



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'OISE

Délégation de signature donnée à Madame Carine DECOLASSE-TOMCZAK,
Au titre de son intérim de Directrice académique
des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise

- : -

LE PREFET DE L'OISE

Chevalier 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 l'ordonnance n°2004-631 du 1^{er} juillet 2004 relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des autorités des établissements publics locaux d'enseignement ;

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

VU le décret n°2004-885 du 27 août 2004 modifiant le décret n°85-924 du 30 Août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement et le code des juridictions financières ;

VU le décret du 29 octobre 2009 nommant M. Nicolas DESFORGES, préfet de l'Oise;

VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret du 21 mai 2013 nommant Mme Elisabeth LAPORTE, directrice académique des services de l'éducation nationale du Val-de-Marne ;

VU l'arrêté ministériel du 23 octobre 2012 portant nomination, détachement et classement de Madame Carine DECOLASSE-TOMCZAK dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), doté de l'échelon spécial secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise ;

VU l'arrêté rectoral du 24 mai 2013 chargeant Mme Carine DECOLASSE-TOMCZAK, Secrétaire Générale de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale, de l'intérim des fonctions de Directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Oise ;

Considérant que Mme Elisabeth LAPORTE, Directrice académique, a été appelée à occuper d'autres fonctions ;

Considérant la vacance de poste de Directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise et la nécessité de pourvoir au fonctionnement du service jusqu'à l'installation d'un nouveau directeur ;

SUR proposition du Secrétaire général de la préfecture de l'Oise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Carine DECOLASSE-TOMCAK, Directrice académique par intérim des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les lettres, rapports, certificats et décisions suivants :

I – Enseignement privé :

- La liquidation des traitements des maîtres agréés et auxiliaires des établissements sous contrat.

II – Dépenses de fournitures et de matériel nécessaires au fonctionnement du service :

- Etablissement des pièces comptables en vue de la liquidation des dépenses à imputer sur le budget de l'Etat, à l'exception des matières faisant l'objet de délégation d'ordonnateur secondaire.

III – Secrétariat des commissions administratives :

- Commissions Départementales d'Orientation,
- Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées,
- Conseil Départemental de l'Éducation Nationale,
- Groupe départemental de coordination handiscol,
- Conseil académique de l'Éducation nationale,
- Commission de concertation académique pour l'enseignement privé.

IV – CONTROLE DE LEGALITE

Exercice du contrôle de légalité (sauf en ce qui concerne la signature des déférés au tribunal administratif déléguée au recteur d'académie) des actes en provenance des collèges et établissements d'éducation spéciale relatifs à la passation des conventions et au fonctionnement des collèges qui n'ont pas trait au contenu ou à l'organisation de l'action éducatrice dont la liste suit :

a) Délibérations des conseils d'administration relatives :

- à la passation des conventions et contrats, notamment les marchés ;
- au recrutement des personnels ;
- aux tarifs du service annexe d'hébergement ;
- au financement des voyages scolaires.

b) Décisions du chef d'établissement relatives :

- au recrutement et au licenciement des personnels liés par contrat à l'établissement ainsi qu'aux mesures disciplinaires prises à l'encontre de ces personnels ;
- aux marchés et aux conventions comportant des incidences financières, à l'exception des marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

ARTICLE 2 : Mme Carine DECOLASSE-TOMCZAK, Directrice académique par intérim, est autorisée à déléguer sa signature, en cas d'absence ou d'empêchement, aux agents placés sous son autorité. Cette décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

ARTICLE 3 : Toute disposition contraire antérieure au 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 publication.

ARTICLE 5 : Le Secrétaire général de la préfecture de l'Oise et la Directrice académique par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Fait à Beauvais, le **27 MAI 2013**

Le Préfet,



Nicolas DESFORGES

PRÉFET DE L'OISE

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

LE PRÉFET DE L'OISE

Chevalier 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 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 29 octobre 2009 portant nomination de Monsieur Nicolas Desforges en qualité de préfet de l'Oise ;

Considérant qu'il convient de prendre acte des modifications d'organigrammes et de compétences entérinées lors du Comité Technique de la préfecture de l'Oise du 17 décembre 2012 ;

SUR proposition du secrétaire général par intérim 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 et des libertés publiques

Direction des relations avec les collectivités locales

Direction des moyens et de l'administration générale

Service de la coordination de l'action départementale

Sous-préfecture de Clermont

Sous-préfecture de Compiègne

Sous-préfecture de Senlis

Cabinet du Préfet

1/ Service du cabinet

2/ Bureau de la communication

3/ Service interministériel de défense et de protection civile

4/ Garage

SERVICE DU CABINET

1) Cellule prévention de la délinquance

Prévention de la délinquance :

- politique départementale de prévention de la délinquance : suivi du plan départemental de prévention de la délinquance
- conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) et contrats locaux de sécurité (CLS)
- conférence départementale de sécurité
- conseil départemental de prévention de la délinquance, d'aide aux victimes et de lutte contre la drogue, les dérives sectaires et les violences faites aux femmes
- suivi du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD)

Réglementation de sécurité :

- commission départementale de vidéo protection
- relations avec les polices municipales : conventions de partenariat avec la gendarmerie nationale ou la police nationale, agrément des policiers municipaux
- enquêtes administratives
- réglementation des armes
- réglementation des débits de boisson
- délivrance des cartes professionnelles pour les agents de sécurité
- agrément des gardes particuliers

Sécurité routière :

- application des mesures prévues par le code de la route en matière d'infraction à la circulation routière notamment les immobilisations et mises en fourrières de véhicules
- suspension immédiate et annulation du permis de conduire

Sûreté aéroportuaire :

- Comité local de sûreté aéroportuaire (CLS)
- Comité local de la taxe d'aéroport
- délivrance des cartes professionnelles pour les agents de sûreté aéroportuaire
- agrément pour les accès aux zones réservées de l'aéroport de Beauvais-Tillé

2) Cellule ordre public

- statistiques de la délinquance
- plans d'action anti-délinquance
- réunions hebdomadaires de sécurité
- état major départemental de sécurité
- relations opérationnelles avec les forces de l'ordre
- demandes de forces mobiles, déclarations de manifestation
- sécurité des établissements pénitentiaires et des établissements hospitaliers
- moyens des services de la police nationale : budget et effectifs, recrutement des adjoints de sécurité
- commission départementale des transports de fonds
- procédure d'évacuation administrative des gens du voyage
- gestion des escortes et gardes statiques des détenus
- gestion du chiffre
- élaboration et tenue du tableau des permanences hebdomadaires

3) Cellule affaires réservées et études politiques

Protocole :

- visites ministérielles
- cérémonies patriotiques
- cérémonies de remises de décorations

Études politiques et relations extérieures :

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

- tenue et mise à jour des dossiers des communes et du dossier territorial
- prévisions et analyses électorales
- tenue des soirées électorales

-Conservation des dossiers de notations et congés des chefs des services départementaux

Instruction des dossiers de décorations

Ordres nationaux :

- Légion d'honneur
- Mérite National

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 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 ministérielles et présidentielles
- interventions parlementaires
- intervention des autres élus
- interventions des personnalités non élues et des particuliers

4) Mission pilotage

Pilotage et animation des politiques départementales :

- lutte contre les drogues et la toxicomanie (MLDT),
- lutte contre l'insécurité routière

5) Cellule huissiers

- accueil des visiteurs, circulation de l'information entre les services du cabinet et le secrétariat général

BUREAU DE LA COMMUNICATION

Relations avec les médias
 Conférences de presse
 Communiqués de presse
 Communication des services de l'État
 Gestion des publications du Préfet
 Gestion de la communication de crise
 Visites ministérielles
 Soirées électorales
 Annonces légales et judiciaires
 Dépôt administratif
 Gestion du budget presse

- 4 -

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
- 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

- 8 -

- 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 VIGIPIRATE
- 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...

