



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA CREUSE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°23-2021-007

PUBLIÉ LE 20 JANVIER 2021

Sommaire

DDCSPP de la Creuse

- 23-2021-01-08-001 - Arrêté portant organisation de la DDCSPP (2 pages) Page 4
23-2021-01-12-002 - Habilitation sanitaire DR DORMANS Hèlène (4 pages) Page 7

DDT

- 23-2020-12-24-003 - Arrêté préfectoral modificatif Janvier 2021 définissant les itinéraires dérogatoires permanents et temporaires autorisés pour la circulation des véhicules transportant des bois ronds (12 pages) Page 12

DDT de la Creuse

- 23-2020-12-28-019 - Arrête portant renouvellement de la composition de la CLE du SAGE Dordogne amont (6 pages) Page 25

DREAL NA

- 23-2020-12-22-008 - Delegation Gestion 2020 DDCSPP23 (4 pages) Page 32
23-2020-12-22-009 - Delegation Gestion 2020 DDT23 (4 pages) Page 37

Préfecture de la Creuse

- 23-2020-12-31-001 - Arrêté attribuant l'honorariat à M. Didier BARDET, ancien maire de Fleurat (1 page) Page 42
23-2021-01-05-002 - Arrêté d'habilitation de la SARL Implant'Action permettant de réaliser des certificats de conformité (1 page) Page 44
23-2021-01-15-003 - Arrêté de dérogation aux plafonds de ressources HLM (2 pages) Page 46
23-2021-01-11-004 - ARRETE DU 11 JANVIER 2021 Portant modification de l'ARRETE PREFECTORAL N° 2017-02-006-RH EN DATE DU 28 FEVRIER 2017 RELATIF A LA REORGANISATION DES SERVICES DE LA PREFECTURE DE LA CREUSE (16 pages) Page 49
23-2021-01-15-001 - Arrêté fixant la liste des agglomérations d'assainissement dont le territoire s'étend en totalité dans le département de la Creuse (1 page) Page 66
23-2021-01-14-003 - Arrêté N°DD23-2020-17 portant modification à la liste des médecins agréés du département de la Creuse (2 pages) Page 68
23-2021-01-11-002 - Arrêté portant composition de la CDAC projet SESARIC à La Souterraine (2 pages) Page 71
23-2021-01-15-002 - Arrêté portant délégation de signature à la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine (3 pages) Page 74
23-2021-01-15-004 - arrêté portant renouvellement d'exploiter un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière CFC 23 Gabriel CARON (2 pages) Page 78
23-2020-12-21-005 - Arrêté relatif au régime de fermeture exceptionnelle au public des services de la DDFIP (2 pages) Page 81
23-2021-01-01-001 - DDFIP23 Délégation de signature du responsable de service de gestion comptable de La Souterraine (2 pages) Page 84

23-2021-01-01-002 - DDFIP23 délégation de signature service des Impôts des Entreprises de Guéret (2 pages)	Page 87
23-2021-01-02-001 - DDFIP23 Délégation de signature SIP d'Aubusson (4 pages)	Page 90
23-2021-01-11-003 - Ordre du jour réunion CDAC du 20012021 (1 page)	Page 95
23-2020-12-21-006 - Protocole relatif aux missions du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (11 pages)	Page 97
23-2020-12-31-003 - Transfert à la commune de Saint Pardoux Morterolles de biens immobiliers de la section de La Chaize indivision de la section de La Chaize et Chez Brouillard sis sur le territoire de la commune de Saint Pardoux Morterolles (3 pages)	Page 109
23-2020-12-31-002 - Transfert à la commune de Saint Pierre Bellevue de biens immobiliers de la section de Chez Brouillard indivision de la section de La Chaize et Chez Brouillard sis sur le territoire de la commune de Saint Pardoux Morterolles (3 pages)	Page 113

DDCSPP de la Creuse

23-2021-01-08-001

Arrêté portant organisation de la DDCSPP

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°
portant organisation de la direction départementale
de la cohésion sociale et de protection des populations de la Creuse**

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°91-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

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

Vu l'arrêté n°2010004-03 du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre en date du 23 octobre 2014 nommant M. Bernard ANDRIEU, directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse ;

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des SGC départementaux ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre en date du 17 février 2020 nommant Mme Marilyne MARTINEZ, directrice départementale adjointe de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE-GAZON, administratrice civile hors classe, préfète de la Creuse ;

Vu l'avis du comité technique du 11 décembre 2020 ;

Vu la présentation effectuée au comité de l'administration régionale le 16 décembre 2020 ;

Vu le compte-rendu du comité de l'administration régionale du 16 décembre 2020 qui mentionne la validation par le comité de l'arrêté portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter du 1er janvier 2021 la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse exerce les attributions définies aux articles 4 et 5 du décret du 3 décembre 2009 susvisé.

Article 2 : Les services de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations comprennent:

- l'équipe de direction
- le service inclusion sociale
- la déléguée aux droits des femmes et à l'égalité homme femme
- la déléguée de la préfète à la politique de la ville
- le service vétérinaire
- le service concurrence, consommation et répression des fraudes

Article 3 : A compter du 1er janvier 2021, le service jeunesse sport et vie associative est transféré à l'éducation nationale. Les fonctions support de la DDCSPP sont transférées au secrétariat général commun créé par arrêté préfectoral du 1^{er} décembre 2020 .

Article 4 : Les services chargés de l'inclusion sociale, de l'égalité homme femme et de la politique de la ville mettent en œuvre les attributions définies à l'article 4 du décret du 3 décembre 2009 susvisé.

Article 5 : Le service vétérinaire et le service concurrence, consommation et répression des fraudes mettent en œuvre les attributions définies à l'article 5 du décret du 3 décembre 2009 susvisé.

Article 6 : L'équipe de direction, le service inclusion sociale, la déléguée aux droits des femmes et à l'égalité homme femme, la déléguée à la politique de la ville sont implantées, 1 place Varillas, à Guéret. Le service vétérinaire et le service concurrence, consommation et répression des fraudes sont situés géographiquement, 42 rue de Stalingrad à Guéret.

Article 7 : Les dispositions du présent arrêté peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Article 8 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture et Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse 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.

Guéret, le - 8 JAN. 2021

P/La Préfète et par délégation,
Le Directeur départemental,


Bernard ANDRIEU

DDCSPP de la Creuse

23-2021-01-12-002

Habilitation sanitaire DR DORMANS Hèlène

habilitation sanitaire

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DDCSPP N° 23.2021.004 SPAE des Populations
attribuant l'habilitation sanitaire au Dr DORMANS Hélène**

La Préfète de la Creuse,

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

Vu le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif aux conditions d'exercice du vétérinaire sanitaire ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2013 relatif aux obligations en matière de formation préalable à l'obtention de l'habilitation sanitaire ;

Vu l'arrêté du 16 mars 2007 relatif aux obligations en matière de formation continue nécessaire à l'exercice des missions du vétérinaire sanitaire ;

Vu le décret du 2 juillet 2020 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE-GAZON, administratrice civile hors classe, préfète de la Creuse ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 23-2020-08-24-011 du 24 août 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Bernard ANDRIEU Directeur Départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 23-2020-12-18-002 du 18 décembre 2020 portant subdélégation de signature du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Creuse ;

1, place Varillas
23007 Guéret Cedex
Tel : 05.55.51.59.00
Courriel : ddcsp@creuse.gouv.fr
www.creuse.gouv.fr

Vu la demande présentée par Madame DORMANS Hélène née le 28 août 1996 docteur vétérinaire et domiciliée professionnellement à « 39 route de la Courtine » 23700 AUZANCES ;

Considérant que Madame DORMANS Hélène remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur la proposition du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Creuse ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée à Madame DORMANS Hélène, docteur vétérinaire domiciliée professionnellement à « 39 route de la Courtine » 23700 AUZANCES.

Article 2 : Le lieu d'exercice professionnel administratif déclaré est : SELARL Vétérinaire VET-OZ « 39 route de la Courtine » 23700 AUZANCES.

Article 3 : Cette habilitation sanitaire est renouvelée dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, à savoir la participation de manière obligatoire au programme national de formation continue (obligation d'une formation au cours des 3 dernières années) pour les vétérinaires qui exercent sur au moins un animal des espèces bovine, ovine, caprine, porcine, équine ou volailles.

Article 4 : Madame DORMANS s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 : Madame DORMANS pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 7 : La présente habilitation devient caduque lorsque son titulaire cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre des Vétérinaires ou s'il ne remplit plus les conditions d'octroi.

Article 8 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de deux mois suivant sa notification, soit

par courrier, soit par l'application informatique Télérecours accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 9 : Le Secrétaire Général de la Préfecture et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

GUERET, le 12 janvier 2021

P/La Préfète et par délégation,
P/Le Directeur Départemental,

DDT

23-2020-12-24-003

Arrêté préfectoral modificatif Janvier 2021 définissant les itinéraires dérogatoires permanents et temporaires autorisés pour la circulation des véhicules transportant des bois ronds

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL MODIFICATIF 01/2021

définissant les itinéraires dérogatoires permanents et temporaires autorisés pour la circulation des véhicules transportant des bois ronds

La préfète de la Creuse
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier dans l'ordre national du Mérite

VU le code de la route, notamment ses articles R433-9 à R433-16 ;

VU le code de la voirie routière, notamment ses articles L 131-8 et L 141-9 ;

VU le décret n° 2009-780 du 23 juin 2009 relatif au transport de bois ronds complétant le code de la route ;

VU l'arrêté ministériel du 29 juin 2009 relatif au transport de bois ronds ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2013 122-14 du 2 mai 2013 définissant, pour le département de la Creuse, les itinéraires dérogatoires pour la circulation des véhicules transportant des bois ronds ;

VU l'arrêté n° 23-2020-08-24-013 du 24 août 2020 complété par l'arrêté n°23-2020-08-27-002 de Madame la Préfète de la Creuse en date du 27 août 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Pierre Schwartz Directeur départemental des Territoires de la Creuse ;

VU la délibération du Conseil départemental de la Creuse n° CD 2019-02/4/25 du 8 février 2019 ;

VU l'avis du Directeur interdépartemental des Routes du Centre-Ouest du 21 avril 2010 ;

VU les avis des maires des communes concernées ;

VU les demandes présentées par les donneurs d'ordre du transport de bois ronds ;

SUR la proposition du Directeur Départemental des Territoires de la Creuse ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : les documents annexés à l'arrêté préfectoral du 2 mai 2013 sus-visé sont remplacés par ceux qui sont annexés au présent arrêté préfectoral. Ces documents sont consultables sur le site internet : <http://www.creuse.gouv.fr/publications/les-recueils-des-actes-administratifs>

ARTICLE 2 : l'arrêté du 27 Novembre 2020 modifiant l'arrêté du 2 mai 2013 sus-visé est abrogé.

ARTICLE 3 : Le commandant du groupement de gendarmerie de la Creuse, le Directeur Départemental de la sécurité publique de la Creuse, la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse, le Directeur Interdépartemental des routes du centre-ouest, la Directrice Régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, les Maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans le recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Guéret, le 24 Décembre 2020

La Préfète

Pour la Préfète et par délégation
Le chargé de mission de sécurité,
réglementation routière, transports



SALMON Daniel

ANNEXE à l'arrêté 01/2021
définissant les itinéraires dérogatoires permanents et temporaires autorisés
pour la circulation des véhicules transportant des bois ronds

1) Réseaux dérogatoires permanents

Voirie Etat

A 20	Sections situées en Creuse
RN 145	De la limite de l'Allier à la limite de la Haute-Vienne

Voirie départementale

RD 37	De la jonction avec la RD 941 à Bourgneuf à la jonction avec la RD 8
RD 8	De la jonction avec la RD 37 à Bourgneuf à la jonction avec la RD 3 à Royère-de-Vassivière
RD 8	De la jonction avec la RD 992 à Gentioux-Pigerolles à la jonction avec la RD 982 au Mas d'Artiges
RD 22	De la jonction avec la RD 941 à Masbaraud-Mérignat à l'accès à la zone d'activité de Langladure
RD 51	De la jonction avec la RD 941 à Bourgneuf à la jonction avec la RD 912 à Bourgneuf
RD 912	De la jonction avec la RD 51 à Bourgneuf à l'accès au Pôle Bois (Cosylva) de Bourgneuf
RD 940	De la jonction avec la RD 941 à Pontarion à la jonction avec la RN 145 à Guéret
RD 941	De la limite du Pyu de Dôme à la limite de la Haute-Vienne
RD 982	De la limite de la Corrèze à l'entrée de La Courtine
RD 982	De la jonction avec la RD 8 au Mas d'Artiges à la jonction avec la RD 23 à Saint Quentin la Chabanne
RD 23	De la jonction avec la RD 982 à Saint Quentin-la-Chabanne à la jonction avec la RD 10 à Felletin
RD 10	De la jonction avec la RD 23 à Felletin à la jonction avec la RD 982 à Felletin
RD 982	De la jonction avec la RD 10 à Felletin à la jonction avec la RD 990 à Moutier-Rozeille
RD 990	De la jonction avec la RD 982 à Moutier-Rozeille à la jonction avec la RD 997 à Chénérailles
RD 997	De la jonction avec la RD 990 à Chénérailles à la jonction avec la RN 145 à Gouzon

Voirie intercommunale

EPCI	Communes concernées	Itinéraires concernés
Communauté de communes de Creuse Sud Ouest	Bourgneuf	Voie de desserte de la zone industrielle de la Chassagne
Communauté de communes de Creuse Sud Ouest	Bourgneuf	Voie de desserte de la zone industrielle de Rigour
Communauté de communes de Creuse Sud Ouest	Masbaraud-Mérignat	Voie de desserte de la zone industrielle de Langladure II

