignation des représentants du préfet dans les comités des caisses des écoles soumises à la réglementation instituée par le décret du 12 septembre 1960, surveillance des caisses des écoles

Actes d'administration locale prévus aux articles R 2121-9 du code général des collectivités territoriales

Exécution des mesures de justice (loi 80-539 du 16 juillet 1980)

Signature des engagements juridiques relatifs aux budgets de fonctionnement de la sous-préfecture et de la résidence.

Suivi des politiques nationales et communautaires, notamment en matière de développement local et d'aménagement du territoire

Suivi et animation de la prévention de la délinquance (CLSPD)

Signature des conventions de stage en milieu professionnel conclues avec les organismes de formation ou les établissements scolaires

Conventions prises en application de l'article 76 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale

Suivi du contingent prioritaire et fonctionnaire en matière de logements

Gestion des demandes d'indemnisation de l'Etat des bailleurs et mise en œuvre des actions récursoires

Suivi de la thématique gens du voyage

Suivi des affaires liées à l'emploi, l'insertion, l'environnement, le développement durable et l'économie (conseils aux particuliers, collectivités, entreprises, animation de projets structurants pour le territoire)

Pilotage et suivi des dossiers en matière de politique de la ville (contrats urbain de cohésion sociale, projets de renouvellement urbain, équipes de réussite éducative, dispositif vie ville vacances, adultes relais)

à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales sauf les lettres d'observations au titre du contrôle de légalité budgétaire ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés préfectoraux ;
- des conventions conclues au nom de l'Etat.

ARTICLE 2 : Tout engagement de dépenses, dans le cadre des dépenses afférentes au fonctionnement de la sous-préfecture, supérieur à 5 000 € TTC doit recevoir le visa préalable de Mme Isabelle PÉTONNET.

Tout engagement de dépenses jusqu'à 4 999 € TTC ne peut être effectué que par les personnes dont le nom suit : M. Yann MISIAK

Mme Annick DURAND

ARTICLE 3 : Par exception aux dispositions mentionnées à l'article 2, délégation est donnée à M. Yann MISIAK, secrétaire général de la sous-préfecture de Compiègne pour signer :

- les arrêtés de suspension des permis de conduire ;
- les mesures administratives consécutives à un examen médical ;
- les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé ;
- les décisions de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les lettres adressées aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers généraux lorsqu'il s'agit d'accusé réception ne comportant aucune décision ;
- les actes et correspondances relatifs aux :
 - . dérogations au délai réglementaire d'inhumation,
 - . autorisation d'inhumation dans les propriétés privées,
 - . transport de corps en dehors du territoire métropolitain.
- les registres de délibération des communes ou groupements de communes ;
- les conventions de téléc@rtégrise.

En cas d'absence ou d'empêchement de, la délégation de signature est reportée au profit de Mme Annick DURAND, secrétaire générale adjointe.



PREFECTURE DE L'OISE

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Yann MISIAK, secrétaire général de la sous-préfecture de Compiègne et de Mme Annick DURAND, secrétaire générale adjointe, les délégations de signature visées aux articles 1, 2 et 4 du présent arrêté seront exercées par Mlle Séverine GRANZOTTO et M. Guillaume RAYMOND, attachés d'administration.

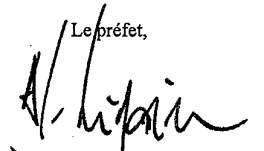
ARTICLE 5 : Délégation est donnée à Mlle Séverine GRANZOTTO pour signer tout document lié aux actes administratifs courants (récépissé, accusé de réception) relevant du bureau des relations avec les EPCI et les collectivités locales.