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 (cabinet du Préfet pour ce qui concerne les attributions du garage)
 Gestion du parc automobile

Secrétariat Général

- 1/ Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
- 2/ Direction des Relations avec les Collectivités Locales
- 3/ Direction des Moyens et de l'Administration Générale
- 4/ Service de la Coordination de l'Action Départementale
- 5/ Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et Communication

I/ Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES ÉLECTIONS

Économie :

- * récépissé de déclaration pour les ventes en liquidation
- * agrément des entreprises domiciliataires
- * agrément des magasins généraux

Tourisme :

- * stations de tourisme
- * offices de tourisme (classement)
- * guides interprètes et conférenciers (cartes professionnelles)
- * carte professionnelle de chauffeur de voiture de tourisme

Aéronautique :

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

Justice :

- * liste préparatoire des jurés d'assises
- * conseil d'évaluation 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
- * syndicats professionnels (enregistrement au répertoire départemental)
- * autorisation de détention d'ivoire
- * article 2 de l'accord franco-algérien
- * recherche dans l'intérêt des familles
- * interdictions de casinos
- * agrément des gardiens de fourrières

Diversissements :

- * secrétariat de la commission pour l'emploi des enfants dans le spectacle
- * autorisation pour les tournages de films (arrondissement de Beauvais)
- * autorisation de circuler des petits trains touristiques ou routiers
- * récépissé de déclaration des ball trap temporaires

Professions réglementées :

- * commission du commerce non sédentaire
- * arrêté de rattachement et titres de circulation pour les forains - sans domicile fixe (arrondissement de Beauvais)
- * transactions sur immeubles et fonds de commerce (agents immobiliers) et gestion immobilière (administrateurs de biens et syndics de copropriété)
- * récépissé de déclaration des revendeurs d'objets mobiliers (arrondissement de Beauvais)

Législation funéraire :

- * habilitation des entreprises de pompes funèbres
- * dérogation aux délais réglementaires d'inhumation et de crémation (arrondissement de Beauvais)

- * autorisation de transport de corps et les laisser mortuaires en dehors du territoire métropolitain (arrondissement de Beauvais)
- * création de chambres funéraires, et crématorium (arrondissement de Beauvais)
- * inhumation sur le domaine privé (arrondissement de Beauvais)

Chasse :

- * attestation de délivrance initiale d'un permis de chasser attribué avant le 1^{er} septembre 2009 (arrondissement de Beauvais)

Associations :

- * reconnaissance du caractère de bienfaisance et du caractère d'utilité publique
- * autorisations de recevoir des dons et legs
- * organisation de loteries
- * quêtes sur voies publiques
- * agrément d'association de protection de la nature et de l'environnement
- * suivi des fonds de dotation, des fondations d'entreprises des congrégations et des associations reconnues d'utilité publique
- * suivi des associations syndicales libres et autorisées

Taxis :

- * organisation des examens du certificat de capacité professionnelle de chauffeur de taxi
- * délivrance des cartes professionnelles
- * secrétariat de la commission départementale des taxis et voitures de petite remise
- * suivi des demandes d'autorisation de stationnement
- * suivi des plaintes

Manifestations sportives :

- * instruction des dossiers soumis à déclaration et délivrance des accusés réception
- * instruction des dossiers soumis à autorisation et délivrance des arrêtés
- * homologation des terrains et des circuits pour les sports mécaniques
- * 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

Élections :

- * Cartes d'identité des maires et des adjoints (arrondissement de Beauvais)
- * Modification des limites territoriales
- * Révision des listes électorales :
arrêté de constitution des commissions communales (arrondissement de Beauvais)
- * 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...
frais d'assemblée électorale
- * Financement des partis politiques :
récépissés de déclaration de mandataire financier
carnets de reçus de dons
paiement des travaux d'impression et d'affichage

SERVICE DE L'IMMIGRATION

- * Gestion des dossiers relatifs à la circulation et au séjour des étrangers en France (droit au séjour, titres de séjour et de circulation, visas, sauf-conduits, assignation à résidence...)
- * Gestion des demandes de regroupement familial
- * Gestion des procédures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, expulsion, rétention administrative...)
- * Gestion des demandes de naturalisation (arrondissement de Beauvais et de Clermont) ou par mariage
- * Gestion des demandes d'asile, conformément à la répartition des compétences fixée par l'arrêté ministériel du 12 mars 2009 portant régionalisation de l'admission au séjour des demandeurs d'asile dans la région Picardie
- * Contentieux du service

BUREAU DE LA DELIVRANCE DES TITRES

Permis de conduire :

- * édition des titres (obtention, duplicata, visite médicale, échange et conversion, validation de diplôme professionnel)
- * production de permis de conduire (arrondissement de Beauvais et de Clermont)
- * 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 (arrondissement de Beauvais et cantons de Breteuil, Froissy et Saint-Just-en-Chaussée) : 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
- * 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
- * agrément des centres de tests psychotechniques

Cartes grises :

- * délivrance des titres
- * délivrance des cartes W
- * délivrance d'attestations
- * édition de certificats de situation
- * inscriptions et levées des oppositions
- * suivi des procédures pour les véhicules
- * destruction administrative des véhicules
- * inscription des cessions
- * conventions d'habilitation des professionnels, du deux roues, 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

Etat-civil :

- * carte nationale d'identité (arrondissement de Beauvais et de Compiègne)
- * passeport
- * mesures conservatoires d'opposition à sortie de territoire des mineurs
- * destruction informatique et physique de titres

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 OFII
- * suivi des stocks de titres
- * encaissement des titres (cartes grises)
- * encaissement des timbres (titres de séjour...)
- * réception, contrôle des règlements et restitution des dossiers des cartes grises des professionnels de l'automobile

Autres :

- * traitement du contentieux du bureau

SERVICE D'ACCUEIL ET DE RENSEIGNEMENTS TÉLÉPHONIQUES

Accueil téléphonique de 1^{er} niveau concernant :

- * les cartes grises
- * les permis de conduire
- * les cartes nationale d'identité
- * les passeports
- * les horaires et coordonnées de la préfecture, des sous-préfectures et autres administrations en lien avec la délivrance des titres

Accueil physique :

- * orienter, filtrer, renseigner les usagers
- * gestion de l'affichage
- * délivrance de relevés de points pour les permis de conduire
- * délivrance des certificats de non gage
- * gestion des appareils (photocopieurs, distributeur...)

Autres :

- * enregistrement de certificats de cession

2/Direction des Relations avec les Collectivités Locales

BUREAU DU CONTROLE DE LÉGALITÉ

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

- * fonction publique territoriale ;
- * marchés publics, délégations de service public et décisions afférentes ;
- * délégations de fonctions, d'attribution, de signature des maires et adjoints ;
- * indemnités des élus ;
- * composition des commissions prévues par le CGCT ;
- * nomination des délégués au sein d'instances extérieures ;
- * police administrative, municipale et départementale ;
- * 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 ;
- * 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, ainsi que des syndicats interdépartementaux ayant leur siège dans le département de l'Oise
- * répertoire intercommunalité INSEE.
- * base ASPIC, mise à jour des données.

Élection au comité des finances locales

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 des quatre arrondissements, 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 ;
- Saisine de la chambre régionale des comptes pour l'ensemble des collectivités du département ;
- Dotation globale de fonctionnement (DGF), dotation de solidarité urbaine, dotation de solidarité rurale, dotation nationale de péréquation, dotation élu local, dotation spéciale instituteurs, DGD du Département, DGD « contrats d'assurance en matière d'urbanisme », DGD « aérodromes » ;
- Dotation de prise en charge des CNI et passeports par les communes ;
- Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) ;
- Amendes de police ;

- Dotation globale d'équipement (DGE) : programmation et instruction des dossiers de subvention des communes de l'arrondissement de Beauvais et suivi de la gestion comptable pour les quatre arrondissements. Gestion de la commission des élus ;

- DGE du Département ;
- Dotation de développement rural (DDR) : instruction des dossiers et suivi comptable pour l'ensemble du département ;
- Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) ;
- Réserve parlementaire ;
- 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 ;
- Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) ;
- Fonds de restructuration du ministère de la défense (FRED) ;
- Fonds d'intervention pour la restructuration du commerce et de l'artisanat (FISAC) ;
- Fonds d'aide à l'investissement (FAI) des services départementaux d'incendie et de secours ;
- Fonds départemental d'adaptation du commerce rural (FDACR).

BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'URBANISME

Affaires juridiques :

- suivi des contentieux de la préfecture et services déconcentrés de l'État en relation avec les différents acteurs dans ce domaine (hors immigration et déferés préfectoraux), instruction des dossiers Préfecture
- représentation TA et CAA (référé, excès de pouvoir et plein contentieux)
- renforcement de l'expertise juridique, sécurisation des actes produits par l'État et défense de l'État en cas de contentieux, actions de prévention des contentieux
- avis et conseil juridique des services de l'État
- animation du réseau de correspondants
- veille juridique : suivi de l'actualité et diffusion de l'information, gestion d'un fonds documentaire
- suivi des crédits de contentieux : action 6 programme 216 et inventaire des provisions pour litiges
- 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 l'Internet et 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 / application de la charte d'archivage
- interlocuteur des services de l'État en matière d'accès aux documents, vis à vis de la CADA

Urbanisme :

- * Contrôle de légalité des autorisations d'occupation du sol pour tout le département (permis de construire, permis de lotir, certificats d'urbanisme...) en liaison avec la Direction départementale des territoires ;
- * Contrôle de légalité et suivi des documents d'urbanisme pour tout le département en liaison avec la Direction départementale des territoires ;
- * 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'État, zones d'aménagement différé, zones de protection du patrimoine architectural et paysager) en liaison avec la Direction départementale des territoires ;
- * Contrôle de légalité de l'institution et l'exercice du droit de préemption urbain par les communes ;
- * Traitement des interventions, conseils aux maires et aux administrés ;
- * Instruction des recours gracieux ;
- * Dotation générale de décentralisation Urbanisme
- * 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 ;
- * Conseil en matière de transfert de voirie du domaine privé vers le domaine public communal (article L.318-3 du code de l'urbanisme) ;
- * Établissement de servitudes (EDF, GRT GAZ)

- * 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 ;
- * Établissement et modification des contrats d'association des établissements d'enseignement privé avec l'État ;
- * Tarifs des cantines scolaires.

3/Direction des Moyens et de l'Administration Générale

I) BUREAU DES FINANCES

Gestion des crédits budgétaires et comptables du programme 307 « administration territoriale » - Gestion de l'application CHORUS et NDL

- préparation et élaboration du budget de la préfecture
- proposition de répartition des crédits entre l'ensemble des centres de coûts
- élaboration des tableaux de suivi budgétaire
- récolement 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 coûts
- engagements juridiques, signature des bons de commande et leur notification aux tiers pour toutes fournitures ou travaux de la préfecture et des sous-préfectures
- certification du service fait de toutes les dépenses et tout acte relevant du fonctionnement et de l'investissement des services de la préfecture et des sous-préfectures
- engagements comptables des crédits
- vérification de la cohérence des opérations comptables effectuées par les centres de coûts
- centralisation des factures, demande de paiement ou mandatement, avant transmission à la trésorerie générale
- comptabilité analytique
- transmission à l'administration centrale
- contrôle interne comptable

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 ».
- * 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 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 ORCHIDEE pour les services - préfecture (BOP 307), services de police (BOP 176), intérieur (renseignements 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

Prospective

- élaboration, suivi et pilotage du budget de rémunération
- élaboration du plan de charge des effectifs
- suivi des effectifs et du plafond d'emploi
- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Carrière individuelle

- 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)
 - accidents de service, maladie professionnelle et allocation temporaire d'invalidité
 - préparation des commissions administratives paritaires locales régionales (CAPL) 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
 - gestion des personnels sur le système informatisé de ressources humaines dénommé DIALOGUE
 - 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
 - Accueil des nouveaux arrivants
- 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

Formation

- Contribution au recensement et à l'analyse des besoins de formation
- Participation à la mise en œuvre du plan de formation régional
- 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
- Réservation et achats des hébergements et titres de transport relatifs aux formations
- Remboursement des frais de déplacement aux agents
- Accueil des stagiaires écoles

Concours

- Correspondant local pour l'organisation des concours régionalisés
- Réception et contrôle des inscriptions à concours avant transmission au centre d'examen et éventuelle organisation
- Diffusion de l'information concours
- organisation des recrutements sans concours locaux (catégorie C et handicapés).

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 307 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).

3) BUREAU DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

3.1/ Cellule reprographie

- ensemble des travaux de reprographie, tirage, assemblage
- gestion et mise à jour des bases de données publipostage pour les envois en nombre

3.2/ Cellule service intérieur et jardins

- réalisation des opérations courantes de manutention et de maintenance de la préfecture et des sous-préfectures dans plusieurs corps de métiers (électricité, peinture, petits déménagements, gestion des parcs et jardins etc)
- gestion des stocks produits : matériels techniques, produits d'entretien ménager
- rôle d'alerte en cas de dysfonctionnement d'un appareil
- rôle de surveillance dans les travaux externalisés
- rôle de conseil pour les travaux

3.3/ Cellule administrative

- élaboration et suivi des marchés publics liés au fonctionnement des services préfectoraux et aux gros travaux d'entretien des bâtiments
- élaboration et suivi du plan prévisionnel pluriannuel des travaux
- fonds interministériel pour l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux recevant du public (FIAP)
- Achats et gestion des fournitures de bureau
- Achats et gestion des consommables informatiques
- Achats et gestion de l'habillement professionnel
- Achats de mobilier
- Abonnements
- Remboursement des frais de déplacements afférents aux missions
- Remboursement des frais de représentation
- Gestion des contrats de maintenance
- Gestion budgétaire : Engagement budgétaire, certification de la dépense, mise en paiement etc...
- Correspondant Chorus RE FX et GESPAT (gestion du patrimoine) et FII (parc automobile)
- Inventaires départ / arrivée des résidences préfectorales (et stagiaire ENA) en lien avec le service intérieur
- Correspondant de l'application GEAUDE (gestion des fluides)

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

- veille aux respects des normes d'hygiène et de sécurité
- réalisation des diagnostics techniques et des vérifications périodiques avec l'entreprise chargée des contrôles techniques

BUREAU ACCUEIL ET QUALITE

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 ;

Accueil

- gestion des hôtesse, élaboration des plannings ;

- sécurité des accès ;

Courrier

- tri et distribution du courrier de la préfecture et des services déconcentrés de l'État ;
- 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'État

Standard

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

Contrôle de gestion et performance

- mise en œuvre et suivi du dispositif PILOT de collecte des données INDIGO et BALISE ;
- gestion et exploitation de l'infocentre territorial (INFOPREF) ;
- analyse des performances des services de la préfecture
- élaboration des tableaux de bord de suivi des indicateurs INDIGO ;
- aide au pilotage des services et propositions
- élaboration et suivi du volet performance du BOP préfecture (contribution à la fixation des valeurs-cibles locales) ;

contrôle de gestion interministériel

- suivi des BOP des services déconcentrés dits « à enjeux », (contrôle de la performance et suivi financier)
- dialogue de gestion interministériel

4/ Service de la Coordination de l'Action Départementale

Affaires économiques

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
- * Veille économique : commissions départementales du suivi du financement de l'économie
- * Restructuration et plans sociaux, conventions de revitalisation - dispositifs de revitalisation économique et d'aide à la création d'emplois (FNRT, FRED, Vivendi..)
- * 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
- * Pôles de compétitivité
- * Suivi des fonds européens et du contrat de projets Etat-Région 2007/2012
- * Documentation économique et statistique
- * Suivi des travaux du comité départemental anti-fraude (CODAF)