Voirie communale

À ce jour, aucune

2) réseaux dérogatoires temporaires									
No de dossier	Identifiant interne à l'entreprise	code postal	Commune	Coordonnées lbt93 du lieu de dépôt		Raccordement au réseau dérogatoire permanent	Itinéraire dérogatoire temporaire valide	Prescriptions du gestionnaire	Période concernée
				Coord X	Coord Y				
6003	6220022	19290	Sommac	640120,97339947	6511017,6707204		Limite de département 19/23 D172/D29, continuer D29 jusqu'à rejoindre la D982		05/03/20 au 31/12/20
6004	6220022	19290	Sommac	640124,67634005	6511019,8832013		Limite de département 19/23 par VC/VC, poursuivre VC jusqu'à rejoindre la D982		05/03/20 au 31/12/20
6118	6219070	19290	Sommac	638866,41771284	6511572,3339081		Limite de département 19/23 D172/D29, continuer sur D29 jusqu'au point d'arrivée		30/03/20 au 31/01/21
6119	62199070	19290	Sommac	638865,5820202	6511574,8647037		Limite 19/23, rejoindre VC qu'il faut suivre jusqu'à rejoindre D982, quitter D982 par VC jusqu'au point d'arrivée		30/03/20 au 31/01/21
6370	2020L965	23260	Beissat	645268,00040508	6518391,7792176	RD982	Vc du dépôt jusqu'à rejoindre D18, suivre D18 jusqu'à l'intersection D18/D996, suivre D996 jusqu'à la jonction avec D982		01/09/20 au 31/12/20
6534	2020L980	23500	La Nouvelle	628455,01611875	6528511,6314809	RD8	Du dépôt par la D959a jusqu'à l'intersection D959a/D26A3, suivre D26A3 jusqu'à l'intersection D26A3/D992, continuer sur D992 jusqu'à l'intersection D992/D16, poursuivre sur D16 jusqu'à la jonction avec D8		01/09/20 au 01/01/21
6945	2020 23 316 JR	23400	Auriat	595076,75370386	6531413,9192508	RD941	VC du dépôt jusqu'à la jonction avec D12, suivre D12 jusqu'en limite de département 23/87 D12/D5		25/09/20 au 31/12/20
6952	02011 + 02020	23400	Saint-Pardoux- Morteville	608223,85531144	6533213,181917	RD8	Du dépôt par D13, suivre D13 jusqu'à rejoindre la D8		24/09/20 au 23/03/21

6953	02011 + 02020	23400	Saint-Pardoux- Morterole	608195.14579955	6533229.1316458	RD8	Du dépôt par D13, suivre D13 jusqu'à l'intersection D13/D58, continuer sur la D58 jusqu'à l'intersection D58/D34, suivre D34 jusqu'à rejoindre la D8	24/09/20 au 23/03/21
6964	92028	23460	Saint-Pierre- Bellevue	616596.92538244	6534068.0607327	RD8	Du dépôt jusqu'à rejoindre la D58, continuer sur D58 jusqu'à l'intersection D58/D34, poursuivre sur D34 jusqu'à la jonction avec D8	29/09/20 au 27/03/21
6966	92028	23460	Saint-Pierre- Bellevue	616613.96744489	6534064.7096395	RD941	Du dépôt jusqu'à rejoindre D58, suivre D58 jusqu'à l'intersection D58/D3, continuer sur D3 jusqu'à l'intersection D3/D7, poursuivre D7 jusqu'à la jonction avec D941	29/09/20 au 27/03/21
6969	2020L995	23420	Merinchal	658758.40909461	6534085.2062675	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D28, continuer sur D28 jusqu'à l'intersection D28/D39, suivre D39 jusqu'à l'intersection D39/D27, poursuivre D27 jusqu'à la jonction avec D941	30/09/20 au 01/01/21
6970	2020L997	23260	La Mazzière- Aux-Bons- Hommes	657429.83424836	6531001.0119144	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D10, continuer D10 jusqu'à la jonction avec D941	05/10/20 au 31/01/21
6973	2020L9000	23500	Saint-Quentin- La-Chabanne	633425.1056293	6529957.2817585	RD982	VC du dépôt jusqu'à rejoindre la D992, poursuivre D992 jusqu'à la jonction avec D982	12/10/20 au 01/01/21
6992	2020 23 460 HIM	23340	Gentoux- Pigerolles	627081.75157536	6519203.6152371	RD8	Du dépôt jusqu'à rejoindre D8, suivre D8 jusqu'au point d'arrivée	28/09/20 au 31/01/21
6993	2020 23 460 HIM	23500	Gioux	630290.83701525	6520572.1019704	RD941	Des dépôts jusqu'à VC, suivre VC jusqu'à la jonction D8, continuer sur D8 jusqu'à l'intersection D8/D3, poursuivre D3 jusqu'à l'intersection D3/D7, continuer D7 jusqu'en limite de département 23/87 D7/D13. Limite de département 87/23 D13/D7, suivre D7 jusqu'en limite de département 23/87 D7/D13	28/09/20 au 31/01/21
6994	2020 23 460 HIM	23500	Gioux	630287.64706949	6520572.1019704	RD940	Des dépôts jusqu'à VC, suivre VC jusqu'à rejoindre D8, continuer D8 jusqu'à l'intersection D8/D992, continuer D992 jusqu'en limite de département 23/87 D992/D992	28/09/20 au 31/01/21

6995	2020 23 460 HM	23340	Gentieux- Pigerolles	627081.75157536	6519206.8051829	RD982	VC du dépôt, jusqu'à rejoindre D8, continuer D8 jusqu'en limite de département 23/19 D8/D8. Limite de département 19/23 D8/D8, continuer D8 jusqu'à la jonction avec D982, suivre D982 jusqu'au point d'arrivée	28/09/20 au 31/01/21
7019	2020L9008	23100	LA Courtrine	639905.20095234	6513850.5867519	RD982	VC du dépôt jusqu'à rejoindre la D982, suivre D982 jusqu'au point d'arrivée	12/10/20 au 01/02/21
7021	2020L9010	23500	Gioux	632763.40168489	6519693.3590476	RD982	Du dépôt par la D19, suivre D19 jusqu'à la jonction avec D982	12/10/20 au 01/02/21
7024	2020 19 633 DC	19170	Perols-Sur- Vezère	626146.55696362	6497297.9591617	RD982	Limite de département 19/23 D36/D19, poursuivre sur D19 jusqu'à rejoindre D982	08/10/20 au 08/01/21
7026	2020 19 633 DC	19170	Perols-Sur- Vezère	626560.45242157	6497344.2133747	RD941	Limite de département 87/23 D940/D940, suivre D940 jusqu'à la jonction avec D941	08/10/20 au 08/01/21
7028	2020L9012	23260	Basville	654023.63090789	6530731.0554229	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre la D10, suivre D10 jusqu'à la jonction avec D941	11/10/20 au 01/02/21
7041	2020L9016	23340	Faux-Là- Montagne	616158.43128358	6515370.3512644	RD8	VC du dépôt jusqu'à la jonction avec D992, suivre D992 jusqu'à rejoindre D8	19/10/20 au 31/01/21
7042	2020L9013	23460	Saint-Yrieix-Là- Montagne	625936.28015152	6531502.4681674	RD982	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D16, continuer D16 jusqu'à l'intersection D16/D37, poursuivre D37 jusqu'à l'intersection D37/D10, garder D10 jusqu'à l'intersection D10/D23, suivre D23 jusqu'à la jonction avec D982	19/10/20 au 31/01/21
7050	2020L9017	23120	Barize	622891.22115814	6537911.6906226	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D941	20/10/20 au 01/02/21
7052	2020L9018	23400	Saint-Pardoux- Morteroles	608701.00822266	6534626.8098685	RD8	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D58, suivre D58 jusqu'à la jonction avec D8	02/11/20 au 28/02/21

7053	20201.9019	23460	Le Montel-Au-Vicomte	618066.54527256	6536678.2373412	RD941	Du dépôt par D36, suivre D36 jusqu'à l'intersection D36/D3, continuer D3 jusqu'à rejoindre D941		31/10/20 au 31/01/21
7054	20201.9020	23340	Faux-La-Montagne	619342.89051098	6514929.9483674	RD8	Du dépôt par D3 jusqu'à l'intersection D3/D992, suivre D992 jusqu'à la jonction avec D8		01/12/20 au 31/03/21
7056	1373	23260	Saint-Agnant- Pres-Crocq	647651.11273926	6520867.8983039	RD982	Vc du dépôt jusqu'à rejoindre D29, suivre D29 jusqu'à l'intersection D29/D18, poursuivre D18 jusqu'à l'intersection D18/D996, continuer D996 jusqu'à la jonction avec D982		12/10/20 au 12/04/21
7057	1373	23260	Saint-Agnant- Pres-Crocq	647547.8969187	6519969.2090169	RD982	Du dépôt par D18 jusqu'à l'intersection D18/D996, suivre D996 jusqu'à la jonction avec D982		12/10/20 au 12/04/21
7062	195127	23340	Gentoux- Pigerolles	617573.10065079	6520266.6779835	RD8	Du dépôt par la D85, suivre D85 jusqu'à la jonction avec la D8		25/10/20 au 25/01/21
7077	2314	23200	Blessac	632156.61748306	6541611.0347332	RD941	Du dépôt jusqu'à rejoindre la VC, continuer la VC jusqu'à la jonction avec D941		31/10/20 au 31/01/21
7095	P19A070	23120	Vallière	626621.08767014	6532202.093054		Du dépôt par D26, suivre D26 jusqu'à l'intersection D26/D37, suivre D37 jusqu'au point d'arrivée		21/10/20 au 31/01/21
7097	P19A070	23120	Vallière	625584.35529642	6533108.0376513		Du dépôt par la D16, suivre D16 jusqu'au point d'arrivée		21/10/20 au 31/01/21
7102	P19A070	23460	Saint-Yrieix-La-Montagne	625588.84042609	6531599.0275764		VC du dépôt jusqu'au point d'arrivée		21/10/20 au 31/01/21
7161	166053	23400	Mansat-La-Courrière	607452.71596607	6542142.3812971	RD37 RD941	VC du dépôt jusqu'à D36, suivre D36 jusqu'à l'intersection D36/D8, continuer sur D8 jusqu'à l'intersection D8/D37, suivre D37 jusqu'à la jonction avec D941	Respect du sens de circulation des camions d'évacuation des bois.	26/10/20 au 30/06/21

7162	166053	23400	Mansat-La-Courrière	607598.90290315	6541040.7717545	RD37	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D37, suivre D37 jusqu'à l'intersection D37/D8, suivre D8 jusqu'à l'intersection D8/D37, continuer D37 jusqu'à la jonction avec D941	Respect du sens de circulation des camions sortant le bois.	26/10/20 au 30/06/21
7209	2021LO902	23460	Royère-De-Vassivière	611807.99044225	6528570.9546628	RD8	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D51, suivre D51 jusqu'à l'intersection D51/D7, poursuivre sur D7 jusqu'à la jonction avec D8		01/12/20 au 31/03/21
7215	2021LE900	23200	Saint-Marc-A-Frongier	629828.02952504	6534364.1321494	RD10 RD982	Du dépôt par D59, suivre D59 jusqu'à l'intersection D59/D10, poursuivre D10 jusqu'à la jonction avec D982		01/11/20 au 31/01/21
7216	2047	23460	Royère-De-Vassivière	612670.76130224	6530525.795653	RD8	Du dépôt par D34, suivre D34 jusqu'à la jonction avec D8		27/10/20 au 26/04/21
7217	2047	23460	Royère-De-Vassivière	612307.10747898	6530461.9967367	RD8	Du dépôt par D34, suivre D34 jusqu'à la jonction avec D8		27/10/20 au 26/04/21
7218	2047	23460	Royère-De-Vassivière	612141.23029645	6530079.2032385	RD8	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D51, suivre D51 jusqu'à l'intersection D51/D7, poursuivre D7 jusqu'à la jonction avec D8		27/10/20 au 26/04/21
7221	2021LO903	23460	Royère-De-Vassivière	617542.3649668	6528574.8957429	RD8	Du dépôt par la D59 jusqu'à la jonction avec D8		01/11/20 au 31/01/21
7254	2021LE903	23260	Flayat	651946.88746054	6518469.7034591	RD941	Du dépôt rejoindre D996, suivre D996 jusqu'à l'intersection D996/D10, continuer sur D10 jusqu'à VC, suivre VC jusqu'en jonction avec D941		20/11/20 au 28/02/21
7256	2021LE904	23260	Flayat	652337.07176456	6518990.3233825	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D30, suivre D30 jusqu'à la jonction avec D996, suivre D996 jusqu'à l'intersection D996/D10, poursuivre sur D10 jusqu'à VC, continuer sur VC jusqu'à la jonction avec D941		20/11/20 au 28/02/21
7257	2021LE906	23100	Saint-Oradoux-De-Chirouze	649285.23884906	6517167.6729382	RD941	Du dépôt par D18 jusqu'à rejoindre D996, suivre D996 jusqu'à l'intersection D996/D10, continuer D10 jusqu'à l'intersection D10/VC, suivre VC jusqu'à rejoindre D941		20/11/20 au 31/01/21

7260	2021LE907	23260	La Mazzière- Aux-Bons- Hommes	656120.91273391	6533497.0582648	RD941	Du dépôt jusqu'à rejoindre D28, suivre D28 jusqu'à la jonction avec D941	20/11/20 au 31/01/21
7267	2018 23 203 RC	23250	Soubrebost	610889.08575138	6540577.6729687	RD8	Du dépôt par la D13, continuer D13 jusqu'à la jonction avec D8	26/10/20 au 26/01/21
7268	2018 23 203 RC	23250	Soubrebost	610858.78126686	6540579.2679415	RD8	Du dépôt par la D13, continuer D13 jusqu'à la jonction avec D8	26/10/20 au 26/01/21
7269	2020 23 355 RC	23500	La Nouaille	628503.6532571	6523483.8126119	RD23	Du dépôt par D36 jusqu'à rejoindre D992, suivre D992 jusqu'à la jonction avec D23	02/11/20 au 02/02/21
7270	2020 23 355 RC	23500	La Nouaille	628505.24822996	6523484.6100983	RD8	Du dépôt par D26 jusqu'à rejoindre D992, suivre D992 jusqu'à l'intersection D992/D8, continuer sur D8 jusqu'à l'intersection D8/D3, suivre D3 jusqu'à D8	02/11/20 au 02/02/21
7271	2020 23 355 RC	23500	La Nouaille	628505.24822996	6523485.4075847	RD36 RD979	Du dépôt par D26 jusqu'à rejoindre D26A1, suivre D26A1 jusqu'à l'intersection D26A1/D8, continuer sur D8 jusqu'à l'intersection D8/D19, suivre D19 jusqu'en limite de département 23/19 D19/D36	02/11/20 au 02/02/21
7272	2020 23 355 RC	23500	La Nouaille	628504.45074353	6523486.2050712	RD940	Du dépôt par D26 jusqu'à rejoindre D992, continuer sur D992 jusqu'en limite de département 23/87 D992/D992	02/11/20 au 02/02/21
7278	2020 23 360 RC	23250	Vidallat	615232.07648096	6540606.6710204	RD941	Du dépôt par D34 jusqu'à rejoindre D941	02/11/20 au 02/02/21
7279	2020 23 360 RC	23250	Vidallat	615232.2720028	6540604.0827582	RD36 RD979	Du dépôt rejoindre D34, suivre D34 jusqu'à l'intersection D34/D8, suivre D8 jusqu'à l'intersection D8/D3, poursuivre sur D3 jusqu'à l'intersection D3/D8, continuer sur D8 jusqu'à l'intersection D8/D19, suivre D19 jusqu'à limite de département 23/19 D19/D36	02/11/20 au 02/02/21
7288	2020 23 364 RC	23250	Soubrebost	610553.30344002	6539272.9087351	RD8	Du dépôt par D37 jusqu'à l'intersection D37/D13, continuer D13 jusqu'à la jonction avec D8	12/11/20 au 12/02/21