ARTICLE 6 Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

ARTICLE 8 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE

Délégation de signature donnée à Mademoiselle Alane LE DÉ, attachée,
chef du service des ressources humaines, finances et logistique,

LE PREFET DE L'OISE
Officier de la Légion d'Honneur

- : -

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

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'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté du ministère de l'intérieur du 16 septembre 1992 modifié, relatif à la commission départementale d'action sociale et au réseau départemental d'action sociale du ministère de l'intérieur et de la sécurité publique ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la décision préfectorale du 5 mars 2007 nommant Mme Agnès JAGUENEAU, attachée d'administration, chef du bureau des finances ;

VU la décision préfectorale du 20 juillet 2007 nommant M. Jean-Pierre GABRIEL, attaché d'administration, chef du bureau des ressources humaines ;

VU la décision préfectorale du 14 janvier 2008 nommant Mlle Corinne DUPONT, secrétaire administrative, chef du bureau immobilier et logistique ;

VU la décision préfectorale du 29 mai 2008 nommant Mlle Alane LE DÉ, attachée, chef du service des ressources humaines, finances et logistique ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mlle Alane LE DÉ, chef du service des ressources humaines, finances et logistique à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de son service.

Le cadre de sa délégation de signature s'établit plus précisément aux domaines suivants :

- les arrêtés de congé maladie et pour accidents de service ;
- les conventions conclues au nom de l'État au titre de la formation professionnelle ;
- les actes afférents à l'action sociale et notamment les engagements et certification des crédits ;
- les conventions conclues au nom de l'État pour le fonctionnement courant des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise.

à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés préfectoraux ;
- des conventions conclues au nom de l'Etat ;
- de tous actes relatifs au contentieux de son service .

ARTICLE 2 : En cas d'absence et d'empêchement, la délégation de signature de Mlle Alane LE DÉ, chef du service des ressources humaines, finances et logistique est consentie, dans les mêmes conditions, à Mme Agnès JAGUENEAU, chef du bureau des finances, adjointe de la chef de service.

ARTICLE 3 : Tout engagement de dépenses supérieur à 15 000 € TTC doit recevoir le visa préalable de la secrétaire générale.

ARTICLE 4 : Tout engagement de dépenses jusqu'à 14 999 € TTC est effectué par Mlle Alane LE DÉ, chef du service des ressources humaines, finances et logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Alane LE DÉ, chef du service des ressources humaines, finances et logistique, tout engagement de dépenses inférieur à 5 000 € TTC peut être effectué concomitamment par Mme Corinne DUPONT, chef du bureau de l'immobilier et de la logistique ou par M. Jean-Pierre GABRIEL, chef du bureau des ressources humaines chacun pour les domaines qui le concernent.

ARTICLE 5 : Tout engagement de dépenses d'un montant maximal de 1000 500 € TTC relevant du bureau immobilier et logistique peut être effectué par M. Christophe CABANNE, chef du service intérieur.

ARTICLE 6 : Délégation est donnée, concomitamment à Mlle Alane LE DÉ, chef du service des ressources humaines, finances et logistique dans les conditions mentionnées à l'article 1^{er} :

a) Mme Agnès JAGUENEAU, chef du bureau des finances pour les affaires relevant de son bureau dans les matières suivantes :

1°) Pour les sections comptabilité-budget-mandatements-dotations de l'Etat- titres de perception

- Engagements
- Mandats Préfecture, DGE, DDR, réserve parlementaire, DDPJJ, DDSP, DDRG, SDAP, ONAC, MILDT, ministère des finances
- Certificats pour paiement, DGE, DDR, réserve parlementaire, marchés tous ministères
- Notifications des versements de subventions aux collectivités
- Copies conformes d'arrêtés concernant les subventions DDPJJ et DGE

- Engagements juridiques TG Oise et Développement du territoire et de la cohésion sociale
- Titres de perception
- Admissions en non valeur des créances de l'état
- Certificats administratifs TG
- Certification du service fait

2°) Pour la gestion du personnel du bureau des finances

- Les ordres de missions des agents
- Les congés des agents
- Les autorisations d'utilisation de véhicule

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mlle Alane LE DÉ, chef du service ressources humaines, finances et logistique et de Mme Agnès JAGUENEAU, la délégation de signature est reportée sur M. Jean-Pierre GABRIEL dans les mêmes conditions et limites.

b) M. Jean-Pierre GABRIEL, chef du bureau des ressources humaines pour les affaires relevant de son bureau dans les matières suivantes :