Coordination interministérielle :

- suivi de la mise en œuvre des mesures de la révision générale des politiques publiques
- pilotage de la modernisation des services de l'État dans le département (secrétariat du comité de modernisation)
- sensibilisation des services à l'éco-responsabilité
- rapport annuel sur l'activité des services de l'État dans le département
- collège des chefs de service de l'État
- traitement du courrier coordonné et sous-couvert
- préparation des dossiers de visites et d'audiences à caractère interministériel du préfet et du secrétaire général
- préparation des pré-CAR et CAR
- préparation des comités de pilotage de l'action de l'Etat, des bilatérales avec les directions et services départementaux des réunions avec les DDI
- tableau de suivi des commissions administratives
- tableau de suivi des circulaires
- mise à jour de l'annuaire des services déconcentrés de l'État (sous forme électronique et papier)
- relations SGAR
- relations DDI et UT départementales
- suivi de la politique immobilière de l'État
- commission des objets mobiliers

Affaires culturelles :

- monuments historiques : suivi de la programmation, transmission des demandes de subvention, notification des arrêtés de protection

Le service interministériel des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) regroupe les équipes SIC de la préfecture et des trois DDI. Le SIDSIC a vocation à garantir un service homogène à l'ensemble des structures pour le compte desquelles il intervient (DDI et préfecture). Il veille à la qualité de service et à la convergence des technologies et des pratiques au niveau local.

Il met en œuvre la politique SI interministérielle telle que définie par la DISIC et par les ministères du périmètre RGPP.

Il administre l'ensemble des systèmes dans le respect de la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

Il met en œuvre les différents moyens de communication nécessaires aux plans de secours, à la défense opérationnelle du territoire et à la gestion de crise.

Plus particulièrement :

Informatique :

- Mise en place des applications nationales en adaptant localement les recommandations techniques ministérielles, assistance aux services utilisateurs au démarrage des applications, suivi évolutif et maintenance de ces applications
- Assistance technique et évolutions logicielles des applications GED (AGDREF, SIV), Ze-doc (courrier, revue de presse), LORRIN (régies informatisées), etc.
- Élaboration des contrats informatiques
- Élaboration du programme d'équipement informatique
- Administration, gestion et suivi des demandes d'intervention adressées par les utilisateurs (tickets CSU)
- Suivi du parc informatique, réformes matériels, élaboration du programme d'équipement informatique
- Administration des réseaux locaux, exploitation des outils de téléadministration (OCS et GLPI)
- Étude et suivi des opérations de câblage et de mise en réseau
- Mise en place de l'infrastructure permettant la réception des résultats électoraux, leur exploitation puis leur transmission au ministère
- Administration des systèmes de messagerie (opérationnelle, personnelle, sécurisée)
- Gestion des adresses départementales FIMAD
- Gestion du parc informatique, matériels et logiciels
- Administration et déploiement des antivirus en réseau, gestion des incidents de sécurité
- Administration et déploiement des correctifs de sécurité Microsoft sur les postes de travail via WSUS
- Gestion des autorisations d'accès à Internet
- Gestion des droits et sauvegardes des serveurs applicatifs
- Gestion des autorisations d'accès aux serveurs de données (dossiers partagés)
- Administration du site Internet collaboratif de l'État dans l'Oise
- Développement et administration du site intranet
- Administration du système d'information territorial « Territorial »
- Veille technologique

Télécommunications :

- Installation et maintenance des équipements téléphoniques et péri-téléphoniques
- Gestion et supervision du dispositif de téléphonie sur IP (ToIP)
- Gestion des pré-accueils téléphoniques, des serveurs vocaux interactifs et des boîtes vocales
- Téléphonie mobile : gestion de la flotte des GSM et des PDA
- Mise à jour et diffusion aux opérateurs habilités du Plan Départemental d'Acheminement des Appels d'Urgence (PDAAU)
- Gestion des matériels radioélectriques opérationnels INPT

Administration générale :

- Suivi du budget SIDSIC et des commandes, ventilation analytique et élaboration de statistiques par poste de dépenses, élaboration du budget prévisionnel
- Édition des relevés de taxation téléphonique dans le cadre du contrôle de gestion
- Édition des statistiques d'appels entrants dans le cadre de Qualipref
- Mise à jour du fichier des lignes et des liaisons touchées opérationnelles en liaison avec les opérateurs
- Gestion statistique des demandes d'interventions techniques
- Gestion du système de visioconférence

Sous-Préfecture de Clermont

1) Cabinet

- secrétariat particulier
- service intérieur
- accueil général
- budget
- bureau d'ordre (médailles...)

2) Secrétariat Général

Bureau de la Réglementation et des Libertés Publiques

- régie de titres
- professions réglementées, associations syndicales libres, SDF, transports de corps
- épreuves sportives, débits de boissons, circulation, ball trap
- élections
- sécurité civile (commissions de sécurité, poudres et explosifs)
- ordre public
- mesures conservatoires d'opposition à sortie de territoire des mineurs
- pôle départemental armes

Bureau des Collectivités Locales

- mission de conseil (FPT, commande publique, fonctionnement des assemblées)
- affaires financières – DETR
- intercommunalité
- urbanisme et droit des sols

Bureau de l'Interministérialité et du Développement

- aménagement du territoire, développement local, politique des pays, services publics locaux, protection du patrimoine
- infrastructures, environnement, installations classées, assainissement, gens du voyage
- logement : prévention des expulsions locatives, suivi des procédures, organisation des commissions
- économie et emploi

Sous-préfecture de Compiègne

1) Mission support

- courrier
- secrétariat
- budget/logistique
- service intérieur

2) Mission qualité/référent Marianne

3) Bureau de la citoyenneté

- régie de recettes
- pôle permis de conduire
- pôle immatriculation
- pôle étrangers (séjours)
- pôle réglementation/élections

4) Bureau des collectivités locales et de la cohésion sociale

- pôle économie et social
- pôle logement
- pôle collectivités locales

Sous-préfecture de Senlis

1) Mission support

- secrétariat
- logistique
- courrier

2) Mission qualité performance

- amélioration continue
- évaluation

3) Bureau de la citoyenneté

- pôle accueil secrétariat visites médicales (circulation)
- pôle naturalisation/séjour
- pôle immatriculation/identité
- pôle réglementation/élections
- régie

4) Bureau des collectivités locales

- pôle développement économique
- pôle appui conseils
- pôle environnement risques

5) Bureau de la cohésion sociale

- pôle logement
- pôle ville

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 : Le secrétaire général 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 4 juin 2013

Le Préfet,



Nicolas DESFORGES



Préfecture de l'Oise

Secrétariat Général

Direction de la réglementation
et des libertés publiques

Bureau de la réglementation et des élections

Arrêté modifiant l'habilitation
accordée à l'entreprise de marbrerie et pompes funèbres Les Sablons sise à Méru
pour exercer certaines des activités de pompes funèbres

Habilitation N° 2013-60-04

LE PRÉFET DE L'OISE
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2223-19, L.2223-23 et R.2223-56 à R.2223-65,

Vu le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013-60-04 du 29 avril 2013 habilitant jusqu'au 29 avril 2014 l'entreprise Marbrerie et pompes funèbres Les Sablons, sise 109, rue des martyrs à Méru, exploitée par M. Grégory Fiquet, pour exercer certaines des activités se rapportant au service extérieur des pompes funèbres,

Vu la demande d'adjonction de l'activité « soins de conservation » présentée par M. Grégory Fiquet,

Vu l'ensemble des pièces jointes à la demande,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Oise,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : La liste des activités énumérées à l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral d'habilitation funéraire du 29 avril 2013 susvisé est complétée ainsi qu'il suit :

- Soins de conservation

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Oise, le maire de Méru, le colonel commandant le groupement de gendarmerie de l'Oise sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise et dont une ampliation sera adressée à M. Grégory Fiquet.