7289	2020 23 364 RC	23250	Soubrebost	610552.50595359	6539273.7062215	RD941	Du dépôt par D37, suivre D37 jusqu'à l'intersection D37/D13, pour suivre D13 jusqu'à rejoindre D941	12/11/20 au 12/02/21
7290	2020 23 361 RC	23400	Saint-Pardoux- Mortemilles	611054.74907824	6538110.4266414	RD8	VC du dépôt jusqu'à la jonction avec D8	23/11/20 au 23/02/21
7291	02058 02057	23400	Saint-Junien- La-Breghère	603660.42856861	6530898.7307965	RD941	Du dépôt par VC jusqu'à rejoindre D940, continuer sur D940 jusqu'à rejoindre D941	09/11/20 au 07/05/21
7292	02058 02057	23400	Saint-Junien- La-Breghère	603641.2888937	6530892.3509049	RD940 RD979	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D940, suivre D940 jusqu'en limite de département 23/19 D940/D940	09/11/20 au 07/05/21
7295	166875	23250	Janailat	606060.15820778	6547963.8465668	RD941	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D940a, suivre D940a jusqu'en jonction avec D941	30/11/20 au 30/06/21
7296	166875	23250	Janailat	606402.56203953	6548505.6248972		VC du dépôt jusqu'à rejoindre D940a, continuer D940a jusqu'au point d'arrivée	30/11/20 au 30/06/21
7348	2020 23 368 FA	23260	Saint-Oradoux- Pres-Crocq	651690.34853382	6531476.7624445	RD941	Du dépôt par D996 jusqu'à rejoindre D941	23/11/20 au 23/02/21
7349	2020 23 368 FA	23260	Saint-Bard	653026.93580948	6534121.2274839	RD941	Du dépôt par D996 jusqu'à l'intersection D996/D9, suivre D9 jusqu'à la jonction avec D941	23/11/20 au 23/02/21
7351	2020 23 368 FA	23260	Saint-Bard	653023.74586371	6534118.0375382	RD982	Du dépôt par D996, suivre D996 jusqu'à rejoindre D982	23/11/20 au 23/02/21
7367	2020 19 648 DC	19250	Saint-Suplice- Les-Bois	630826.47145611	6505162.609389	RD982	Limite de département 19/23 D36/D19, suivre D19 jusqu'à rejoindre D982	17/11/20 au 17/02/21

7382	2021LE916	23200	Saint-Alpinien	640161.77377814	6541832.1817572	RD990	VC du dépôt jusqu'à rejoindre D993, suivre D993 jusqu'en jonction avec D990	30/11/20 au 31/01/21
7384	2021LE917	23500	Poussanges	639468.94871744	6525540.5543805	RD23 RD982	Du dépôt par D35 jusqu'à rejoindre D93, continuer D93 jusqu'à l'intersection D93/D23, suivre D23 jusqu'à la jonction avec D982	30/11/20 au 31/01/21
7385	2021LE918	23500	Poussanges	639559.7330964	6525144.767125	RD23 RD982	Du dépôt par D93 jusqu'à l'intersection D93/D23, continuer D23 jusqu'à rejoindre D982	30/11/20 au 31/01/21
7387	2021LO906	23460	Royère-De-Vassivière	616719.12418316	6528159.6897375		Du dépôt par D59 jusqu'à l'intersection D59/D3, continuer sur D3 jusqu'au point d'arrivée	30/11/20 au 31/01/21
7404	P20A059	23250	Saint-Georges-La-Pouge	619944.75627693	6542757.7756965		Du dépôt jusqu'à rejoindre l'arrivée	30/11/20 au 28/02/21
7405	P20A059	23250	Saint-Georges-La-Pouge	619921.32425715	6542761.6021469		Du dépôt jusqu'à rejoindre l'arrivée	30/11/20 au 28/02/21
7407	1366	19340	Courteix	648410.32976961	6506653.496951	RD982	Limite de département 19/23 D21E2/D8, continuer D8 jusqu'à rejoindre D982	23/11/20 au 23/05/21
7427	2020 23 346 RC	23460	Saint-Pierre-Bellevue	613888.67789689	6536100.0685827	RD8	Du dépôt par D34 jusqu'à rejoindre D8	30/11/20 au 02/03/21

DDT de la Creuse

23-2020-12-28-019

**Arrête portant renouvellement de la composition de la CLE
du SAGE Dordogne amont**

Arrête portant renouvellement de la composition de la CLE du SAGE Dordogne amont



Service environnement, police de l'eau
et risques

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT RENOUELEMENT
DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION LOCALE DE L'EAU
DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX
DU BASSIN DORDOGNE AMONT DES SOURCES À LIMEUIL**

La préfète de la Corrèze,
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de l'environnement, notamment les articles L212-4 et R212-29 à R212-34 ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Salima SAA, en qualité de préfète de la Corrèze ;

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 les départements ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 portant création des directions départementales interministérielles ;

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Adour-Garonne approuvé par le préfet coordonnateur de ce bassin le 1er décembre 2015 ;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 15 avril 2013 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant « Dordogne amont des sources à Limeuil » et désignant le préfet de la Corrèze responsable de l'élaboration et du suivi de ce schéma ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 décembre 2013 portant constitution de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Vu l'arrêté préfectoral du 25 août 2014 portant modification de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 juillet 2015 portant modification de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18 mai 2016 portant modification de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2017 portant modification de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Vu les propositions des associations départementales des maires des départements du Cantal, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, du Lot et du Puy-de-Dôme ;

Vu les désignations faites par les collectivités territoriales (départements du Cantal, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, du Lot et du Puy-de-Dôme ; régions d'Auvergne-Rhône-Alpes, de Nouvelle-Aquitaine et d'Occitanie) et les établissements publics locaux (parcs naturels régionaux des Causses du Quercy, de Millevaches en Limousin et des Volcans d'Auvergne ; établissement public territorial du bassin de la Dordogne) ;

Vu les consultations effectuées auprès des chambres consulaires, des organisations professionnelles, des associations et d'autres organismes concernés, représentants des usagers, et les avis émis ;

Considérant l'arrivée à échéance de l'arrêté du 10 décembre 2013 portant constitution de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil ;

Considérant la proportion de territoire de chaque région dans le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil, les enjeux présents sur ce bassin et la nécessité d'une meilleure représentation du territoire régional et des enjeux ;

Considérant la création, au 1^{er} janvier 2020, de l'office français de la biodiversité ;

Considérant la création, au 12 septembre 2020, du conservatoire d'espaces naturels d'Occitanie, issu de la fusion des conservatoires d'espaces naturels de Midi-Pyrénées, du Languedoc-Roussillon et de Lozère ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture.

ARRÊTE

Article 1^{er} : La composition de la commission locale de l'eau chargée de l'élaboration, de la révision et du suivi de l'application du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant « Dordogne amont des sources à Limeuil » est fixée comme suit :

A) Collège des représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements, et des établissements publics locaux (38 membres)

a) Représentants nommés sur proposition des associations départementales des maires :

- du Cantal :

- M. Bertrand FORESTIER, conseiller communautaire de la communauté de communes Sumène - Artense, maire de Sauvat
- M. Gilbert MOMMALIER, vice-président de la communauté de communes du Pays Gentiane, maire de Saint-Etienne-de-Chomeil
- M. David PEYRAL, conseiller communautaire de la communauté de communes du Pays de Salers, maire de Pleaux
- M. Gérard PRADAL, vice-président de la communauté d'agglomération du Bassin d'Aurillac, maire de Labrousse
- Mme Edwige ZANCHI, conseillère communautaire de la communauté de communes du Pays de Mauriac, maire de Mauriac

- de la Corrèze :

- M. Jacques BOUYGUE, président du syndicat mixte BELLOVIC, conseiller municipal de la commune de Noailhac
- M. Richard GLENZ, vice-président du syndicat intercommunal des eaux des Deux Vallées, conseiller municipal de la commune d'Argentat-sur-Dordogne
- M. Serge GUILLAUME, maire de Soursac
- M. Jean-François MICHON, vice-président de la communauté de communes Haute-Corrèze Communauté, maire de Lamazière-Haute
- M. Bernard REYNAL, vice-président de la communauté de communes Midi Corrèzien, maire d'Astaillac

- de la Creuse :

- Mme Marie-Hélène MICHON, conseillère communautaire de la communauté de communes Marche et Combraille en Aquitaine, maire de Flayat

- de la Dordogne :
 - M. Patrick BONNEFON, président du syndicat mixte d'études et de travaux pour l'aménagement et la protection de la rivière Dordogne, président de la communauté de communes du Pays de Fénelon, maire de Carsac-Alliac
 - M. Serge PARRE, vice-président du syndicat mixte d'études et de travaux pour l'aménagement et la protection de la rivière Dordogne, conseiller communautaire de la communauté de communes Sarlat-Périgord Noir, maire de Beynac-et-Cazenac
- du Lot :
 - M. Jacques ANDURAND, président du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et d'assainissement collectif de Thémines, maire d'Aynac
 - M. Guy FLOIRAC, maire de Creysse
 - Mme Catherine JAUZAC, maire de Tauriac
 - M. Loïc LAVERGNE-AZARD, vice-président du syndicat mixte de la Dordogne moyenne et de la Cère aval, maire de Vayrac
 - M. Christophe PROENÇA, vice-président de la communauté de communes Causses et Vallée de la Dordogne, maire de Gintrac
- du Puy-de-Dôme :
 - M. Jean-Louis GATIGNOL, vice-président de la communauté de communes Dômes Sancy Artense, maire de Cros
 - M. Sébastien GOUTTEBEL, vice-président de la communauté de communes du Massif du Sancy, maire de Murol

b) Représentants des départements :

- Conseil départemental du Cantal :
 - M. Daniel CHEVALEYRE, conseiller départemental du Cantal
 - M. Charles RODDE, conseiller départemental du Cantal
- Conseil départemental de la Corrèze :
 - M. Pascal COSTE, président du conseil départemental de la Corrèze
 - Mme Ghislaine DUBOST, conseillère départementale de la Corrèze
- Conseil départemental de la Creuse :
 - M. Thierry GAILLARD, vice-président du conseil départemental de la Creuse
- Conseil départemental de la Dordogne :
 - M. Jean-Fred DROIN, conseiller départemental de la Dordogne
 - Mme Brigitte PISTOLOZZI, conseillère départementale de la Dordogne
- Conseil départemental du Lot :
 - Mme Claire DELANDE, conseillère départementale du Lot
 - M. Christian DELRIEU, conseiller départemental du Lot
- Conseil départemental du Puy-de-Dôme :
 - M. Lionel GAY, conseiller départemental du Puy de Dôme
 - Mme Audrey MANUBY, conseillère départemental du Puy de Dôme

c) Représentant des régions :

- Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes :
 - M. Louis GISCARD D'ESTAING, conseiller régional d'Auvergne-Rhône-Alpes
- Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine :
 - Mme Nathalie DELCOUDERC-JUILLARD, conseillère régionale de la Nouvelle-Aquitaine

- Conseil régional d'Occitanie :
 - M. Vincent LABARTHE, vice-président du conseil régional d'Occitanie

d) Représentant des parcs naturels régionaux :

- Parc naturel régional des Causses du Quercy :
 - M. Jean-Luc MEJECAZE, membre du comité syndical du parc naturel régional des Causses du Quercy
- Parc naturel régional de Millevaches en Limousin :
 - M. Bernard POUYAUD, membre du comité syndical du parc naturel régional de Millevaches en Limousin
- Parc naturel régional des Volcans d'Auvergne :
 - Mme Jocelyne MANSANA, membre du comité syndical du parc naturel régional des Volcans d'Auvergne

e) Représentant de l'établissement public territorial de bassin :

- Établissement public territorial du bassin de la Dordogne, Epidor :
 - M. Germinal PEIRO, président de l'établissement public territorial du bassin de la Dordogne, Epidor

B) Collège des représentants des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations concernées (22 membres)

a) Représentants des chambres d'agriculture :

- le président de la chambre régionale d'agriculture d'Auvergne Rhône Alpes
- le président de la chambre régionale d'agriculture de Nouvelle-Aquitaine
- le président de la chambre régionale d'agriculture d'Occitanie

b) Représentant des chambres de commerce et d'industrie :

- la présidente de la chambre départementale de commerce et d'industrie de la Corrèze ou son représentant
- le président de la chambre départementale de commerce et d'industrie du Lot ou son représentant

c) Représentants des propriétaires de forêts, d'étangs et de moulins :

- le président du centre régional de la propriété forestière de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
- le président de la fédération des syndicats et associations des étangs de la Nouvelle-Aquitaine
- la présidente de l'association régionale des amis des moulins d'Auvergne ou son représentant

d) Représentants des fédérations des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique :

- le président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique du Cantal ou son représentant
- le président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique de la Corrèze ou son représentant
- le président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique du Lot ou son représentant

e) Représentants des associations de protection de l'environnement :