1°) Pour la section rémunération et carrières

en matière de gestion

- dossiers de pension et retraite et tous actes y afférent
- les dossiers d'accident de service : imputabilité, arrêtés, lettres diverses
- les envois des dossiers au comité médical et la notification des décisions aux intéressés,
- les congés de maladie
- les réponses aux demandes de détachement
- les réponses aux demandes d'emploi de vacataires
- les documents relatifs aux recrutements de stagiaires et de vacataires
- les bordereaux d'envoi
- les états de services
- les lettres aux nouveaux agents pour la constitution de leur dossier
- les prises en charge SLI
- les procès verbaux de la commission de réforme et toute correspondance liée au suivi des dossiers correspondants
- les demandes de renseignements adressées aux agents, en matière de paye
- les listings informatiques de saisie sur GIRAFE

en matière de comptabilité

- les documents relatifs aux frais de déplacement des chauffeurs
- les documents relatifs aux frais de changement de résidence
- les documents relatifs aux accidents du travail et contrôles médicaux
- les documents relatifs aux frais de déplacement afférents aux formations

2°) Pour la section correspondant à la formation et concours

en matière de concours

- réponses aux demandes d'emploi, à l'exception des interventions politiques
- les correspondances relatives aux concours
- les documents relatifs aux frais de déplacement pour mission du services des ressources
- les convocations des candidats
- les réponses aux candidats recalés

en matière de formation

- l'attestation du service fait sur les factures présentées par les organismes
- les documents relatifs à la rémunération des formateurs internes
- les cahiers des charges
- les convocations aux formations
- les réservations Carlson wagon lits (hôtel et train) pour les formations
- les bordereaux d'envoi et fax relatifs aux candidatures de formation

- les bordereaux d'envoi des transmissions relatifs aux conventions et factures pour la formation interministérielle
- les bordereaux d'envoi des conventions aux organismes de formation

3°) Pour la gestion du personnel du bureau des ressources humaines

- Les ordres de missions des agents
- Les congés des agents
- Les autorisations d'utilisation de véhicule

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mlle Alane LE DÉ, chef du service ressources humaines, finances et logistique et de M. Jean-Pierre GABRIEL, la délégation de signature est reportée sur Mme Agnès JAGUENEAU dans les mêmes conditions et limites.

c) Mlle Corinne DUPONT, secrétaire administrative, chef du bureau immobilier et logistique pour les affaires relevant de son bureau dans les matières suivantes :

- les bordereaux de transmission
- les dépôts de plaintes suite aux dégradations des locaux
- les reçus de dossiers de candidatures pour les marchés public

Pour la gestion du personnel du bureau immobilier et logistique

- Les ordres de missions des agents
- Les congés des agents
- Les autorisations d'utilisation de véhicule

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mlle Alane LE DÉ, chef du service ressources humaines, finances et logistique et de Mlle Corinne DUPONT, la délégation de signature est reportée sur Mme Agnès JAGUENEAU dans les mêmes conditions et limites.

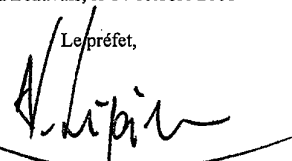
ARTICLE 7 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 9 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,



Philippe GREGOIRE



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à M. Gérald GAZZO, attaché d'administration, chef de pôle contrôle de gestion et qualité

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

- : -

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures ;

VU la décision préfectorale du 28 juillet 2006 nommant M. Gérald GAZZO, attaché, contrôleur de gestion ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

PREFECTURE DE L'OISE

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

1) Délégation de signature est donnée à M. Gérard GAZZO, attaché, chef du pôle contrôle de gestion et qualité, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa mission, à l'exception :

- a) des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- b) des circulaires aux élus locaux ;
- c) des arrêtés préfectoraux ;
- d) des conventions conclues au nom de l'Etat ;
- e) de tout acte de défense de l'Etat devant les tribunaux (mémoires en défense, déférés...).

2) Le cadre de sa délégation de signature s'établit toutefois plus particulièrement aux domaines suivants liés :

- a) à l'animation du pôle contrôle de gestion et qualité ;
- b) à la gestion des agents rattachés au pôle : congés, autorisation d'absence, frais de déplacement, réservation de véhicule, etc...


ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard GAZZO, la délégation de signature qui lui est donnée est reportée sur :

- Francine GALLAND, attachée ;
- Michel COULLARÉ, secrétaire administratif.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 4 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GREGOIRE

Délégation de signature donnée à Mme Sandrine GIRAULT, attachée d'administration, chef du pôle modernisation et coordination

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

- : -

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures ;

VU la décision préfectorale du 1^{er} septembre 2007 nommant Mme Sandrine GIRAULT, attachée, chef du pôle modernisation et coordination ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1er :

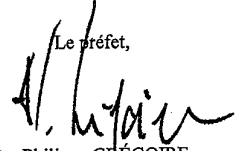
- 1) Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine GIRAULT, attachée, chef du pôle modernisation et coordination, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa mission, à l'exception :
- a) des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
 - b) des circulaires aux élus locaux ;
 - c) des arrêtés préfectoraux ;
 - d) des conventions conclues au nom de l'Etat ;
 - e) de tout acte de défense de l'Etat devant les tribunaux (mémoires en défense, déférés...).
- 2) Le cadre de sa délégation de signature s'établit toutefois plus particulièrement aux domaines suivants liés :
- a) à l'animation du pôle modernisation et coordination ;
 - b) à la gestion des agents rattachés au pôle : congés, autorisation d'absence, frais de déplacement, réservation de véhicule, etc...

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine GIRAULT, la délégation de signature qui lui est donnée est reportée sur :
- David THIBONNIER, attaché d'administration

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 5 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE

Délégation de signature donnée à M. Nicolas DHELLEMES, attaché d'administration, chef de pôle juridique et contentieux

LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

- : -

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures ;

VU la décision préfectorale du 21 août 2008 nommant M. Nicolas DHELLEMES, attaché, chef du pôle juridique et contentieux ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

- 1) Délégation de signature est donnée à M. Nicolas DHELLEMMES, attaché, chef du pôle juridique et contentieux, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa mission, à l'exception :
 - a) des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
 - b) des circulaires aux élus locaux ;
 - c) des arrêtés préfectoraux ;
 - d) des conventions conclues au nom de l'Etat ;
 - e) de tout acte de défense de l'Etat devant les tribunaux (mémoires en défense, déférés...).
- 2) Le cadre de sa délégation de signature s'établit toutefois plus particulièrement aux domaines suivants liés :
 - a) au recueil des actes administratifs : courriers relatifs à la gestion des abonnements payants, hormis les bordereaux de transmission de remise de chèques à la régie de recette ;
 - b) à la documentation et aux archives : courriers relatifs à la gestion des abonnements, en dehors de tout acte d'engagement financier, bordereau de versement aux archives départementales, ... ;
 - c) à la gestion des contentieux : transmission des mémoires aux services, demande d'information, production de pièces auprès du tribunal administratif, en dehors de tout mémoire en défense de l'Etat ;
 - d) à l'animation du pôle juridique et contentieux ;
 - e) à la gestion des agents rattachés au pôle : congés, autorisation d'absence, frais de déplacement, réservation de véhicule etc. .

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas DHELLEMMES, la délégation de signature qui lui est donnée est reportée uniquement en ce qui concerne les points 2 a) – b) – e) sur Bénédicte CAULIER, secrétaire administrative.

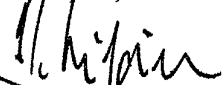
ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure contraire à celle du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 5 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, 14 OCT. 2008

Le préfet,



Philippe GRÉGOIRE

65

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

- 1) Délégation de signature est donnée à M. Nicolas DHELLEMMES, attaché, chef du pôle juridique et contentieux, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa mission, à l'exception :
 - a) des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
 - b) des circulaires aux élus locaux ;
 - c) des arrêtés préfectoraux ;
 - d) des conventions conclues au nom de l'Etat ;
 - e) de tout acte de défense de l'Etat devant les tribunaux (mémoires en défense, déférés...).
- 2) Le cadre de sa délégation de signature s'établit toutefois plus particulièrement aux domaines suivants liés :
 - a) au recueil des actes administratifs : courriers relatifs à la gestion des abonnements payants, hormis les bordereaux de transmission de remise de chèques à la régie de recette ;
 - b) à la documentation et aux archives : courriers relatifs à la gestion des abonnements, en dehors de tout acte d'engagement financier, bordereau de versement aux archives départementales, ... ;
 - c) à la gestion des contentieux : transmission des mémoires aux services, demande d'information, production de pièces auprès du tribunal administratif, en dehors de tout mémoire en défense de l'Etat ;
 - d) à l'animation du pôle juridique et contentieux ;
 - e) à la gestion des agents rattachés au pôle : congés, autorisation d'absence, frais de déplacement, réservation de véhicule etc. .