Fait à Beauvais, le **23 MAI 2013**

Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire général par intérim



Martin JUSTON

Préfecture de l'Oise

Secrétariat Général

Direction de la réglementation
et des libertés publiques

Bureau de la réglementation et des élections

Arrêté autorisant l'établissement secondaire « Services Funéraires Capel »
sis 23, avenue Jean Jaurès à Pont-Sainte-Maxence
à exercer certaines des activités de pompes funèbres

Habilitation N° 2013-60-05

LE PRÉFET DE L'OISE
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2223-19, L.2223-23 et R.2223-56 à R.2223-65 ;

Vu le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire,

Vu la demande par laquelle M. Bertrand Capel sollicite en qualité de co-gérant, l'habilitation de l'établissement secondaire « Services Funéraires Capel » sis 23, avenue Jean Jaurès à Pont-Sainte-Maxence, dont le siège social est situé 205, rue Jules Michelet à Liancourt, pour exercer certaines activités se rapportant au service extérieur des pompes funèbres,

Vu l'ensemble des pièces jointes à la demande,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Oise,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement sis 23, avenue Jean Jaurès à Pont-Sainte-Maxence exploité par M. Bertrand Capel, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- Organisation des obsèques,
- Fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs, ainsi que des urnes cinéraires,
- Fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 2013-60-05.

ARTICLE 3 : La durée de la présente habilitation est fixée à un an à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 4 : En cas de contestation, la présente décision peut être déférée au tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Toute modification affectant l'un des renseignements figurant dans le dossier devra faire l'objet d'une déclaration auprès du préfet (direction de la réglementation et des libertés publiques - bureau de la réglementation et des élections) dans un délai de deux mois. Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la suspension ou le retrait de l'habilitation.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Oise, le sous-préfet de Sentis, le maire de Pont-Sainte-Maxence, le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale de l'Oise sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise et dont une ampliation sera adressée à M. Bertrand Capel, gérant des établissements « Services Funéraires Capel ».

Fait à Beauvais, le 27 MAI 2013

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général par intérim


Martine JUSTON

Préfecture de l'Oise

Secrétariat Général

Direction de la réglementation
et des libertés publiques

Bureau de la réglementation et des élections

Arrêté renouvelant l'habilitation de
l'établissement sis à Compiègne exploité
par l'entreprise Sarl « Pompes funèbres du Compiégnais »
à exercer certaines des activités de pompes funèbres

Habilitation N° 11-60-167

LE PRÉFET DE L'OISE
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2223-19, L.2223-23 et R.2223-56 à R.2223-65 ;

Vu le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire,

Vu l'arrêté préfectoral n° 11.60.167 du 27 février 2012 habilitant jusqu'au 27 février 2013 la SARL « Pompes Funèbres du Compiégnais » co-gérée par M. Eric Ballanger et Mme Muriel Ballanger, sise 6, chemin d'Armancourt - ZAC de Mercières à Compiègne (60200), pour exercer certaines des activités se rapportant au service extérieur des pompes funèbres,

Vu l'arrêté préfectoral n° 11.60.167 du 22 mars 2013 habilitant jusqu'au 22 mars 2014 la SARL « Pompes Funèbres du Compiégnais » co-gérée par M. Eric Ballanger et Mme Muriel Ballanger, sise 6, chemin d'Armancourt - ZAC de Mercières à Compiègne (60200), pour exercer certaines des activités se rapportant au service extérieur des pompes funèbres,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Oise,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement susvisé est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- Transport de corps avant mise en bière,
- Transport de corps après mise en bière,
- Organisation des obsèques,
- Soins de conservation,
- Fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs, ainsi que des urnes cinéraires,
- Fourniture des corbillards et de voitures de deuil,
- Fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

ARTICLE 2 : Le numéro de l'habilitation est 11-60-167.

ARTICLE 3 : La durée de l'habilitation est fixée à six ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Toute modification affectant l'un des renseignements figurant dans le dossier devra faire l'objet d'une déclaration auprès du préfet (direction de la réglementation et des libertés publiques - bureau de la réglementation et des élections) dans un délai de deux mois. Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la suspension ou le retrait de l'habilitation.

ARTICLE 5 : l'arrêté préfectoral n° 11.60.167 du 22 mars 2013 est abrogé.

ARTICLE 6 : En cas de contestation, la présente décision peut être déférée au tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Oise, le sous-préfet de Compiègne, le maire de Compiègne, le directeur départemental de la sécurité publique de l'Oise sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise et dont une ampliation sera adressée à M. Ballanger.

Fait à Beauvais, le 30 MAI 2013

Pour le préfet
et par délégation,
Le secrétaire général par intérim


Martine JUSTON

Arrêté portant agrément d'un organisme de formation assurant la préparation
au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi
et leur formation continue

Centre de Formation TAXIMETRISÉ FORMATION (T.M.F.)

Renouvellement

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

Vu le code de la route ;

Vu la loi n° 95.66 du 20 janvier 1995 relative à l'accès à l'activité de conducteur et la profession de taxi ;

Vu le décret n° 95.935 du 17 août 1995 portant application de la loi n° 95.66 du 20 janvier 1995 ;

Vu le décret n° 2009-72 du 20 janvier 2009 relatif à la formation, et à l'examen professionnel des conducteurs de taxi ;

Vu l'arrêté ministériel du 03 mars 2009 relatif aux conditions d'organisation de l'examen du certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi ;

Vu l'arrêté ministériel du 03 mars 2009 relatif aux conditions d'agrément des organismes de formation assurant la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi et leur formation continue ;

Vu l'arrêté ministériel du 03 mars 2009 relatif à la formation continue des conducteurs de taxi ;

Vu l'agrément n° 12.60.01 en date du 05 juillet 2012 accordé pour une durée d'un an ;

Vu le dossier présenté en date du 05 mars 2013 par Mme Emilie Quillet et M. Ludovic Becque, gérants du centre de formation T.M.F. (TAXIMETRISÉ FORMATION), dont le siège social est situé 1 place de la Gare à FARBUS (62580), en vue d'obtenir le renouvellement de l'agrément susvisé ;

Vu l'avis favorable émis par la commission départementale des taxis en date du 15 mai 2013 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Oise :

ARRETE

Article 1^{er} : Le centre de formation T.M.F. (TAXIMETRISÉ FORMATION), dont le siège social est situé 1 place de la Gare à FARBUS (62580), est agréé sous le numéro 12.60.01 en vue d'assurer la préparation du certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi et leur formation continue pour son antenne dans l'Oise située 13 Bis route de Creil à SAINT-LEU-D'ESSERENT (60340).


Article 2 : Cet agrément est délivré pour une période de trois ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : Il est révoqué, après avis de la commission départementale des taxis, si l'une des conditions de son exploitation fixées par les textes n'est pas respectée.

Article 4 : le secrétaire général de la préfecture de l'Oise est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié aux gérants du centre de formation T.M.F. et dont une copie sera transmise pour information au directeur départemental de la protection des populations, au colonel, commandant le groupement de gendarmerie de l'Oise et au directeur départemental de la sécurité publique.