- le président du conservatoire d'espaces naturels d'Occitanie ou son représentant au nom de l'ensemble des conservatoires d'espaces naturels concernés par le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant « Dordogne amont des sources à Limeuil »
- le président de la Frane (union des protecteurs de l'environnement, naturalistes, environnementalistes, scientifiques qui étudient et protègent la nature en Auvergne et ses territoires limitrophes) ou son représentant
- le président de Limousin nature environnement ou son représentant

- f) Représentant des associations de consommateurs :
 - le président de l'union fédérale des consommateurs Que Choisir du département de la Corrèze ou son représentant
- g) Représentants des activités de sports, de loisirs et de tourisme :
 - le président du comité régional de canoë kayak de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
 - la présidente du comité régional du tourisme de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
 - le président de la fédération nationale professionnelle des loueurs de canoës kayaks ou son représentant
- h) Représentants des producteurs d'hydroélectricité :
 - le président-directeur général d'électricité de France (EDF) ou son représentant
 - la présidente de France Hydro Electricité ou son représentant
- i) Représentant de l'organisme unique de gestion collective des prélèvements d'eau pour l'irrigation :
 - le président de la chambre départementale d'agriculture de la Dordogne, organisme unique de gestion collective des prélèvements d'eau pour l'irrigation agricole du sous-bassin de la Dordogne, ou son représentant
- j) Représentant des associations de pêche professionnelle :
 - le président de l'association agréée interdépartementale des pêcheurs professionnels en eau douce du bassin de la Garonne ou son représentant

C) Collège des représentants de l'État et de ses établissements publics (12 membres)

- le préfet de la région Occitanie, coordonnateur du bassin Adour-Garonne, ou son représentant
- le préfet de la Corrèze, responsable de la procédure d'élaboration ou de révision du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant de la Vézère, appelé Sage Vézère-Corrèze, ou son représentant
- le directeur de la direction départementale des territoires du Cantal, en qualité de chef de la mission inter-services de l'eau et de la nature, ou son représentant
- le directeur de la direction départementale des territoires de la Dordogne, en qualité de chef de la mission inter-services de l'eau et de la nature, ou son représentant
- le directeur de la direction départementale des territoires du Lot, en qualité de chef de la mission inter-services de l'eau et de la nature, ou son représentant
- le directeur de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme, en qualité de chef de la mission inter-services de l'eau et de la nature, ou son représentant
- le directeur de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant
- le directeur de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
- le directeur de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
- le directeur de l'agence de l'eau Adour-Garonne ou son représentant
- le directeur de l'agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
- le directeur de la direction régionale de Nouvelle-Aquitaine de l'office français de la biodiversité ou son représentant

Article 2 : Conformément à l'article R212-31 du code de l'environnement, la durée du mandat des membres de la commission locale de l'eau, autres que les représentants de l'État, est de six années, à compter de la date de signature du présent arrêté. Ils cessent d'en être membres s'ils perdent les fonctions en considération desquelles ils ont été désignés.

En cas d'empêchement, un membre peut donner mandat à un autre membre du même collège. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul mandat.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un membre de la commission, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues pour sa désignation, dans un délai de deux mois à compter de cette vacance, pour la durée du mandat restant à courir.

Les fonctions des membres de la commission locale de l'eau sont gratuites.

Article 3 : Le président de la commission locale de l'eau est élu, en leur sein, par les membres du collège des représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements, et des établissements publics locaux.

Article 4 : Conformément à l'article R212-32 du code de l'environnement, la commission se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de son président une fois élu.

Elle élabore ses règles de fonctionnement.

Les délibérations de la commission sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, la voix du président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

Toutefois, la commission ne peut valablement délibérer sur ses règles de fonctionnement ainsi que sur l'adoption, la modification et la révision du schéma d'aménagement et de gestion des eaux que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint après une seconde convocation, la commission peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations mentionnées au paragraphe précédent doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 5 : Dans le cadre d'une coordination inter-schémas d'aménagement et de gestion des eaux, un représentant de chacun des schémas d'aménagement et de gestion des eaux limitrophes à celui du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil pourra participer aux réunions de sa commission locale de l'eau en qualité de membre associé sans voie délibérative.

Article 6 : L'arrêté préfectoral du 10 décembre 2013 portant constitution de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin versant Dordogne amont des sources à Limeuil et les arrêtés préfectoraux des 25 août 2014, 27 juillet 2015, 18 mai 2016 et 7 décembre 2017 portant modification de la composition de cette commission sont abrogés.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures du Cantal, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, du Lot et du Puy-de-Dôme et sera mis en ligne sur le site internet www.gesteau.eaufrance.fr

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfète de la Corrèze ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 9 : Les secrétaires généraux des préfectures du Cantal, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, du Lot et du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'ensemble des membres de la commission.

Tulle, le 28 DEC. 2020
Salima SAA
Salima SAA

DREAL NA

23-2020-12-22-008

Delegation Gestion 2020 DDCSPP23



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Nouvelle-Aquitaine**

**Direction départementale de la cohésion
sociale et de la protection des
populations de la Creuse**

Délégation de gestion

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier,

Vu l'arrêté de la Préfète du département de la Creuse portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire ;

Vu l'article 9 du décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives instituant la continuité du fonctionnement de l'administration.

Considérant que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTES-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Nouvelle-Aquitaine,

Entre

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse, représentée par son directeur, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Nouvelle-Aquitaine, représentée par sa directrice, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la délégation

Dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire la gestion dans Chorus des opérations détaillées à l'article 2 de la présente délégation des programmes

figurant dans l'arrêté en vigueur de la Préfète du département de le Creuse portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Le contrat de service est transmis pour information à la préfète et au comptable assignataire de rattachement.

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer.

Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant. La DREAL organise la subdélégation au profit des agents du service délégataire disposant d'un rôle de validation dans Chorus.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils définis respectivement par l'administrateur régional des finances publiques, et l'ordonnateur secondaire de droit dans l'arrêté préfectoral de délégation de signature.
- Il centralise la réception de l'ensemble des factures.
- Il enregistre la certification du service fait.
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
- Il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception.
- Il assure la réalisation des écritures d'inventaire (recensement des charges à payer...), et procède aux travaux de fin de gestion (bascule...).
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
- Il met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
- Il assiste le délégant, en liaison avec les référents régionaux contrôle interne du MAA, MTES et MCT en région dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au sein de son service.
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire :

- de la décision de dépenses et recettes ;
- de la notification des bons de commande émanant de Chorus aux fournisseurs ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;
- du contrôle des pièces transmises au CPCM à l'appui des demandes ;
- de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service et ses annexes précisent les éléments attendus.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document.

Le délégataire prévoit les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations qui relèvent de ses attributions. Il met en œuvre les règles de qualité comptable et s'engage à informer le service délégant des prestations réalisées pour son compte. Il avertit sans délai le délégant en cas d'indisponibilité des crédits.

Le délégataire rend compte de sa gestion au service délégant.

A l'expiration de la délégation, il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à programmer les crédits nécessaires à l'exécution des dépenses et à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Ces éléments sont précisés dans le contrat de service.

Article 5 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant approuvé par la préfète.

Un exemplaire de l'avenant est transmis aux autorités destinataires de la délégation de gestion.

Article 6 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, par notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire, du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier (DRFIP Nouvelle-Aquitaine) et au comptable assignataire de la dépense identifié par l'arrêté d'assignation comptable en vigueur.

Ce document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Creuse.

Fait à Poitiers, le

22 DEC. 2020

Le délégant,


Le Directeur
Bernard ANDRIEU

La Préfète de département,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général,

Renaud NURY

Le délégataire,


La Directrice Régionale

Alice-Anne MÉDARD

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine


Fabienne BUCCIO

DREAL NA

23-2020-12-22-009

Delegation Gestion 2020 DDT23



Délégation de gestion

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier,

Vu l'arrêté de la Préfète du département de la Creuse portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire ;

Vu l'article 9 du décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives instituant la continuité du fonctionnement de l'administration,

Considérant que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTES-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Nouvelle-Aquitaine,

Entre

La direction départementale des territoires de la Creuse, représentée par son directeur, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Nouvelle-Aquitaine, représentée par sa directrice, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la délégation

Dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire la gestion dans Chorus des opérations détaillées à l'article 2 de la présente délégation des programmes figurant dans l'arrêté en vigueur de la Préfète du département de la Creuse portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Le contrat de service est transmis pour information à la préfète et au comptable assignataire de rattachement.

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer.

Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant. La DREAL organise la subdélégation au profit des agents du service délégataire disposant d'un rôle de validation dans Chorus.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils définis respectivement par l'administrateur régional des finances publiques, et l'ordonnateur secondaire de droit dans l'arrêté préfectoral de délégation de signature.
- Il centralise la réception de l'ensemble des factures.
- Il enregistre la certification du service fait.
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
- Il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception.
- Il assure la réalisation des écritures d'inventaire (recensement des charges à payer...), et procède aux travaux de fin de gestion (bascule...).
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
- Il met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
- Il assiste le délégant, en liaison avec les référents régionaux contrôle interne du MAA, MTES et MCT en région dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au sein de son service.
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire :

- de la décision de dépenses et recettes ;
- de la notification des bons de commande émanant de Chorus aux fournisseurs ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;
- du contrôle des pièces transmises au CPCM à l'appui des demandes ;
- de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service et ses annexes précisent les éléments attendus.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document.

Le délégataire prévoit les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations qui relèvent de ses attributions. Il met en œuvre les règles de qualité comptable et s'engage à informer le service délégant des prestations réalisées pour son compte. Il avertit sans délai le délégant en cas d'indisponibilité des crédits.

Le délégataire rend compte de sa gestion au service délégant.

A l'expiration de la délégation, il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à programmer les crédits nécessaires à l'exécution des dépenses et à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Ces éléments sont précisés dans le contrat de service.

Article 5 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant approuvé par la préfète.

Un exemplaire de l'avenant est transmis aux autorités destinataires de la délégation de gestion.

Article 6 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, par notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire, du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier (DRFIP Nouvelle-Aquitaine) et au comptable assignataire de la dépense identifié par l'arrêté d'assignation comptable en vigueur.

Ce document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Creuse.

Fait à Poitiers, le 22 DEC. 2020

Le délégué,

~~Le directeur départemental des
Territoires,~~

~~Pierre SCHWARTZ~~

La Préfète de département,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général,

Renaud NURY

Le délégataire,

~~La Directrice Régionale~~

Alice-Anne MÉDARD

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine

F. Buccio
Fabienne BUCCIO

Préfecture de la Creuse

23-2020-12-31-001

Arrêté attribuant l'honorariat à M. Didier BARDET, ancien
maire de Fleurat

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020-

La préfète de la Creuse

Vu l'article L 2122-35 du Code Général des Collectivités Territoriales fixant les modalités d'attribution de l'honorariat aux anciens Maires et Adjoints,

Vu l'article 24 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale réduisant à dix-huit ans la durée des fonctions municipales requises pour bénéficier de cette distinction,

Vu la demande par laquelle Monsieur Michel RINGUET, Maire de FLEURAT, sollicite l'attribution de l'honorariat pour M. Didier BARDET en tant qu'ancien maire de FLEURAT,

Considérant que Monsieur Didier BARDET a exercé les fonctions de :

- Maire de la commune de FLEURAT de mars 1983 à mars 2020,

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Creuse

ARRETE

Article 1 : Monsieur Didier BARDET, ancien maire de la commune de FLEURAT, est nommé Maire-Honoraire.

Article 2 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Creuse est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera notifiée à l'intéressé, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Guéret, le 31 décembre 2020

La Préfète

signé : Virginie DARPHEUILLE

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-05-002

Arrêté d'habilitation de la SARL Implant'Action permettant
de réaliser des certificats de conformité

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
portant habilitation de la SARL Implant'Action
au titre du III de l'article L. 752-23 du code de commerce

La préfète de la Creuse

VU le code de commerce, et notamment ses articles R. 752-44, R. 752-44-1 et R. 752-44-8 à R. 752-44-13 ;

VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

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 n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;

VU l'arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2019 fixant le contenu du formulaire de demande d'habilitation pour réaliser le certificat de conformité, mentionné à l'article R. 752-44-8 du code de commerce ;

VU la demande d'habilitation déposée et modifiée en dernier lieu le 20 octobre 2020 par la SARL Implant'Action, domicilié 31, rue de la fonderie - 59200 TOURCOING pour réaliser le certificat de conformité lié à l'autorisation d'exploitation commerciale pour le département de la Creuse ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de faire droit à la demande susvisée dans la mesure où elle comporte l'ensemble des pièces et documents prévus par la réglementation ;

SUR la proposition de M. le Secrétaire Général de la Préfecture de la Creuse ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'habilitation sollicitée, au titre de l'article L. 752-23 du code de commerce par la SARL Implant'Action domiciliée 31, rue de la fonderie – 59200 TOURCOING, est accordée sous le numéro n° **CC-23-01/2021-Implant'Action-59200** pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Elle est valable sur l'ensemble du territoire du département de la Creuse et pourra être renouvelée, à son échéance, sur demande de l'intéressée.

ARTICLE 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture de la Creuse est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à la pétitionnaire et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse et dont copie sera adressée au directeur départemental des territoires de la Creuse.

Guéret, le 05 janvier 2021

Pour la préfète et par délégation,
le Secrétaire Général,

Signé : Renaud NURY

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-15-003

Arrêté de dérogation aux plafonds de ressources HLM

Arrêté de dérogation aux plafonds de ressources HLM

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

La préfète de la Creuse

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R.441-1-1,

VU le décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014, modifié par le décret 2015-1138 du 14 septembre 2015, fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements métropolitains,

VU l'arrêté du 24 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 29 juillet 1987 relatif aux plafonds de ressources des bénéficiaires de la législation sur les habitations à loyer modéré et des nouvelles aides de l'Etat en secteur locatif,

VU l'arrêté préfectoral n° 23-2020-03-02-004 du 2 mars 2020, applicable jusqu'au 31 décembre 2020,

SUR la proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires de la Creuse,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

Afin de lutter contre la vacance dans le parc locatif social du département de la Creuse, les organismes HLM pourront déroger aux plafonds de ressources réglementaires, dans la limite de 1,4 fois les plafonds mentionnés à l'annexe I de l'arrêté du 24 décembre 2020 susvisé, pour toute attribution de logement social vacant depuis au moins 3 mois, situé dans un immeuble ou un ensemble immobilier qu'ils possèdent en Creuse.