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas DHELLEMMES, la délégation de signature qui lui est donnée est reportée uniquement en ce qui concerne les points 2 a) – b) – e) sur Bénédicte CAULIER, secrétaire administrative.

ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure contraire à celle du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 5 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, 14 OCT. 2008

Le préfet,



Philippe GRÉGOIRE

66



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Mme Francine DUVIVIER,
Directrice du développement des territoires et de la cohésion sociale

LE PREFET DE L'OISE
Officier de la Légion d'Honneur

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

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures ;

VU la décision préfectorale du 20 décembre 2002, nommant Mme Francine DUVIVIER, directrice du développement des territoires et de la cohésion sociale;

VU la décision préfectorale du 01 septembre 2007 nommant Melle Bettina GILLON, attachée d'administration, chef du Bureau de la ville et du logement ;

VU la décision préfectorale du 21 août 2008 nommant Mme Edith DELAHAYE, attachée d'administration, chef du bureau du développement économique et de l'aménagement du territoire, à compter du 1^{er} septembre 2008 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Francine DUVIVIER, directrice du développement des territoires et de la cohésion sociale à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa direction, à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des arrêtés préfectoraux ;
- des conventions conclues au nom de l'État ;
- de tous actes relatifs au contentieux des dossiers de sa direction ;
- des décisions relatives au logement social et à l'urbanisme commercial ;
- des convocations à la commission départementale d'équipement commercial.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée, concomitamment à Mme Francine DUVIVIER, directrice du développement des territoires et de la cohésion sociale dans les conditions mentionnées à l'article 1^{er} à :

a) Mme Edith DELAHAYE, chef du bureau du développement économique et de l'aménagement du territoire, pour les affaires relevant de son bureau.

Délégation est également donnée à Mme Nadine COULLARE à l'effet de signer les documents suivants relatifs à la Commission Départementale d'Équipement Commercial :

- les lettres de transmission des décisions de la CDEC aux membres et aux pétitionnaires ;
- les lettres de transmission de dossier ;
- les accusés de réception de dépôt de dossier ;
- les lettres d'information des dates de la réunion de la CDEC.

Concomitamment à Mme Edith DELAHAYE délégation de signature est consentie dans les mêmes conditions et limites à Mme Nadine COULLARE, secrétaire administrative, adjointe au chef de bureau.

b) Melle Bettina GILLON, attachée, chef du bureau de la ville et du logement, pour les affaires relevant de son bureau.

Concomitamment à Melle Bettina GILLON, délégation de signature est consentie dans les mêmes conditions et limites à Mme Marie-Louise DUMONT, secrétaire administrative, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du développement des territoires et de la cohésion sociale et de l'un des chefs de bureau mentionnés ci-avant, la délégation consentie par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par l'un des chefs de bureau de la direction présents.

ARTICLE 4 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.



ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

PREFECTURE DE L'OISE

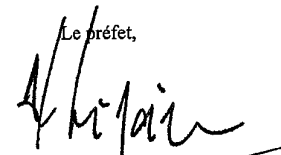
ARTICLE 6 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Délégation de signature donnée à M. Richard MIR
Directeur des relations avec les collectivités locales

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

-:-
LE PREFET DE L'OISE

Officier de la Légion d'Honneur

Le préfet,

Philippe GREGOIRE

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

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée et modifiée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié ;

VU le décret du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 octobre 2007, nommant M. Richard MIR, à la préfecture de l'Oise à compter du 1^{er} janvier 2008 en qualité d directeur des relations avec les collectivités locales ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la décision préfectorale du 1^{er} juillet 2004 nommant M. Jean-Henri LETAILLEUR, attaché d'administration, chef du bureau du contrôle de la légalité à compter du 5 juillet 2004 ;