Beauvais, le **30 MAI 2013**

Pour le Préfet et par délégation,
Le secrétaire général par intérim


Martine J. STON



PREFET DE L'OISE

**Arrêté infligeant une amende administrative
prévus par l'article R. 554-35 du code de l'environnement**

LE PRÉFET DE L'OISE
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'environnement, en particulier ses articles L. 554-1, L. 554-4, R. 554-29, R. 554-35, R. 554-36 et R. 554-37 ;

VU le courrier du 8 avril 2013 informant, conformément à l'article R. 554-37 du code de l'environnement, l'exécutant des travaux EUROVIA Picardie, Rue Marcel Paul, 60340 Saint-Leu-d'Esserent de l'amende susceptible de lui être infligée et du délai dont il dispose pour formuler ses observations ;

VU l'absence de réponse de l'exécutant des travaux EUROVIA Picardie, Rue Marcel Paul, 60340 Saint-Leu-d'Esserent au terme du délai déterminé dans le courrier du 8 avril 2013 susvisé ;

Considérant que le non respect du guide technique relatif aux travaux à proximité des réseaux, visé à l'article R.554-29 du code de l'environnement et visant à fixer des recommandations et prescriptions permettant d'assurer la conservation et la continuité de service des ouvrages, ainsi que la sauvegarde de la sécurité des personnes et des biens et la protection de l'environnement, est puni d'une sanction administrative prévue à l'article R.554-35 10° du code de l'environnement ;

Considérant que le 18 mars 2013, l'entreprise EUROVIA Picardie n'a pas respecté les prescriptions du guide technique précité, entraînant l'arrachage d'une tuyauterie de gaz naturel et la coupure en gaz de 450 personnes ;

Considérant que l'entreprise EUROVIA Picardie a déjà fait l'objet d'un courrier de rappel le 13 mars 2013 suite à un précédent non-respect de la réglementation ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Oise,

ARRETE

Article 1 - Une amende administrative d'un montant de 1 500 euros est infligée à la société EUROVIA Picardie sise Rue Marcel Paul à Saint-Leu-d'Esserent conformément au 10° de l'article R. 554-35 du code de l'environnement.

A cet effet, un titre de perception d'un montant de 1 500 euros est rendu immédiatement exécutoire auprès du directeur départemental des finances publiques de l'Oise.

Article 2 - La présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déferée à la juridiction administrative compétente, par la société concernée par le présent arrêté dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle celui-ci lui a été notifié.

Article 3 - Le présent arrêté sera notifié à la société EUROVIA Picardie et sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Article 4 - Le secrétaire général de la préfecture de l'Oise, le directeur départemental des finances publiques de l'Oise, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, les maires de Creil, Mercin et Vaux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée.

Fait à Beauvais, le - 6 JUIN 2013

Scellé le 06/06/2013
et par délégation,
le secrétaire général
[Signature] par intérim
Hubert VIGNET

ARRÊTÉ

réglementant temporairement la circulation pendant les travaux de réfection des chaussées en section courante aux PR 34+000 et 37+000 sens Paris - Lille de l'autoroute A1 entre le mercredi 12 juin 2013 et le vendredi 14 juin 2013 ou entre le lundi 17 juin 2013 et le vendredi 21 juin 2013 ou entre le lundi 24 juin 2013 et le vendredi 28 juin 2013

LE PRÉFET DE L'OISE
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le Code de la Route,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (Livre I - huitième partie - Signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 6 novembre 1992,

Vu la circulaire n° 96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

Vu la circulaire relative au calendrier 2013 des jours "hors chantiers",

Vu la demande et le dossier d'exploitation sous chantier établis par la SANEF en application de la circulaire n° 96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

Vu l'avis de M. le Directeur du CRICR de LILLE,

Vu l'avis favorable de M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale de l'Oise à BEAUVAIS,

Considérant que ce chantier est un chantier "non courant" au sens de la circulaire n° 96-14 du 6 février 1996,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Vu l'arrêté du Préfet du département de l'Oise donnant délégation de signature à certains fonctionnaires de la Direction Départementale de Territoires,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Territoires de l'OISE,

ARTICLE 1

Par dérogation aux articles n° 4, 9 et 10, de l'arrêté préfectoral permanent d'exploitation sous chantier en date du 12 septembre 1996 pour le département de l'OISE, les travaux de réfection des chaussées en section courante aux PR 34+000 et 37+000 sens Paris - Lille de l'autoroute A1, seront autorisés durant une nuit pendant la période comprise entre le mercredi 12 juin 2013 et le vendredi 14 juin 2013 ou entre le lundi 17 juin 2013 et le vendredi 21 juin 2013 ou entre le lundi 24 juin 2013 et le vendredi 28 juin 2013.

Dérogation à l'article n° 4

Le débit prévisible par voie laissée libre à la circulation pourra dépasser 1200 véhicules par heure.

Dérogation à l'article n° 9

La largeur des voies pourra être réduite de 3.50 m à 3.20 m.

Dérogation à l'article n° 10

L'interdistance entre ce chantier et d'autres chantiers d'entretien courant ou non courant pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 2

Les travaux de réfection des chaussées aux PR 34+000 et 37+000 sens Paris - Lille de l'autoroute A1 nécessitent les restrictions de circulation suivantes :

Application d'un BBTM en section courante aux PR 34+000 et 37+000 dans le sens Paris - Lille

Planning prévisionnel : une nuit entre le mercredi 12 juin 2013 et le vendredi 14 juin 2013 ou entre le lundi 17 juin 2013 et le vendredi 21 juin 2013 ou entre le lundi 24 juin 2013 et le vendredi 28 juin 2013.

Restrictions : basculement total de la circulation du sens Paris - Lille du PR 32+585 au PR 38+700 sur le sens Lille - Paris

- Dans le sens en travaux, la voie de gauche, la voie médiane et la voie de droite, seront neutralisées. La circulation se fera sur la voie de gauche du sens non en travaux préalablement mise en contre sens.

Les véhicules circulant dans le sens Lille - Paris circuleront sur la voie lente et la voie médiane sera dédiée à la réalisation d'une zone tampon.

La vitesse sera limitée progressivement à 110 km/h puis à 90 km/h. Il sera interdit de doubler à tous les véhicules.

Au droit du basculement, en entrée et en sortie, la vitesse sera limitée à 50 km/h.

Les dates de travaux et le phasage sont donnés, à titre indicatif, et sont susceptibles d'être modifiés, en fonction des intempéries et des éventuels aléas de chantier.

ARTICLE 3

La signalisation verticale sera mise en place et entretenue par les services du centre d'entretien de la SANEF de Senlis.

Elle sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire approuvée le 6 novembre 1992.

La signalisation verticale et les dispositifs de protection du chantier mis en place seront adaptés aux caractéristiques géométriques du site.

La signalisation de police permanente ne devra pas être contradictoire avec une mesure d'exploitation prise pour un chantier.

Des messages d'information seront diffusés sur la radio 107.7 et affichés sur les panneaux à messages variables.

La SANEF, en accord avec la Gendarmerie, assurera la protection mobile pour tout mouvement de matériels ou d'engins hors gabarits en dehors de la zone de chantier qui ne serait pas neutralisée.

Le bouchon mobile sera formé avec les forces de l'ordre territorialement compétentes et des agents de la SANEF.

La tête du bouchon mobile sera matérialisée par un véhicule de la SANEF et un véhicule des forces de l'ordre.

La queue du bouchon mobile sera matérialisée par la pose de panneaux de type AK30 équipés de trois feux R2 synchronisés positionnés en accotement et TPC en amont de la zone à réaliser ou par un véhicule, équipé d'un panneau à message variable, placé en amont.

Les entrées et/ou sorties des aires de service ou de repos, et les entrées et/ou sorties des diffuseurs ou échangeurs seront momentanément fermées à la circulation (présence d'un véhicule de la SANEF en sortie).