ARTICLE 2 :

Afin de favoriser la mixité sociale dans le cadre des attributions de logements sociaux dans le département de la Creuse, les organismes HLM pourront déroger aux plafonds de ressources réglementaires, dans la limite de 1,4 fois les plafonds mentionnés à l'annexe I de l'arrêté du 24 décembre 2020 susvisé, pour toute attribution de logement social situé :

- dans un immeuble ou un ensemble immobilier implanté dans le périmètre du quartier prioritaire "Albatros" de la ville de Guéret, défini par le décret susvisé,
- dans un immeuble ou un ensemble immobilier situé en Creuse et occupé à plus de 65 % par des ménages bénéficiant de l'Aide Personnalisée au Logement, à charge pour l'organisme de justifier de ce taux au moment de la demande.

ARTICLE 3 :

Les dispositions des articles 1 et 2 ne s'appliquent pas lors de la mise en service de nouveaux logements.

ARTICLE 4 :

Les dispositions des articles 1 et 2 ne s'appliquent qu'aux logements dont la construction ou l'acquisition-amélioration a été financée à l'aide d'un prêt locatif à usage social (PLUS).

ARTICLE 5 :

Les organismes HLM qui accorderaient des dérogations dans le cadre du présent arrêté devront transmettre avant le 31 décembre 2021 à la Direction Départementale des Territoires de la Creuse un état de l'utilisation faite de ces mesures dérogatoires.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} janvier 2021 et se termine au 31 décembre 2021. Son renouvellement sera notamment conditionné par les retours d'informations visés à l'article 5.

ARTICLE 7 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture de la Creuse et M. le Directeur départemental des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Guéret, le 15 JAN. 2021

La Préfète



Virginie DARPHEUILLE

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-11-004

ARRETE DU 11 JANVIER 2021 Portant modification de
l'ARRETE PREFECTORAL N° 2017-02-006-RH EN
DATE DU 28 FEVRIER 2017 RELATIF A LA

*arrêté modifiant l'organisation de la préfecture suite à la création du secrétariat général commun
de la Creuse*

REORGANISATION DES SERVICES DE LA

PREFECTURE DE LA CREUSE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DU 11 JANVIER 2021 PORTANT
MODIFICATION DE L'ARRETE PREFECTORAL N° 2017-02-006-RH EN DATE DU 28
FEVRIER 2017 RELATIF A LA REORGANISATION DES SERVICES DE LA PREFECTURE DE
LA CREUSE

La préfète de la Creuse

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 la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

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 les départements ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2017-02-006-RH du 28 février 2017 portant réorganisation des services de la préfecture de la Creuse ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 23-2020-12-01-004 du 1^{er} décembre 2020 portant constitution du secrétariat général commun de la Creuse ;

Vu l'avis favorable du comité technique de proximité en date du 30 avril 2020 concernant la fermeture du centre d'expertise et de ressources titres (CERT) de la Creuse « cartes nationales d'identité et passeports » ;

Vu le procès-verbal du comité technique de proximité en date du 3 juillet 2020 actant la création d'un poste de chargé de mission « expertise juridique et contentieux » ;

Considérant que la création du secrétariat général commun de la Creuse, la fermeture du CERT de la Creuse à compter du 18 janvier 2021 ainsi que la création du poste de chargé de mission « expertise juridique et contentieux » ont des incidences sur l'organisation des services de la préfecture de la Creuse ;

Considérant qu'il convient, en conséquence, de modifier l'arrêté préfectoral n° 2017-02-006-RH portant réorganisation des services de la préfecture de la Creuse en date du 28 février 2017 ;

SUR la proposition de Monsieur le secrétaire général de la Préfecture de la Creuse,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : L'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 2017-02-006-RH du 28 février 2017 susvisé portant réorganisation des services de la préfecture de la Creuse est modifié comme suit :

- La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) qui regroupe :
 - le bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
 - le bureau des élections et de la réglementation
 - le bureau de la nationalité et des étrangers.

- La direction de la coordination et de l'appui territorial (DCAT) qui regroupe :
 - le bureau de la coordination interministérielle
 - le bureau du soutien à l'investissement territorial
 - le bureau des procédures environnementales.

- Quatre chargés de mission :
 - le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) (à temps partagé avec la préfecture de la Haute-Vienne)
 - le chargé de mission performance/qualité
 - le référent fraude départemental
 - le chargé de mission « expertise juridique et contentieux ».

ARTICLE 2 : L'annexe de l'arrêté préfectoral n° 2017-02-006-RH du 28 février 2017 susvisé détaillant les missions dévolues à chaque direction, à chaque service ainsi qu'à chaque chargé de mission est modifiée en conséquence et jointe au présent arrêté .

ARTICLE 3 : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2017-02-006-RH du 28 février 2017 susvisé demeurent inchangées.

ARTICLE 4 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Creuse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Guéret le 11 janvier 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général,

Signé : Renaud NURY

ANNEXE relative aux missions des directions, des services et des chargés de mission

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

La Direction des Services du Cabinet comprend :

- un Bureau de la Représentation de l'État,
- un Service des Sécurités.

La Direction des Services du Cabinet est placée sous l'autorité du directeur des services du cabinet. Il est secondé par un chef de cabinet, chef du bureau de la représentation de l'État, adjoint au directeur des services du cabinet, qui assure également la fonction de chargé de mission "suivi de la radicalisation", du dialogue avec les cultes et de la laïcité, des mouvements sociaux, de responsable du plan de protection de la préfecture et de la sous-préfecture et du suivi de la vie démocratique.

Dans le cadre de l'application de l'article R. 712-3 du code de la consommation, le directeur des services du cabinet a été désigné comme délégué de la préfète au sein de la commission de surendettement des particuliers de la Creuse.

I. Le Bureau de la Représentation de l'État (BRE)

Placé sous l'autorité du chef de cabinet, chef du bureau de la représentation de l'État, adjoint au directeur des services du cabinet, le bureau de la représentation de l'État comprend :

- un pôle « affaires réservées » qui instruit les affaires réservées (interventions, visites officielles, élections, registre national des élus, distinctions honorifiques, cérémonies commémoratives, constitution des dossiers de la préfète).
- un service départemental de la communication interministérielle qui assure le pilotage de la communication interministérielle, la rédaction des éléments de langage et des discours de la préfète, les relations avec la presse, la communication de crise et la gestion des sites Internet et Intranet des services de l'État ainsi que l'animation des comptes Facebook et Twitter, la gestion de la documentation et le recueil des actes administratifs de la préfecture.
- un service « garage » qui assure l'ensemble des opérations relatives au transport individuel et collectif des personnes.

Les missions du bureau de la représentation de l'État sont :

Pôle « Affaires réservées » :

l'organisation, le traitement et le suivi :

- des interventions parlementaires, présidentielles, ministérielles et préfectorales ;
- du courrier du Cabinet ;
- des cérémonies commémoratives ;
- des élections et des prospectives politiques ;
- de la liste protocolaire et du registre national des élus (RNE) ;
- des propositions de décorations (légion d'honneur, ordre national du mérite, médaille de la sécurité intérieure, actes de courage et dévouement, palmes académiques) ;
- des visites officielles ;
- de la gestion des congés des chefs de service ;
- de la préparation des dossiers de la préfète.

Le service départemental de la communication interministérielle :

- le pilotage de la communication des services déconcentrés ;

- les relations avec la presse : organisation des points presse, rédaction des communiqués de presse, constitution des dossiers de presse, réponse aux demandes des journalistes ;
- la coordination et la rédaction des discours de la préfète ;
- la gestion de la communication de crise ;
- l'animation et la gestion du site Internet des services de l'État ;
- l'animation et la gestion des comptes Facebook et Twitter « Préfète de la Creuse » ;
- la gestion comptable de la documentation.

Le service « garage » :

- le transport individuel et collectif des personnes ;
- l'entretien et l'alimentation en essence de l'ensemble du parc automobile ;
- la planification des dépenses d'entretien ;
- la tenue du planning de réservation des véhicules ;
- la tenue du carnet de bord des véhicules.

D'autres tâches peuvent lui être confiées ponctuellement par l'autorité préfectorale en fonction des contraintes inhérentes au service.

II. Le Service des Sécurités

Placé sous l'autorité du chef du service des sécurités et de son adjoint, le Service des Sécurités comprend :

- une section « sécurité routière » qui assure la mise en œuvre du plan départemental des actions de sécurité routière (PDASR), la gestion des crédits « sécurité routière » et les actions de communication sur la sécurité routière.
- un pôle « ordre public, police administrative », qui, supervisé par un responsable de pôle, anime la prévention de la délinquance et assure la programmation et la gestion comptable du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), la programmation et la gestion comptable des crédits de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et les conduites addictives (MILDECA). Il suit les dossiers relatifs à la protection des lieux de cultes, l'instruction des autorisations de détention d'armes (pour l'arrondissement de Guéret), au conseil d'évaluation de la maison d'arrêt, à la vidéoprotection, aux chiens dangereux, au concours de la force publique dans le cadre des expulsions locatives, aux gens du voyage, à la sécurisation des établissements scolaires, au suivi des manifestations sur la voie publique, au suivi des instances de la police nationale (CT ; CHSCT ; élections professionnelles), à l'exploitation des messages du Rescom et du chiffre.

Il assure, par ailleurs, diverses missions d'ordre réglementaire touchant à la sécurité des personnes : autorisation de manifestations sportives (terrestres, aériennes et nautiques), homologation de circuits, lâcher de ballons, autorisations de travail aérien, créations d'hélistructures, navigation sur les plans d'eau, autorisation d'utilisation des explosifs dès réception, feux d'artifice.

- un pôle « sécurité civile », placé sous la supervision d'un responsable de pôle, qui coordonne et participe aux études et à la prévention des risques de toutes natures afin d'assurer la protection des personnes et des biens contre les accidents, sinistres et catastrophes ainsi qu'à la mise en conformité des installations et des établissements qui reçoivent du public (ERP). Il active la salle opérationnelle et participe, dans le cadre de ses missions, à la mise en œuvre des plans de secours et des mesures de sauvegarde. Il organise la gestion des formations aux premiers secours : agrément des associations, préparation et organisation des examens (constitution des jurys, convocations, délivrance des diplômes d'État), gestion des fichiers de secouristes et des crédits « secourisme ». Le pôle est également chargé du suivi de la défense civile et de la sécurité incendie de la préfecture et de la sous-préfecture.

Les missions du Service des Sécurités sont :

Section « sécurité routière » :

- la programmation et la mise en œuvre du plan départemental des actions de sécurité routière (PDASR) ;
- l'organisation des rencontres de la sécurité intérieure ;

- l'organisation des opérations estivales et du forum de la sécurité routière ;
- l'organisation des réunions avec les partenaires (Direction départementale des territoires et forces de sécurité) ;
- la gestion comptable des crédits de sécurité routière ;
- le rapport trimestriel de la sécurité routière.

Pôle « ordre public, police administrative » :

- le suivi des problèmes d'ordre public ;
- les statistiques de la délinquance ;
- le traitement de l'installation illicite des gens du voyage et du contentieux qui lui est lié ;
- le suivi de l'Aïd al Adha ;
- le suivi de manifestations sur la voie publique ;
- la sécurisation des rassemblements festifs ;
- la fermeture administrative des débits de boissons en compétence partagée avec la Sous-Préfecture d'Aubusson ;
- la sécurisation des établissements scolaires (plan de prévention et de mise en sûreté – PPMS) ;
- l'organisation des états major de sécurité et du conseil départemental de prévention de la délinquance ;
- le suivi des conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance ;
- la réglementation des armes :
 - gestion des déclarations et des autorisations de dossiers des détenteurs d'armes ;
 - gestion des dossiers des commerces d'armes ;
 - gestion des procédures de saisie administrative ;
 - suivi du contrôle des clubs de tir sportifs ;
 - suivi de la procédure Lean Armes ;
 - suivi du contentieux des armes et rédaction des mémoires en défense.
- les chiens dangereux ;
- le suivi du conseil d'évaluation de la maison d'arrêt ;
- les enquêtes administratives et escortes ;
- la vidéoprotection (suivi des dossiers, organisation des commissions) ;
- l'instruction et le suivi du concours de la force publique dans les dossiers d'expulsions locatives ;
- l'organisation de la commission des transports de fonds ;
- la protection des lieux de cultes ;
- la programmation et la gestion des crédits FIPD et MILDECA ;
- le relevé des messages Rescom et chiffre ;
- le suivi des statistiques demandées par la Zone de Défense ;
- l'instruction des dossiers à caractère réglementaire :
 - autorisation de manifestations sportives (terrestres, aériennes et nautiques) ;
 - homologation de circuits ;
 - lâcher de ballons ;
 - autorisation de travail aérien ;
 - autorisation d'utilisation d'explosifs dès réception.

Pôle « sécurité civile » :

- la planification : participation aux groupes de travail relatifs à l'élaboration de la nouvelle organisation de la réponse sécurité civile (ORSEC) et à la rédaction des différents plans de secours (plans NOV, sauvetage aéro-terrestre – SATER – de transport de matières dangereuses ou radioactives, plan départemental de distribution de comprimés d'iode – plan IODE – plan hébergement, plan électro-secours, plan Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique – plan NRBC – plan canicule, plan grand froid ; plan hydrocarbures...) ainsi qu'à leur mise à jour.
- le suivi des établissements recevant du public (ERP) :
 - présidence des commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, soit en salle, soit sur le terrain ;
 - suivi des dossiers ERP : préparation et suivi des travaux des commissions de sécurité ; secrétariat des commissions de l'arrondissement de Guéret.