VU la décision préfectorale du 4 mars 2005 nommant Mme Sylvie VINCENDON, attachée d'administration, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État ;

VU la décision préfectorale du 11 septembre 2008 nommant M. Ahcene BOUAZIZ, attaché d'administration, chef du bureau de l'urbanisme, des affaires foncières et scolaires, à compter du 15 septembre 2008 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée, à M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales à l'effet de signer tous actes et documents dans le cadre des attributions de sa direction, à l'exception :

- des arrêtés préfectoraux ;
- des circulaires aux élus locaux ;
- des conventions conclues au nom de l'État ;
- de tous actes relatifs au contentieux des dossiers de sa direction ;
- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales.

ARTICLE 2 : Par exception à l'article 1er, délégation de signature est donnée à M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales à l'effet de signer :

- les arrêtés de cessibilité, les arrêtés d'indemnisation des commissaires enquêteurs, arrêté de servitudes sur fonds privés, arrêtés de désaffectation des biens meubles et immeubles des collèges ;
- les conventions de servitudes.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée concomitamment à M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales, dans les mêmes conditions mentionnées à l'article 1^{er} à :

- M. Ahcene BOUAZIZ, chef du bureau de l'urbanisme, des affaires foncières et scolaires pour son bureau ;
- M. Jean-Henri LETAILLEUR, chef du bureau du contrôle de la légalité, pour son bureau ;
- Mme Sylvie VINCENDON, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat, pour son bureau ;

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Henri LETAILLEUR, chef du bureau du contrôle de la légalité, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 4 du présent arrêté sera exercée par M. Bernard MIRAMENDE, adjoint au chef du bureau.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales, de M. Jean-Henri LETAILLEUR, chef du bureau du contrôle de la légalité, de M. Bernard MIRAMENDE, adjoint au chef du bureau du contrôle de la légalité, la délégation consentie à ces derniers par l'article 3 du présent arrêté sera exercée par l'un des autres chefs de bureau de la direction.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie VINCENDON, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée par Mme Muriel LELEU, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales, de Mme Sylvie VINCENDON, chef du bureau du

contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat et de Mme Muriel LELEU adjointe au chef de bureau, la délégation consentie à ces derniers par l'article 3 du présent arrêté sera exercée par l'un des autres chefs de bureau de la direction.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ahcene BOUAZIZ, chef du bureau de l'urbanisme, des affaires foncières et scolaires, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée par Mme Laurence LENGLIN, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Richard MIR, directeur des relations avec les collectivités locales, de M. Ahcene BOUAZIZ, chef du bureau de l'urbanisme, des affaires foncières et scolaires et de Mme Laurence LENGLIN, adjointe au chef de bureau, la délégation consentie à ces derniers par l'article 3 du présent arrêté sera exercée par l'un des autres chefs de bureau de la direction.

ARTICLE 10 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 12 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,

Philippe GRÉGOIRE



PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Monsieur Jean-Pierre DELATTRE,
Directeur de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement

--

LE PREFET DE L'OISE
Officier de la Légion d'Honneur

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 des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée et modifiée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ;

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 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 du 30 juin 2005 nommant M. Philippe GRÉGOIRE, préfet de l'Oise ;

VU la décision préfectorale du 29 juillet 1994 nommant Mme Catherine PIA, attachée d'administration, chef du bureau de l'état - civil et des étrangers ;

VU la décision préfectorale du 20 décembre 2002 nommant M. Jean-Pierre DELATTRE, directeur de préfecture, directeur de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 mars 2005 nommant Mme Béatrice SANTERRE, adjointe administrative, régisseur de recettes ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2008 portant organisation et compétences des services de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise ;

VU la décision préfectorale du 5 septembre 2005 nommant M. Philippe ROCHE, attaché d'administration, chef du bureau de la circulation ;

VU la décision préfectorale du 13 février 2006 nommant M. Marc KRASKOWSKI, attaché d'administration, chef du bureau de la réglementation et des élections, à compter du 13 février 2006 ;

VU la décision préfectorale du 13 novembre 2006 nommant Mme Mireille AUREGAN, agent de France Telecom, mise à disposition de la préfecture de l'Oise en qualité de chef du bureau de l'environnement ;

VU la décision préfectorale du 24 août 2007 nommant M. Loïc DONNEZ, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau de l'état - civil et des étrangers ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre DELATTRE, directeur de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement, à l'effet de signer tout acte et document dans le cadre des attributions relevant de sa direction y compris les offres de prise en charge dans un centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA.)