ARTICLE 4

Les infractions aux instructions du présent arrêté seront poursuivies et réprimées conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5

le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Oise,
le Directeur Départemental des Territoires de l'Oise,
le Commandant du Groupement de Gendarmerie à Beauvais,
le Directeur du réseau Nord de la SANEF,

sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A BEAUVAIS, le 6 juin 2013

Pour le Préfet de l'Oise
et par délégation
Pour le Directeur Départemental des Territoires de l'Oise
et par délégation
le Responsable du Service de l'Appui Technique,
de la Sécurité et des Crises,

Jean-François LEJEUNE



Direction départementale
des territoires
Service économie agricole

Arrêté fixant les valeurs locatives des fermages pour les terres, herbages et bâtiments d'exploitation

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

Vu les dispositions du code rural et de la pêche maritime et notamment l'article L 411-11,

Vu la loi n° 95-2 du 2 janvier 1995 relative au prix des fermages,

Vu la loi n° 2010-874 de modernisation de l'agriculture et de la pêche maritime du 27 juillet 2010,

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,

Vu le décret n° 2010-1126 du 27 septembre 2010 déterminant les modalités de calcul de l'indice national des fermages et de ses composantes,

Vu l'arrêté préfectoral du 13 février 1986 modifié, relatif à la valeur des fermages,

Vu l'arrêté préfectoral du 7 mars 1996 établissant les valeurs locatives des fermages,

Vu l'avis de la commission consultative paritaire départementale des baux ruraux en date du 18 octobre 2012 visant à ne pas modifier les limites maximales et minimales qui encadrent le loyer des terres nues et des bâtiments d'exploitation arrêtés par décision préfectorale du 7 mars 1996,

Vu l'arrêté préfectoral du 17 décembre 2012 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires et l'arrêté préfectoral du 2 janvier 2013 portant délégation de signature du directeur départemental des territoires à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental adjoint des territoires,

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

ARRETE

Article 1^{er} : Catégories de terres et herbages

Le loyer des terres nues et des bâtiments d'exploitation est fixé en monnaie entre des maxima et des minima. Ces maxima et minima seront actualisés chaque année selon un indice national pris par le ministre chargé de l'agriculture.

Les catégories de terres et herbages sont ainsi définies :

Première catégorie :

Terres ou herbages de bonne fertilité, d'accès facile, suffisamment groupés et de dimensions permettant une exploitation normale. Ne peuvent être considérées comme entrant dans cette catégorie que des parcelles de première ou seconde classes cadastrales.

Deuxième catégorie :

Terres ou herbages de fertilité moyenne et d'exploitation moins aisée au regard de la disposition et des accès. Son normalement considérées comme entrant dans cette catégorie les parcelles de troisième et quatrième classes cadastrales.

Troisième catégorie :

Terres ou herbages de fertilité médiocre. Il s'agit normalement de parcelles des classes cadastrales de qualité inférieure.

6) Cressonnières

A l'hectare de fosses aménagées : 1 235,15 €/ha à 2 676,21 €/ha selon les catégories suivantes :

- Première catégorie :
Cressonnières alimentées en eau de source et dont le débit à la sortie d'un fossé de 50 m de long sur 2,50 m de large est de 2 litres / seconde : 2 161,58 €/ha à 2 676,21 €/ha.
- Deuxième catégorie :
Cressonnières alimentées en eau de source, débit à la sortie du fossé de moins de 2 litres et plus d'un litre / seconde : 1 646,90 €/ha à 2 161,52 €/ha.
- Troisième catégorie :
Cressonnières alimentées en eau de source pour un débit à la sortie d'un litre seconde et moins : 1 235,15 €/ha à 1 646,90 €/ha.

Article 4 : L'entretien des clôtures des herbages est à la charge du preneur.

Article 5 : Toutes les dispositions de l'arrêté préfectoral du 13 février 1986 contraires aux dispositions du présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : L'arrêté préfectoral du 7 mars 1996 établissant les valeurs locatives des fermages est abrogé.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Beauvais, le **6 JUIN 2013**

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental adjoint des territoires

Thierry LA TAPIE-BAYROO

PREFECTURE DE L'OISE
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

VALEURS MAXIMALES et MINIMALES des TERRES et HERBAGES
APPLICABLES A L'ENSEMBLE DU DEPARTEMENT EXCEPTE LE PAYS DE BRAY

Valeurs en Euros par hectare

ANNEE 2009 = BASE 100.

Catégorie terres ou herbages	Valeurs en Euros par hectare				
	9 ans	12 ans	15 ans	18 ans et plus	
1 ^{ère} MAXI	161,37	191,75	210,48	223,05	
	143,09	168,25	185,33	194,59	
2 ^{ème} MAXI	132,40	155,66	170,85	181,30	
	101,56	119,61	131,70	140,48	
3 ^{ème} MAXI	93,26	110,82	121,49	128,61	
	68,82	80,94	89,24	94,91	

VALEURS MAXIMALES et MINIMALES des TERRES et HERBAGES

APPLICABLES AU PAYS DE BRAY

Valeurs en Euros par hectare

ANNEE 2009 = BASE 100

Catégorie terres ou herbages		9 ans	12 ans	15 ans	18 ans et plus
1 ^{ère}	MAXI	154,95	182,71	200,51	212,63
	MINI	136,45	160,19	176,54	185,08
2 ^{ème}	MAXI	125,77	148,31	162,78	173,45
	MINI	97,29	113,90	125,53	133,85
3 ^{ème}	MAXI	89,69	105,59	115,79	122,68
	MINI	66,44	77,12	84,94	90,40

43

VALEURS LOCATIVES DES BATIMENTS D'EXPLOITATION

ANNEE 2009 = BASE 100

	NATURE DES BATIMENTS D'EXPLOITATION Situés dans le corps de ferme ou hors corps de ferme	Prix au m ² en euros
Catégorie 1	Bâtiments spéciaux utilisés et répondant aux besoins d'une agriculture moderne - bâtiments munis d'isolation et de ventilation (ex : stabulation libre, porcherie moderne, endives, pommes de terre) avec sols bétonnés.	1,47 à 3,36
	Hangars fermes en « dur » sur 4 faces, avec grande(s) portes(s), faux plafonds et toit suffisamment débordant ou muni de gouttières, avec sols bétonnés.	
Catégorie 2	Belles granges avec murs en « dur » et portes surmontées d'une gouttière ou d'un pignon et aux dimensions minimales suivantes - profondeur 9 m - hauteur sous traits 6 m, sols bétonnés.	1,27 à 2,09
	Hangar bardé 3 côtés, sols bétonnés.	
	Granges ordinaires, avec des ouvertures normales et aux dimensions minimales suivantes (profondeur 7 m - hauteur sous traits 4 m), sols bétonnés.	
	Remises à matériel closes sur 3 ou 4 faces et de dimensions inférieures à la grange ordinaire, sols bétonnés ou pavés.	
Catégorie 3	Garages clos, quails, ateliers avec sols bétonnés ou pavés.	1,27 à 1,70
	Hangar parapluie bardé sur deux faces.	
	Petites granges ne correspondant pas aux normes ci-dessus définies.	
Catégorie 4	Hangar parapluie bardé une face.	0,09 à 1,26
	Hangar parapluie non bardé.	
	Bergeries, étables, écuries sommairement converties et transformées, notamment par agrandissement des ouvertures (3 m minimum) et avec éventuellement suppression des greniers.	
	Bergeries, écuries, étables non transformées mais utilisables.	
	Petits locaux utilisables (ex : poulaillers, clapiers, loges à porcs)	

- 46 -



ANNEE 2009 = BASE 100

	NATURE DES BATIMENTS D'EXPLOITATION Situés dans le corps de ferme ou hors corps de ferme	Prix au m ² en euros
Catégorie 5 : Activités Equines	1) Sous catégorie : Ecurie de course de galop : - Par box construit en dur comportant une bouche d'aération, incluant en outre la mise à disposition de locaux pour le stockage des grains et fourrages, sellerie et sanitaires, ainsi que l'accès à une fosse à fumier aux normes. - Surface minimale par box 10 m ² . - Hors eau et électricité.	36,43 à 104,08 €
	2) Sous catégorie : Ecurie de course de trot.	10,41 à 176,94 €
	3) Sous catégorie : Centres équestres.	0,52 à 312,24 €

*Arrêté autorisant la capture, le transport et la vente de poissons,
à des fins sanitaires, scientifiques et écologiques*

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

VU le Code de l'Environnement et notamment les articles L 436-9 et R 432-8 à R 432-10 ;

VU l'article R 432-5 du Code de l'Environnement fixant la liste des espèces susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques ;

VU le décret n° 97-787 du 31 juillet 1997 modifiant les dispositions relatives au contrôle des peuplements piscicoles ;

VU l'arrêté de subdélégation en date du 2 janvier 2013, donnant délégation de signature à Thierry Latapie-Bayroo, Ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, Directeur Départemental adjoint des Territoires de l'Oise ;

VU la demande en date du 23 avril 2013 présentée par l'Institut National de l'Environnement Industriel et des Risques (INERIS), représenté par son Directeur général Monsieur Vincent LAFLECHE ;

VU l'avis favorable le 24 mai 2013 de la Fédération de l'Oise pour la Pêche et la Protection des Milieux Aquatiques ;

VU l'absence d'avis du service départemental de l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques.