- les risques majeurs et information préventive
 - participation à l'élaboration des documents d'information destinés à la population et aux maires ;
 - participation à la rédaction des plans de prévention contre les risques majeurs tels que les plans particuliers d'intervention (PPI), le plan de prévention des risques naturels (PPRN) et le plan de prévention des risques technologiques (PPRT), le plan de prévention des risques miniers (PPRM) et le contrat territorial de réponse aux risques et aux effets potentiels de menaces (CoTRRiM).
- la gestion de crise :
 - information de la population (notamment via le site Internet de la Préfecture) et mise en œuvre des moyens d'alerte (outil télé-alerte) ;
 - utilisation de l'outil de remontée de l'information vers les échelons supérieurs (Portail ORSEC) ;
 - participation à l'organisation des exercices et des entraînements de sécurité civile ;
 - convocation et gestion d'un centre opérationnel départemental (COD), lien avec le centre opérationnel de zone (COZ).
- la gestion post-événementielle :
 - suivi des dossiers catastrophe naturelle ;
 - rédaction des retours d'expérience ;
 - mise en place de plans d'actions ;
 - gestion de crédits.
- la défense civile :
 - suivi et mise à jour des plans de défense civile ;
 - mise à jour du plan de sécurité de la préfecture (sécurité des timbres et cachets et sécurité incendie, plan d'évacuation et exercices) ;
 - gestion des habilitations au secret défense (officier de défense) ;
 - suivi des points d'importance vitale (PIV) ;
 - réglementation ou Sécurité des Activités d'Importance Vitale (SAIV) ;
 - déminage ;
 - transport sensible ;
 - exercice militaire en terrain libre.
- la gestion du secourisme :
 - préparation et organisation des examens (constitution des jurys, convocations, délivrance des diplômes d'État), gestion des fichiers de secouristes, gestion des crédits « secourisme » ;
 - bilan annuel des formations aux premiers secours et de la formation continue ;
 - agrément des associations et organismes pour la formation aux premiers secours ;
- la mise à jour de l'annuaire d'urgence ;
- les campagnes de prévention (défenestration...).

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ (DCL)

La Direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) exerce ses missions dans la sphère des libertés publiques. Elle s'assure du respect de la réglementation notamment dans les domaines des titres, de la nationalité et de la vie démocratique. Elle est donc amenée à mettre en œuvre les procédures permettant de garantir le respect, par les personnes physiques comme par les collectivités territoriales, du droit de la nationalité, du droit des étrangers, du droit des collectivités territoriales, ainsi que des libertés civiles et démocratiques.

Le directeur de la citoyenneté et de la légalité est administrateur local du portail « circulation hiérarchisée des enregistrements opérationnels de la police sécurisés » (CHEOPS) et gère les habilitations correspondantes.

Le chef de bureau le plus ancien dans le grade le plus élevé de la direction assure les fonctions d'adjoint au directeur.

I. Bureau du Contrôle de Légalité et de l'Intercommunalité

Les missions du Bureau du Contrôle de Légalité et de l'Intercommunalité sont :

- le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales de l'ensemble du département dans les domaines prioritaires fixés par les stratégies de contrôles (nationale et locale) : commande publique, fonction publique territoriale et urbanisme ;
- le contrôle des actes des collectivités territoriales de l'arrondissement de Guéret et des établissements publics locaux (dont le service départemental d'incendie et de secours – SDIS -, l'office public d'habitation CREUSALIS et le centre de gestion de la fonction publique Territoriale – CGFPT -) relatifs aux affaires générales, au fonctionnement des institutions locales, à la domanialité et aux pouvoirs de police du maire ;
- les missions de conseil associées ;
- le contrôle des budgets (budget primitif, décisions modificatives et compte administratif) et des délibérations financières (emprunts, redevances, fiscalité locale, régies...) des collectivités territoriales du département (y compris celui de la chambre départementale d'agriculture) ;
- le suivi de l'intercommunalité : secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI), suivi et mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale ;
- l'attribution des dotations de fonctionnement aux collectivités territoriales : ordonnancement, mandatement et notification, recensement et remontées des informations nécessaires à la préparation de la dotation globale de fonctionnement (DGF) ;
- les affaires scolaires : litiges relatifs à la répartition des charges de fonctionnement des écoles, politique contractuelle des écoles privées, désaffectation des locaux scolaires ;
- le suivi des associations foncières de remembrement (AFR) et des groupements syndicaux forestiers (GFS) de l'arrondissement de Guéret ;
- le suivi des décisions en matière d'urbanisme relevant de la préfète en cas d'avis divergents entre le maire et le service instructeur de l'État (DDT).

II. Bureau des Elections et de la Réglementation

Les missions du bureau des élections et de la réglementation sont :

Volet élections :

- la préparation juridique et matérielle, ainsi que le suivi des élections politiques, socioprofessionnelles ou au sein de diverses commissions ;
- la révision des listes électorales pour l'ensemble du département ;
- la désignation des délégués de l'administration pour l'ensemble du département ;
- l'établissement annuel de la liste des bureaux de votes et des panneaux d'affichage, ainsi que celle des autorités habilitées à prendre les procurations ;
- la gestion budgétaire (RUO du BOP 232) et financière des élections ;
- la gestion des contentieux électoraux.

Volet réglementation générale :

- Les affaires générales : habilitation des journaux d'annonces légales ; délivrance de la carte de guide-conférencier ; désignation des jurés d'assises (répartition du nombre de personnes à tirer au sort par commune et information annuelle des communes sur la procédure à respecter) ; police des jeux (suivi du casino d'Évaux-les-Bains) ; entrepreneurs de spectacles ; accords bilatéraux relatifs au service national.
- Les professions et activités liées à la législation funéraire : habilitation et suivi des opérateurs funéraires ; instruction des demandes de dérogation aux délais d'inhumation et de crémation ; autorisation de transport de corps (notamment à l'étranger) ; instruction des demandes d'inhumation en propriété privée.
- Les professions et activités liées à la vente et au commerce : revendeurs d'objets mobiliers ; brocantes et vide-greniers ; soldes ; domiciliation d'entreprise ; Commission départementale des baux commerciaux.
- Les professions et activités liées aux débits de boissons et de tabac, ainsi qu'à la restauration : instruction et enregistrement des déclarations d'ouverture, de mutation, de translation et de transfert de licences ; suivi des zones protégées ; suivi du respect du quota des débits de boissons dans les communes ; instruction des demandes de bouilleurs de cru ; délivrance du titre de maître restaurateur.
- Les professions et activités réglementées en lien avec la circulation et la sécurité routière : auto-écoles (agrément, autorisation d'enseigner et suivi du permis à 1 € en partenariat avec la DDT) ; agrément et suivi des centres de sensibilisation à la sécurité routière, des centres d'examens psychotechniques et des psychologues (contrôle des stages sur le terrain), des professionnels habilités au système des immatriculations des véhicules (SIV), des centres et des contrôleurs techniques automobiles (en partenariat avec la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement – DREAL) ; taxis (délivrance de la carte professionnelle, agrément des centres de formation, examen des créations et cessions d'autorisations de stationnement (ADS), composition et secrétariat de la commission départementale...) ; véhicules de tourisme avec chauffeur (VTC) (délivrance des cartes professionnelles, agrément des centres de formation) ; véhicules de petite remise (VPR – renouvellement des cartes d'exploitant) ; agents verbalisateurs ; fourrières ; gestion et suivi des activités liées au dépannage et remorquage des véhicules en difficulté sur la route nationale 145 ; autorisation de petit train routier ; suivi du dispositif Éthylotest Anti-Démarrage (EAD).
- Les droits à conduire : suivi et instruction des dossiers relatifs aux suspensions de permis de conduire (pour l'arrondissement de Guéret), enregistrement et suivi des arrêtés de suspension, des décisions judiciaires (pour les arrondissements de Guéret et d'Aubusson) ; enregistrement des stages de récupération de points sur le système national des permis de conduire (SNPC) ; établissement des statistiques mensuelles et trimestrielles des suspensions et des stages de récupération de points ; remise du relevé de points pour les usagers avec le code d'accès Internet ; constitution et secrétariat de la commission médicale et de la commission médicale d'appel ; agrément des médecins habilités dans le département à examiner les professionnels de la route ; délivrance des attestations préfectorales pour visite médicale effectuée par les professionnels de la route.

III. bureau de la nationalité et des étrangers

Les missions du bureau de la nationalité et des étrangers sont :

- le droit de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- la délivrance ou le refus des titres de séjour ;
- la préparation et l'exécution des mesures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière et des réadmissions dans le cadre des accords de Dublin ;
- l'instruction des dossiers sensibles, la gestion des situations difficiles, la rédaction de mémoires contentieux et la représentation de l'État devant les juridictions ;
- les relations avec la plate-forme « naturalisations » de la préfecture de la Haute-Vienne et l'organisation des cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française ;
- l'échange des permis de conduire étrangers en lien avec le CERT compétent ;
- le suivi des statistiques de l'activité du bureau .

DIRECTION DE LA COORDINATION ET DE L'APPUI TERRITORIAL (DCAT)

La direction de la coordination et de l'appui territorial exerce ses missions dans la sphère des politiques publiques. Elle est chargée d'accompagner les porteurs de projet (entreprises, personnes physiques ou collectivités territoriales) en leur apportant son expertise ainsi qu'un soutien technique et/ou financier. Elle joue ainsi un rôle de facilitateur en assurant l'interface avec les différents organismes ou structures pouvant aider à leur réalisation tout en veillant à leur sécurité juridique.

Le chef de bureau le plus ancien dans le grade le plus élevé de la direction assure les fonctions d'adjoint au directeur.

I. bureau de la coordination interministérielle

Le bureau de la coordination interministérielle comprend :

- un chargé de mission « territoire » – développement économique et aménagement du territoire, qui coordonne le suivi du travail interministériel dans le champ DDT et impulse et accompagne les projets de développement local. Il est également le chef du BCI ;
- un chargé de mission « cohésion sociale », qui participe à l'élaboration et à la conduite des politiques publiques dans le cadre de l'interface DDSCPP et assure la coordination et le suivi des dossiers interministériels liés à la cohésion sociale et à la santé. Il impulse et accompagne les projets de développement local ;
- le « greffe interministériel » qui est chargé de venir en appui aux deux chargés de mission dans leurs domaines de compétence.

Les missions du bureau de la coordination interministérielle sont :

- la préparation de documents tels que le rapport annuel d'activités des services de l'État devant le conseil départemental, la préparation de la réunion du collège des chefs de service, le secrétariat des réunions d'état-major, la constitution de divers dossiers pour les réunions ou l'information de la préfète ou du secrétaire général dans le cadre des réunions du Pré-CAR, du comité d'administration régionale (CAR) et des projets relevant de la compétence des chargés de missions ;
- le suivi des dispositifs d'aide à l'emploi au sein des commissions départementales : service public de l'emploi départemental (SPED), service public de l'emploi de proximité (SPEP) à Aubusson, cellule opérationnelle ;
- le suivi de l'activité économique et de la situation des entreprises en difficulté (Comité départemental d'examen des difficultés de financements des entreprises – CODEFI, cellule de veille et d'alerte précoce) ;
- la coordination de la mise en œuvre de la politique de la ville ;
- la participation au pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI) ;
- le suivi des dossiers interministériels et la coordination des services déconcentrés, notamment au travers de la rédaction des courriers, et y compris les projets liés à la réforme de l'État dans le département ;
- le suivi des services publics en milieu rural, notamment au travers de la mise en place et du suivi des maisons de services au public et des *France Services* ;
- la participation à l'élaboration du schéma départemental d'amélioration de l'accès des services au public ;
- l'organisation de la commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT) et du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) ;
- la coordination du domaine de la culture ;

- le suivi des documents proposés pour signature par les deux DDI, les délégations territoriales des directions régionales et la sous-préfecture d'Aubusson pour les dossiers liés au développement économique et à l'aménagement du territoire ;
- le suivi des actes de l'État ainsi que celui de l'aliénation des biens SNCF/RFF ;
- le secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) et de la conférence départementale du fonds d'amortissement des charges d'électrification (FACE).

II. bureau du soutien à l'investissement territorial (BSIT)

Les missions du bureau du soutien à l'investissement territorial sont :

- la gestion des subventions avec modulation locale (programmation, engagement, mandatement et notification) :
 - la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), dans sa partie :
 - programmation pour l'arrondissement de Guéret ;
 - engagement, mandatement et notifications pour l'arrondissement de Guéret
 - le fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT – y compris la section générale), les contrats de pays, le contrat de plan état-région (CPER), ;
 - le fonds de soutien à l'investissement public local (FSIPL) ;
 - la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) ;
 - la dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) ;
 - les contrats de ruralité : participation au comité de pilotage et instruction et suivi du dossier sur le volet budgétaire ;
 - le fonds de solidarité intempéries (FSI) ;
 - le suivi des dotations présentant un caractère exceptionnel (par exemple, l'instruction des demandes de remboursement des masques acquis par les collectivités décentralisées dans le cadre de la pandémie COVID-19).
- La gestion des subventions sans modulation locale (engagement, mandatement, notification) :
 - le fonds d'aide à l'investissement (FAI).

III. bureau des procédures environnementales

Les missions du bureau des procédures environnementales sont :

- l'instruction et le suivi des dossiers d'autorisation, d'enregistrement et de déclaration relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) relevant notamment de l'élevage, de l'industrie, des carrières et de l'éolien ;
- la constitution et le secrétariat du conseil départemental de l'environnement et des risques technologiques (CODERST) ;
- le suivi des procédures applicables aux énergies renouvelables (éolien, photovoltaïque, méthanisation, etc.) ;
- l'instruction et le suivi des dossiers d'enquêtes publiques sur les dossiers relevant de la compétence de l'Etat ;
- l'instruction et le suivi des dossiers de déclaration d'utilité publique (DUP) et des procédures d'expropriation ;
- le suivi, en liaison avec la DDT, des dossiers relevant de la loi sur l'eau (déclarations d'intérêt général, autorisations et mises en demeure relatives aux plans d'eau et aux piscicultures, concessions et autorisations de barrages hydrauliques, micro-centrales hydroélectriques, etc.) ;
- la contribution sur la thématique « eau » : schémas directeurs d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) et schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), participation à la réunion annuelle du comité de suivi de la mission d'expertise de l'épandage des boues issues de stations d'épuration (MESE), etc. ;

- la constitution et le secrétariat de la commission départementale d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;
- l'établissement de la liste annuelle des commissaires enquêteurs ;
- le suivi des mines et de l'après-mine en liaison avec la DREAL ;
- la constitution et le secrétariat des commissions liées au suivi des sites uranifères et aux mines ;
- le traitement des plaintes relevant du cadre de vie (bruit, air, odeurs, dépôts sauvages, etc.) et des dossiers des immeubles menaçant ruine dans l'arrondissement de Guéret en lien avec les maires ;
- le suivi de la réglementation des déchets ;
- la constitution et le secrétariat des commissions de suivi de sites en matière de déchets ;
- la délivrance des récépissés de déclaration au titre de l'exercice de l'activité de transport par route de déchets dangereux et non dangereux ;
- l'agrément des entreprises au titre des véhicules hors d'usage (VHU) ;
- l'agrément des collecteurs d'huiles usagées et de pneumatiques usagés ;
- l'agrément et l'habilitation des associations de protection de l'environnement ;
- la constitution et le secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) ;
- l'instruction des dossiers liés aux sites classés et inscrits ;
- le suivi de la faune sauvage captive (ouverture d'établissements, certificats de capacité ...) ;
- l'instruction des demandes de servitude d'utilité publique (notamment gaz, radio-électriques, assainissement, ICPE, mines) ;
- l'instruction des demandes d'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées ;
- l'instruction des dossiers de création et d'extension des chambres funéraires et crématoriums.