à l'exception :

- des lettres adressées aux administrations centrales et régionales, aux parlementaires, au président du conseil général et aux conseillers généraux, ainsi qu'au préfet de la région Picardie, et aux présidents et membres des assemblées régionales et circulaires hormis celles d'ordre matériel relatives à l'organisation des élections politiques ou professionnelles
- des arrêtés préfectoraux, hormis les arrêtés de suspension, de retrait et d'annulation du permis de conduire, les décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers ; les arrêtés autorisant ou refusant les manifestations sportives ; les arrêtés autorisant les ventes en liquidation ; les arrêtés autorisant les brocantes ; les arrêtés autorisant les ventes au déballage supérieures à 300 m² ; les arrêtés de rattachement des forains et nomades ; les arrêtés d'autorisation de dépôts de ventes de cartouches de 3^e catégorie ;
- des conventions conclues au nom de l'État, hormis les conventions de telec@rtegrise ;
- de tout acte relatif au contentieux des dossiers de sa direction ;
- de tout acte relatif à la modification des limites territoriales ;
- des lettres de refus d'autorisation de la détention d'armes pour l'arrondissement de Beauvais ;
- des avis relatifs à la délivrance des visas de long séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. DELATTRE la présente délégation de signature est reportée au profit du chef de bureau de la direction, chargé de la suppléance.

ARTICLE 2 :

Dans le respect de l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour tout acte ou document relevant de leur bureau à :

- Mme Catherine PIA, chef du bureau de l'état civil et des étrangers, pour les affaires relevant de son bureau.
- M. Philippe ROCHE, chef du bureau de la circulation pour les affaires relevant de son bureau, y compris les arrêtés de suspension, d'annulation et de retrait des permis de conduire ainsi que les conventions de telec@rtegrise et les conventions d'habilitation des professionnels de l'automobile pour l'accès au système d'immatriculation des véhicules (SIV).
- M. Marc KRASKOWSKI, chef du bureau de la réglementation et des élections pour les affaires relevant de son bureau y compris les arrêtés autorisant les ventes en liquidation pour les surfaces inférieures à 300 m², les arrêtés de rattachement des forains et nomades (arrondissement de Beauvais) et les arrêtés d'autorisation de dépôts de vente de cartouches de 3^e catégorie, à l'exception des autorisations et refus de manifestations sportives. ;

43

He

- Mme Mireille AUREGAN, chef du bureau de l'environnement pour les affaires relevant de son bureau

ARTICLE 3 :

1) En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jean-Pierre DELATTRE, directeur de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement, et d'un ou plusieurs chefs de bureau, leurs délégations de signature sont reportées sur les chefs de bureau présents.

2) Conjointement à M. Marc KRASKOWSKI, chef de bureau de la réglementation et des élections, délégation est donnée à :

- Mme Annie GAGER,

3) Conjointement à Mme Mireille AUREGAN, chef du bureau de l'environnement, délégation est donnée à :

Mme Nadine COURSELLE, adjointe au chef de bureau pour les affaires relevant du bureau.

En l'absence du chef de bureau et de son adjointe, délégation est alors donnée à l'effet de signer les correspondances simples et les attestations de dépôt de dossiers relevant des attributions du bureau à :

- Mme Françoise BATELLIYE,
- Mme Fabienne OUIN,
- Mme Sonia NIGRO,
- Mme Chantal ROOSE,
- Mme Martine LEGRAND.

4) Conjointement à Mme Catherine PIA, chef du bureau de l'état civil et des étrangers, délégation est donnée à M. Loïc DONNEZ, adjoint au chef du bureau à l'effet de signer tout acte ou correspondance relevant du bureau à l'exception :

- des refus de séjour et des obligations de quitter le territoire français ;
- des avis relatifs à la délivrance d'un visa de long séjour ;
- des décisions relatives au regroupement familial ;
- de tout acte ou courrier en matière de naturalisation.