ARRETE

ARTICLE 1er : Bénéficiaire de l'autorisation

L'Institut National de l'Environnement Industriel et des Risques (INERIS), dont le siège est situé Parc Technologique ALATA, BP2 - 600550 VERNEUIL EN HALATTE, est autorisé à capturer et à transporter du poisson à des fins sanitaires et scientifiques ou en cas de déséquilibres biologiques et pour la reproduction ou le repeuplement dans le département de l'Oise, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants.

ARTICLE 2 : Responsable de l'exécution matérielle

Le responsable de l'exécution matérielle des pêches sera monsieur Wilfried Sanchez, ingénieur écotoxicologue.

ARTICLE 3 : Validité

La présente autorisation est valable jusqu'au 31 décembre 2013.

-45-

ARTICLE 4 : Objectif de l'opération

Les opérations de pêche sont réalisées dans le cadre de programmes de recherche menés par l'INERIS et dans le cadre d'opérations d'appui impliquant l'INERIS. Les objectifs poursuivis sont d'ordre scientifique.

ARTICLE 5 : Espèces concernées

Les opérations de capture porteront sur cinq espèces de poissons à différents stades de développement :

- Le chevaine.....*Leuciscus cephalus*
- Le gardon.....*Rutilus rutilus*
- Le goujon.....*Gobio gobio*
- L'épinoche.....*Gasterosteus aculeatus*
- Le chabot.....*Cottus gobio*

ARTICLE 6 : Lieux de capture

Ces pêches pourront avoir lieu dans l'ensemble du réseau hydrographique du département de l'Oise.

ARTICLE 7 : Moyens de capture autorisés

Ces pêches pourront être effectuées par tous moyens, et en particulier la pêche à l'électricité, sous réserve que le matériel employé soit conforme à la réglementation en vigueur.

Le matériel de pêche électrique devra respecter l'arrêté du 2 février 1989, notamment en ce qui concerne le contrôle annuel du matériel par un organisme agréé.

Le matériel de capture devra être désinfecté (eau de javel diluée à 30 %) avant chaque visite.

ARTICLE 8 : Destination du poisson

Les individus capturés lors des opérations menées dans le cadre de cette autorisation sont conservés à des fins d'analyses selon les protocoles opératoires associés aux différentes études.

Les poissons capturés au cours d'opérations réalisées en cas de déséquilibres biologiques, ainsi que ceux capturés à d'autres fins et pouvant provoquer des déséquilibres biologiques, sont remis au détenteur du droit de pêche ou détruits.

Les poissons capturés à des fins sanitaires, ainsi que ceux capturés à d'autres fins et en mauvais état sanitaire, sont détruits par le titulaire de l'autorisation.

ARTICLE 9 : Accord du ou des détenteurs du droit de pêche

Le bénéficiaire ne peut exercer les droits qui sont liés à la présente autorisation que s'il a obtenu l'accord du ou des détenteur(s) du droit de pêche.

ARTICLE 10 : Déclaration préalable

Le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser, une semaine au moins avant la réalisation de l'opération, une déclaration écrite précisant le programme, les dates et les lieux de capture, au Préfet (Direction départementale des Territoires de l'Oise), au service départemental et à la délégation interrégionale de l'Office National des Eaux et des Milieux Aquatiques et au Président de la Fédération de l'Oise pour la pêche et la protection des milieux aquatiques.

ARTICLE 11 : Compte rendu d'exécution

Dans le délai d'un mois après l'exécution de chaque opération, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser à au Préfet (Direction départementale des Territoires de l'Oise), au service départemental et à la délégation interrégionale de l'Office National des Eaux et des Milieux Aquatiques et au Président de la Fédération de l'Oise pour la pêche et la protection des milieux aquatiques un compte rendu type précisant les résultats des captures et la destination du poisson.

ARTICLE 12 : Rapport des opérations réalisées

Le bénéficiaire adresse annuellement un rapport de synthèse sur les opérations réalisées, indiquant les lieux, dates, objets et résultats obtenus : l'original au Préfet de l'Oise sous couvert du Directeur Départemental des Territoires de l'Oise et une copie au Préfet coordonnateur de Bassin.

ARTICLE 13 : Présentation de l'autorisation

Le bénéficiaire ou le responsable de l'exécution matérielle de l'opération doit être porteur de la présente autorisation lors des opérations de capture et de transport. Il est tenu de la présenter à toute demande des agents commissionnés au titre de la police de la pêche.

ARTICLE 14 : Retrait de l'autorisation

La présente autorisation est personnelle et incessible. Elle peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire ne respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

ARTICLE 15 : Exécution

Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Oise, le Directeur Départemental des Territoires de l'Oise, le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Oise, le Délégué Interrégional de l'ONEMA, le Président de la Fédération de l'Oise pour la pêche et la protection des milieux aquatiques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Oise.

Beauvais, le 28 mai 2013

Pour le Préfet de l'Oise et par subdélégation,
Le Responsable du Bureau de l'Eau et de la Pêche
de la Direction départementale des territoires de l'Oise


Thibault RICHARD

République Française

Ministère de l'Éducation nationale,
de la Jeunesse et de la Vie associative

La Directrice Académique par intérim des
Services de l'Éducation nationale de l'Oise

VU l'article D 222-20 du Code de l'Éducation ;

VU le décret n°2012-16 du 05 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

VU l'arrêté ministériel du 26 juin 1962 autorisant les recteurs d'académie à déléguer leur signature aux inspecteurs d'académie ;

VU le décret du 25 juillet 2012 portant nomination de Monsieur Didier BLONDEL, Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale de l'Oise

VU l'arrêté ministériel du 17 février 2012 portant nomination de Madame Nathalie VILACÈQUE en qualité d'Inspectrice de l'Éducation nationale, adjointe au directeur académique des services de l'Éducation nationale du département de l'Oise ;

VU l'arrêté ministériel du 23 octobre 2012 portant nomination, détachement et classement de Madame Carine DECOLASSE-TOMCZAK dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), doté de l'échelon spécial secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise ;

VU l'arrêté rectoral du 24 mai 2013 chargeant Madame Carine DECOLASSE-TOMCZAK, Secrétaire Générale de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale, de l'intérim des fonctions de Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise ;

VU l'arrêté rectoral du 24 mai 2013 portant délégation de signature à Madame Carine DECOLASSE-TOMCZAK chargée de l'intérim des fonctions de Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise.

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier BLONDEL, en qualité de Directeur académique adjoint de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise, à effet de signer les décisions prises dans le champ des pouvoirs délégués aux Directeurs Académiques des Services Départementaux de l'Éducation nationale par les décrets et arrêtés susvisés.

Article 2 :


Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie VILACÈQUE en qualité d'Inspectrice de l'Éducation nationale, adjointe au directeur académique des services de l'Éducation nationale du département de l'Oise, à effet de signer les décisions prises dans le champ des pouvoirs délégués aux Directeurs Académiques des Services Départementaux de l'Éducation nationale par l'article, les décrets et arrêtés susvisés.

Article 3:

La Secrétaire Générale de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de l'Oise est chargée de l'exécution de présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Beauvais, le 24 mai 2013

-49-



Carine DECOLASSE-TOMCZAK
Directrice académique par intérim