CHARGÉS DE MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉS AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

I. Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)

- Le responsable de la sécurité des systèmes d'information est chargé d'assister la préfète dans le pilotage, la gestion et la mise en application des directives interministérielles en matière de sécurité des systèmes d'information (SSI), sur le périmètre des Préfectures de la Creuse et de la Haute-Vienne et des directions départementales interministérielles (DDI).
- Il est également correspondant intelligence économique des préfectures de la Creuse et de la Haute-Vienne et correspondant numérique de la Haute-Vienne.
- Les missions du responsable de la sécurité des systèmes d'information sont :

Sécurité des systèmes d'information :

- définir et animer l'organisation locale de la sécurité des systèmes d'information ;
- piloter la mise en œuvre des procédures et des solutions permettant d'appliquer la politique de sécurité des systèmes d'informations (PSSI) du ministère de l'intérieur aux préfectures et aux directions départementales interministérielles (DDI), en cohérence avec les directives nationales ;
- définir et mettre en œuvre le plan de continuité des systèmes d'information ;
- assurer la coordination locale du traitement des incidents de sécurité ainsi que la veille en matière de sécurité des systèmes d'information en lien avec les acteurs locaux, la cellule interministérielle de support opérationnel SSI aux DDI/Préfectures et les cellules de support national des ministères concernés ;
- piloter la démarche de classification des informations et des ressources informatiques et la mise en place des moyens de protection adéquats ;
- formaliser un bilan annuel en matière de SSI et un plan d'action sécurité SI sur les préfectures de la Haute-Vienne et de la Creuse et les DDI ;
- piloter la réalisation d'actions de contrôle du niveau de SSI et veiller à la mise en œuvre des éventuelles actions correctives découlant de ces contrôles ;
- piloter l'organisation et la mise en œuvre d'actions de sensibilisation et de formation des agents en matière de SSI ;
- assurer la gestion des systèmes sécurisés du périmètre et la promotion de leur utilisation ;
- contrôler l'application de la législation en vigueur au titre des systèmes d'information et notamment la réglementation liée à l'usage des articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information (ACSSI).

Intelligence économique :

- animer des services départementaux en matière d'intelligence économique ;
- assurer le lien avec l'échelon régional et l'échelon national de l'État dans ce domaine.

II. Référent fraude

- Le référent fraude est chargé de la coordination et de l'animation de la lutte contre la fraude documentaire dans le département de la Creuse, mission pour laquelle il peut être amené à jouer un rôle d'expert.

Les missions du référent fraude consistent à :

- animer un réseau départemental de la fraude documentaire et conseiller les mairies dotées de dispositifs de recueil des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports, sur les situations sur lesquelles elles ont détecté en amont une anomalie susceptible d'être analysée comme une fraude ;
- assurer le suivi des destructions des anciens titres par les mairies ;
- contribuer au partage de l'information ascendante et descendante au sein du réseau des référents fraude ;
- formaliser les procédures de sécurisation de délivrance des titres relevant du droit des étrangers et s'assurer de leur mise en place ;
- programmer, sur l'année, des audits et des contrôles *a posteriori* des dossiers étrangers (respect des conditions de délivrance) et en analyser les résultats ;
- assurer le contrôle des professionnels habilités dans le domaine des immatriculations de véhicules ;

- assurer le contrôle des stages de récupération de points (droits à conduire) ;
- assurer le suivi et la mise à jour des habilitations à l'utilisation des applications métiers ;
- communiquer à la préfète les demandes de titres présentant une sensibilité spécifique ;
- établir les signalements au Procureur de la République des cas de fraude détectés (article 40 du code de procédure pénale) ;
- participer à la démarche Qualipref et Quali-e-pref ;
- assurer le secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF).

III. Chargé de mission performance

Les missions du chargé de mission Performance s'inscrivent dans la transversalité. Il est le garant dans la durée de la conformité aux exigences du référentiel « Qualité » des préfectures. Il est également « référent contrôle interne comptable », animateur du changement.

Les missions du chargé de mission Performance consistent à :

Volet "contrôle de gestion" :

- suivre la performance des directions et bureaux de la préfecture et de la sous-préfecture d'Aubusson dans leurs différentes missions à destination des usagers (suivi des indicateurs du logiciel PILOT) ;
- apporter son appui et son expertise au bénéfice du corps préfectoral et des chefs de service pour la mise en œuvre de leurs missions via l'organisation des comités de pilotage semestriels et des réponses aux enquêtes et autres demandes ;
- assurer le lien administratif avec le bureau contrôle de gestion de la DMAT du ministère de l'Intérieur.

Volet "qualité" :

- mettre en place et assurer le suivi :
 - du respect des exigences par les différents services et directions du référentiel qualité des préfectures (Qualipref 2.0 depuis 2015) ;
 - d'enquêtes de satisfaction destinées aux usagers ;
 - et le secrétariat du Comité Local des Usagers (CLU) ;
- assurer le lien administratif avec le bureau qualité de la DMAT du ministère de l'Intérieur.

Volet "contrôle interne financier" :

- animer et développer le contrôle interne financier sur le périmètre Préfecture et Sous-Préfecture (comité de pilotage semestriel) ;
- mettre en place et assurer la transmission des outils ministériels de contrôle interne auprès des services et la restitution des données auprès de la DEPAFI et la DRFIP ;
- mettre en œuvre les plans d'actions établis par la feuille de route ministérielle annuelle à destination des services déconcentrés ;
- contribuer à la « fluidité » de la dépense réalisée au niveau de la Préfecture en lien avec les Centres de Services Partagés (CSP) de la Haute-Vienne et de la Gironde et le Service Facturation (SFACT) de la Gironde ;
- renseigner les enquêtes demandées par les différentes directions et les services financiers, etc.

Volet "suivi juridique et contentieux" :

- participer à la veille juridique (journal officiel, *Gazette des Communes* papier et dématérialisée, supports informatiques législatifs, etc ...) ;
- assurer la prévision budgétaire du Budget Opérationnel de Programme (BOP) demandé par la DLPAJ (BOP 216 – CAJC contentieux) via le recueil des informations auprès des services concernés (tableaux à renseigner en direct ou par les services concernés) ;
- et, en partenariat avec le chargé de mission "expertise juridique et contentieux" suivre les affaires juridiques de la préfecture dans l'application Télérecours.

Volet animation du changement :

- mettre en place et suivre des chantiers LEAN auprès des services et bureaux de la préfecture ou de la sous-préfecture à la demande du Secrétaire Général et en lien avec la DMAT du Ministère.

IV. Chargé de mission « expertise juridique et contentieux » :

Placé auprès du secrétaire général, le chargé de mission assure un rôle d'expert sur les questions juridiques et, d'une manière générale, le suivi et la gestion du risque juridique porté par les services préfectoraux.

Dans ce cadre et en lien avec les bureaux et services en charge des dossiers correspondants, ses activités principales consistent à :

- conseiller l'autorité préfectorale au regard de la légalité d'un acte réglementaire ;
- produire des analyses juridiques et réaliser des recherches juridiques, notamment pour anticiper le risque contentieux ;
- accompagner les procédures contentieuses notamment à travers la rédaction des mémoires en défense devant les juridictions administratives (hors contentieux du séjour des étrangers) - cette mission présentant un caractère interministériel dans le cadre d'un appui aux DDI ;
- le cas échéant, représenter la préfète à l'occasion des audiences des tribunaux compétents ;
- suivre, en partenariat avec le chargé de mission "performance", les affaires juridiques de la préfecture dans l'application Télérecours ;
- assurer la gestion des délégations de signature.

Il est par ailleurs :

- correspondant de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) ;
 - personne responsable à l'accès à l'information relative à l'environnement au sens de l'article R. 330-2 du code de l'environnement ;
- interlocuteur de l'administration centrale au titre de la mise en œuvre du décret n° 2020-412 du 8 avril 2020 relatif au droit de dérogation reconnu au préfet et de son suivi.

SOUS-PRÉFECTURE D'AUBUSSON

Le sous-préfet d'Aubusson est le délégué de la préfète dans l'arrondissement et il l'assiste dans la représentation territoriale de l'État.

Sous son autorité, le sous-préfet d'Aubusson veille au respect des lois et règlements et concourt au maintien de l'ordre public et de la sécurité et à la protection des populations. Il anime et coordonne l'action des services de l'État dans l'arrondissement. Enfin, il participe à l'exercice du contrôle de légalité et aux missions de conseil aux collectivités territoriales.

La sous-préfecture d'Aubusson comprend :

- un pôle « relations avec les collectivités », chargé de la vie institutionnelle locale, de l'intercommunalité et du conseil aux collectivités ;
- un pôle « développement économique – emploi » ;
- un pôle « ruralité et développement du territoire » ;
- un pôle « bureau du cabinet » ;

Dans ce cadre, les missions de la sous-préfecture sont :

Pôle « relations avec les collectivités »

- vie institutionnelle, intercommunalité et conseil aux collectivités
 - pour l'ensemble du département
- les « biens de section ».
 - pour l'arrondissement d'Aubusson :
- les élections et le suivi du fonctionnement des assemblées délibérantes ;
- l'information, la veille juridique et l'appui aux projets des collectivités territoriales ;
- le tri des actes ;
- l'ingénierie de projet.

Pôle « développement économique – emploi »

- les entreprises : l'accompagnement des projets de développement et le suivi de la santé des entreprises sur l'arrondissement ;
- l'emploi : la participation au service public de l'emploi local (SPEL) et la coordination du service public de l'emploi de proximité (SPEP) ;
- l'accès aux services publics : animation d'un point d'accueil numérique à la Sous-Préfecture ; suivi des projets de *France Services* ;
- le suivi de la tapisserie d'Aubusson et du projet d'indication géographique ;
- le suivi de la filière bois.

Pôle « ruralité et développement du territoire »

- pour l'ensemble du département :
- Sous-Préfet désigné « référent ruralité » ;
- Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur ajoutée (FCTVA) : volets contrôle et paiement.
 - pour l'arrondissement d'Aubusson :
- la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), dans sa partie :
 - programmation pour l'arrondissement d'Aubusson ;
 - engagement, mandatement et notifications pour l'arrondissement d'Aubusson ;
- le suivi des politiques de santé, en liaison avec l'Agence Régionale de Santé.
- les relations avec le monde agricole.

Pôle « bureau du cabinet »

- Section « représentation de l'Etat » :
- organisation - en liaison avec la Direction des Services du Cabinet de la Préfecture -, des cérémonies ; distinctions honorifiques (médaille d'honneur régionale, départementale et communale, médaille de la famille, médaille des sociétés musicales et chorales, médaille du

- tourisme, médaille des arts et lettres pour l'ensemble du département); réponses aux interventions et discours ;
- gestion de la résidence et du budget de fonctionnement de la Sous-Préfecture.
 - Section « Sécurités » :
 - organisation et présidence de la commission de sécurité des établissements recevant du public (ERP) ;
 - sécurité routière et actions de prévention en lien avec la gendarmerie ;
 - sécurité civile : relations avec les forces de la gendarmerie nationale et les services d'incendie et de secours (SDIS) ; élaboration des plans de prévention des risques en liaison avec les services de l'État.
 - Section « polices administratives et réglementation » :
 - pour l'ensemble du département :
 - les associations régies par la loi de 1901 : délivrance des récépissés de déclaration aux associations (dons et legs, générosité publique et quêtes sur la voie publique) et ceux liés aux modifications ;
 - associations syndicales ;
 - suivi et contrôle des activités annexes la centralisation des registres permis de chasse ; attestations en vue de la délivrance d'un permis original.
 - pour l'arrondissement d'Aubusson :
 - la suspension des permis de conduire, volet « arrêtés » ;
 - les armes : délivrance des autorisations et des récépissés de déclarations ;
 - les épreuves sportives sans participation de véhicules à moteur : autorisation ou récépissé de déclaration ;
 - les expulsions locatives : instruction et suivi des dossiers de demande de concours de la force publique ;
 - la fermeture administrative des débits de boissons ;
 - le conseil et la vérification des procédures spécifiques liées à la vente de chemins, à la législation funéraire et aux immeubles menaçant ruine.

Vu pour être annexé à mon arrêté en date de ce jour

A Guéret, le 11 janvier 2021

Pour la préfète, et par délégation,
Le secrétaire général,

Signé : Renaud NURY

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-15-001

Arrêté fixant la liste des agglomérations d'assainissement
dont le territoire s'étend en totalité dans le département de
la Creuse

ARRÊTÉ
**fixant la liste des agglomérations d'assainissement dont le territoire s'étend en
totalité dans le département de la Creuse**

La préfète de la Creuse

Vu la directive européenne 91/271/CEE du 21 mai 1991 relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R.2224-6 ;

Sur proposition de M. le Secrétaire général de la préfecture ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : La liste des agglomérations d'assainissement dont le territoire s'étend en totalité dans le département de la Creuse figure en annexe du présent arrêté. Cette liste mentionne également les systèmes d'assainissement composant chaque agglomération d'assainissement.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la Préfecture et le directeur départemental des territoires de la Creuse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse et, dont une copie sera adressée pour information à Mesdames et Messieurs les maires du département de la Creuse.