En cas d'absence simultanée de Mme Catherine PIA et de M. Loïc DONNEZ, délégation de signature est alors donnée à :

- Mme Marie-Ange DARRAS, responsable de la section CNI/passeports, pour la signature des passeports,

- Mme Denise PICAUD, cellule éloignement pour la signature des documents provisoires de séjour (convocations, récépissés de titre de séjour, autorisations provisoires de séjour, offres de prise en charge dans un centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)) ainsi que les ampliations des décisions de refus de séjour, de reconduite à la frontière, de rétention administrative, des obligations de quitter le territoire français et des arrêtés déterminant le pays de renvoi.

- Mme Martine SAGOT, Mme Fabienne MERCIER et M. Guillaume RAFFY, pour les ampliations des décisions de refus de séjour, de reconduite à la frontière, de rétention administrative, des obligations de quitter le territoire français et des arrêtés déterminant le pays de renvoi.

5) Conjointement à M. Philippe ROCHE, chef du bureau de la circulation délégation est donnée à :

- Mme Noëlle TETART dans les mêmes conditions de la délégation accordée à M. Philippe ROCHE ;

- Mme Renée MALEK, Mme Danièle SCAVONE et Mme Corinne LEBEUF, à l'effet de signer les convocations à la commission médicale des permis de conduire de l'arrondissement de BEAUVAIS ;

- Mme Catherine SANGLIER, à l'effet de signer les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul.

ARTICLE 4 : Tout engagement de dépenses supérieur à 15 000 € TTC doit recevoir le visa préalable de la secrétaire générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. DELATTRE, directeur de la réglementation, des libertés publiques et de l'environnement, délégation est donnée au chef de bureau de la direction, chargé de la suppléance pour signer les bons de commande et la certification des dépenses dans la limite de 5 000 € TTC.

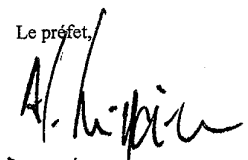
ARTICLE 5 : Toute disposition contraire antérieure à celles du présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication.

ARTICLE 7 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Oise est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Fait à Beauvais, le 14 octobre 2008

Le préfet,


Philippe GRÉGOIRE



LA DIRECTRICE RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES
DE PICARDIE

VU le code de l'urbanisme et notamment son article R 480.4.

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, complétée et modifiée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;

VU le décret n° 64-481 du 1er juin 1964 relatif aux délégations de pouvoirs et de signature des préfets aux chefs de service de l'Etat dont la circonscription excède le cadre du département ;

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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU l'arrêté de subdélégation de signature du Directeur régional des affaires culturelles de Picardie en date du 24 avril 2008,

VU la décision du Ministre de la culture et de la communication en date du 23 septembre 2008, affectant Mme Marie-Christiane Ferrand de la Conté, conservatrice générale du patrimoine à la direction régionale des affaires culturelles de la région Picardie, à compter du 1er octobre 2008 ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 6 octobre 2008 donnant délégation de signature à Mme Marie-Christiane Ferrand de la Conté, directrice régionale des affaires culturelles,

ARRETE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christiane Ferrand de la Conté, Directrice Régionale des affaires culturelles de Picardie, la délégation de signature qui lui est consentie par l'arrêté préfectoral en date du 6 octobre 2008 susvisé est exercée par :

- M. Hervé COULAUD, adjoint au directeur,

puis dans son domaine de compétence par :

- M. Philippe CHARRON, conservateur régional des monuments historiques,

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

Article 3 : L'arrêté de subdélégation de signature du Directeur régional des affaires culturelles de Picardie en date du 24 avril 2008 sus-visé est abrogé.

Article 4 : La Directrice Régionale des affaires culturelles de Picardie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Oise dont une copie sera adressée à la secrétaire générale de la Préfecture de l'Oise.

Amiens, le 10 octobre 2008

Pour le Préfet et par délégation
La Directrice Régionale

Marie-Christiane de La Conté