Guéret, le **15 JAN. 2021**

La préfète


Virginie D'ARPEUILLE

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-14-003

Arrêté N°DD23-2020-17 portant modification à la liste des
médecins agréés du département de la Creuse

*Arrêté modificatif à la liste des médecins agréés comités médicaux et commissions de réforme des
fonctionnaires*

ARRÊTÉ N° DD23-2020-17
PORTANT MODIFICATION À LA LISTE DES MÉDECINS AGRÉÉS
DU DÉPARTEMENT DE LA CREUSE

La préfète de la Creuse

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le Code des Pensions Civiles et Militaires de Retraite et notamment son article L31 ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif notamment à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 86-442 du 14 mars 1986, relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, modifié par le décret n° 2010-344 du 31 mars 2010 et par le décret n° 2013-447 du 30 mai 2013 ;

Vu le décret n° 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 octobre 2019, portant la liste des médecins agréés du département de la Creuse;

Vu les avis du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins de la Creuse du 25 et du 31 octobre 2019;

Vu les avis du Syndicat Départemental de la fédération des médecins de France du 24 octobre et 3 novembre 2019 ;

Sur proposition de monsieur le secrétaire général de la préfecture et de monsieur le directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{ER} : L'article 1^{er} de l'arrêté du 2 octobre 2019 fixant la liste des médecins agréés pour trois ans à compter du 1^{er} septembre 2019, est complété ainsi qu'il suit :

« **ARTICLE 1** : Les médecins suivants sont agréés pour pratiquer les contre-visites et les expertises des fonctionnaires à la demande des administrations, des comités médicaux et des commissions de réforme ainsi que les examens des candidats aux emplois publics :

MEDECINS GENERALISTES :

- Docteur FANTON, médecin généraliste à Grand-Bourg »

ARTICLE 2 : Les médecins suivants sont retirés de la liste des médecins agréés :

- Docteur PINGARD, médecin généraliste à Fursac,
- Docteur HEID, médecin spécialiste en psychiatrie à Saint Martial Le Mont.

ARTICLE 3 : Les autres dispositions de l'arrêté du 2 octobre 2019 demeurent sans changement.

ARTICLE 4 : Les médecins agréés appelés à examiner au titre du décret du 31 mars 2010 des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont le médecin traitant sont tenus de se récuser.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Creuse, le directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine, le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Creuse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Guéret, le 14 JAN. 2021

La préfète

Virginie DARPHEUILLE

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-11-002

Arrêté portant composition de la CDAC projet SESARIC à
La Souterraine

Arrêté modificatif portant composition de la CDAC pour le projet de Bâti Drive à La Souterraine

ARRÊTÉ

PORTANT COMPOSITION DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL DE LA CREUSE APPELÉE À STATUER SUR LE DOSSIER SOUS LE NUMÉRO PC 023 176 20 S0026 – AT02317620S0009 ET DÉPOSÉ LE 19 NOVEMBRE 2020 PAR LA SAS SESARIC, REPRÉSENTÉE PAR MONSIEUR FRÉDÉRIC BOURIQUET.

La Préfète de la Creuse

Vu le code du commerce, et notamment ses articles L. 751-1 et suivants, L. 752-1, L. 752-3, L. 752-15 et R. 751-1 à R. 751-5 ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 modifiée de modernisation de l'économie, et notamment son article 102 ;

Vu le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

Vu le décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale, et notamment son article 1^{er} ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 23-2020-12-23-001 du 23 décembre 2020 portant renouvellement de la commission départementale d'aménagement commercial de la Creuse ;

Vu la demande présentée par la Société par Actions Simplifiée (SAS) « SESARIC » - dont le siège social est sis rue François Durand, 23300 La Souterraine, et représentée par M. Frédéric BOURIQUET – en vue de l'obtention d'une autorisation commerciale dans le cadre de la création d'un point de vente à l'enseigne BÂTI DRIVE d'une surface de vente totale de 3 865 m² ZAE la Grande Prade à La Souterraine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 décembre 2020 portant composition de la commission départementale d'aménagement commercial de la Creuse appelée à statuer sur le dossier déposé le 19 novembre 2020 par la SAS « SESARIC » ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de la Creuse ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté du 24 décembre 2020 est abrogé.

Article 2 : Placée sous la présidence de la préfète de la Creuse ou de son représentant, la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) appelée à statuer sur la demande présentée par la SAS « SESARIC » susvisée est composée comme suit :

1^{er}-Sept élus :

- M. Bernard AUDOUSSET, adjoint au maire de la commune de la Souterraine ;

- M. Etienne LEJEUNE, président de la communauté de communes du Pays sostranien ;
- Un membre du conseil départemental de la Creuse appelé à siéger en application de l'article L. 751-2-II 1° c) du Code du commerce ;
- la présidente du conseil départemental de la Creuse ou son représentant ;
- le président du conseil régional Nouvelle-Aquitaine ou son représentant ;

- un membre représentant les maires au niveau départemental :

* M. Franck FOULON, maire de Boussac ;

- un membre représentant les intercommunalités au niveau départemental :

* M. François BARNAUD, représentant de la communauté d'agglomération du Grand Guéret ;

2°-Quatre personnalités qualifiées réparties au sein de deux collèges :

- deux au titre du collège des personnalités qualifiées en matière de consommation et de protection des consommateurs :

* Mme Françoise BLANQUART, vice-présidente de l'Union Départementale des Associations Départementales (UDAF) de la Creuse ;

* Mme Liliane REBEIX, retraitée de l'enseignement, représentant l'Association des Consommateurs de la Creuse ;

- deux au titre du collège des personnalités qualifiées en matière de développement durable et d'aménagement du territoire :

* M. Guy BONTEMS, retraité de la direction départementale de l'équipement de la Creuse ;

* Mme Delphine GUERRIER, coordinatrice « Parentalité et Cohésion Sociale » à la commune de Guéret.

En application de l'article R. 751-3 du code du commerce, la zone de chalandise concernée par le projet susvisé intéressant également la Haute-Vienne, sont également désignés pour siéger au sein de la CDAC de la Creuse :

- Monsieur Jean-Claude GUILLON, 2ème adjoint au maire d'Arnac-la-Poste ;

- Monsieur Roland BOULET, personnalité qualifiée en matière de consommation et de protection du consommateur.

3°-Trois personnalités qualifiées représentant le tissu économique (sans voix délibérative) :

- M. Dominique BATY, membre désigné par la chambre de métiers et de l'artisanat de la Creuse ;

- Mme Elodie MALHOMME de la ROCHE, membre désigné par la chambre de commerce et d'industrie de la Creuse ;

- M. Joël BIALOUX, membre désigné par la chambre d'agriculture de la Creuse.

Article 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Creuse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Fait à Guéret, le 11 JAN. 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général,

Renaud NURY

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-15-002

Arrêté portant délégation de signature à la rectrice de la
région académique Nouvelle-Aquitaine

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

La préfète de la Creuse

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code du sport ;

Vu le code du service national ;

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° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, et notamment son article 1^{er} ;

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

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

Vu le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de Mme Anne BISAGNI-FAURE en qualité de rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE-GAZON, administratrice civile hors classe, préfète de la Creuse,

Vu le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2020 portant organisation de la direction régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et des services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et des sports de la région académique Nouvelle-Aquitaine ;

Vu le protocole national conclu entre le ministre de l'intérieur et le ministre de l'éducation nationale en date du 15 décembre 2020 ;

Vu le protocole régional conclu entre la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine et la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine en date du 17 décembre 2020 ;

Vu le protocole départemental conclu entre la préfète de la Creuse et la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine en date du 21 décembre 2020 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Creuse ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne BISAGNI-FAURE**, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, chancelière des universités, à l'effet de signer tous les actes relatifs aux missions du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, relevant de la compétence de la préfète de la Creuse dans le cadre du protocole départemental du 21 décembre 2020 susvisé, dans les matières ci-dessous énumérées :

- inspection, contrôle et évaluation des accueils collectifs de mineurs et personnes encadrant des mineurs, des établissements entrant dans le champ du service civique, des établissements d'activités physiques et sportives et des éducateurs sportifs ;
- gestion des délégués départementaux à la vie associative et des centres de ressources et d'information pour les bénévoles ;
- conseil aux associations ;
- gestion du greffe des associations ;
- gestion du Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) ;
- jeunesse et éducation populaire : programme volet jeunesse et sport du programme ERASMUS + ;
- suivi des politiques éducatives territoriales ;
- gestion des déclarations des accueils collectifs de mineurs ;
- suivi de la qualité éducative dans les accueils collectifs de mineurs et sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis ;
- promotion, développement et coordination du service civique ;
- gestion de la réserve civique ;
- développement du sport santé, du sport pour tous, de l'éthique et des valeurs du sport ;
- approbation des conventions entre les associations sportives et les sociétés sportives ;
- recensement des équipements sportifs ;
- prévention du dopage ;
- délivrance des cartes professionnelles d'éducateur sportif ;
- établissement et libre prestation de service des éducateurs sportifs communautaires ;
- homologation des enceintes sportives, des circuits de vitesse et des déclarations des manifestations sportives ;
- traitement des promotions de candidats et récipiendaires de la médaille de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif.

Article 2 : Sont exclus de la délégation conférée à l'article 1er du présent arrêté, les actes et documents suivants :

- en tout domaine : les correspondances adressées aux ministres et anciens ministres, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et départementaux et à la préfète de région ;
- les mémoires en défense et les requêtes présentés devant les juridictions civiles, pénales et administratives ;
- en matière d'accueil collectif de mineurs : les mesures de suspension et d'interdiction d'exercer des animateurs (ou personnes) en accueil collectifs de mineurs, ainsi que les oppositions à ouverture et fermeture de ces accueils ;
- en matière d'établissements sportifs : les mesures de suspension et interdiction d'exercer des éducateurs sportifs, ainsi que les oppositions à ouverture et fermeture des établissements sportifs prévues aux articles L. 212-13, R. 322-9 et R. 322-10 du code du sport ;
- en matière associative : les décisions portant retrait d'agrément aux associations sportives non affiliées à une fédération sportive et aux associations de lutte contre les violences sportives ;
- les arrêtés portant attribution de la médaille de bronze de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif ainsi que les courriers de notification correspondants et ceux portant notification de la décision ministérielle d'attribution des médailles d'or et d'argent ;
- les décisions d'attribution et de retrait d'agrément de service civique.

Article 3 : En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié susvisé et de l'article R. 222-17 du code de l'éducation, Mme Anne BISAGNI-FAURE peut, sous sa responsabilité et dans la limite de ses attributions et des délégations prévues aux articles précédents, subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité, dans le cadre de l'exercice des missions qui leur sont

confiées. L'arrêté de subdélégation est communiqué à la préfète de la Creuse et il est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse.

Article 4 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges, 1, cours Vergniaud, CS 40410, 87301 LIMOGES Cédex (y compris via l'application *Télécours citoyen* accessible sur le site www.telecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 - M. le secrétaire général de la préfecture de la Creuse et Mme la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse.

Guéret, le 15 janvier 2021

La Préfète

signé : Virginie DARPHEUILLE

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-15-004

arrêté portant renouvellement d'exploiter un établissement
d'enseignement
de la conduite des véhicules de la conduite des véhicules à
moteur et de la sécurité routière CFC 23 Gabriel CARON

Arrêté n°
portant renouvellement d'exploiter un établissement d'enseignement
de la conduite des véhicules de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

La préfète de la Creuse

Vu le code de la route, notamment ses articles R.213-1 et R.213-2 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-074-07 du 14 mars 2016 portant autorisation d'exploiter l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière dénommé CFC 23 situé 71 Grande rue à DUN LE PALESTEL (23800) ;

Vu la demande présentée par Monsieur CARON en date du 14 janvier 2021 en vue du renouvellement de son agrément ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

SUR la proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1er – Monsieur CARON est autorisé à exploiter, sous le n°E 16 023 0001 0, un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé CFC 23 et situé 71 grande rue - DUN-LE-PALESTEL.

Article 2 – Cet agrément est délivré **pour une durée de cinq ans** à compter de la date du présent arrêté. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

Article 3 – L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations pour les catégories de permis suivantes :

- AM – A- B/B1

Article 4 – Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

Article 5 – En cas de changement d'adresse ou de reprise du local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6 – Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

Article 7 – Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans l'établissement, y compris l'enseignant, est fixé 19 personnes.

Article 8 – L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté susvisé.

Article 9 – Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au bureau des élections et de la réglementation.

Article 10 – Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs et qui sera notifié à Monsieur Gabriel CARON et transmis pour information à :

- M. le Commandant du groupement de gendarmerie de la Creuse,
- M. le Délégué à l'éducation routière,
- M. le Maire de DUN LE PALESTEL.

Guéret, le 15 janvier 2021

Pour la Préfète et par délégation,
La Directrice par intérim
de la citoyenneté et de la légalité

Delphine SENECHAL

Préfecture de la Creuse

23-2020-12-21-005

Arrêté relatif au régime de fermeture exceptionnelle au
public des services de la DDFIP

**Arrêté relatif au régime de fermeture exceptionnelle au public
des services de la direction départementale des Finances publiques de la Creuse**

Le Directeur départemental des Finances publiques de la Creuse

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n°23-2020-08-24-029 du 24 août 2020 portant délégation de signature à M. David GUERMONPREZ, Directeur départemental des Finances publiques de la Creuse, l'autorisant à signer les arrêtés relatifs à la fermeture exceptionnelle des services de la direction départementale des Finances publiques de la Creuse ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

Les services suivants, relevant de la direction départementale des Finances publiques de La Creuse, seront fermés à titre exceptionnel le vendredi 14 mai 2021 ainsi que le vendredi 12 novembre 2021.

- Sites de GUÉRET et de son arrondissement administratif :

- Direction départementale des Finances publiques
- Service des impôts des particuliers (SIP)
- Service des impôts des entreprises (SIE)
- Centre des impôts fonciers
- Service de publicité foncière et de l'enregistrement
- Pôle de contrôle, recherche et expertise
- Paierie départementale de la Creuse
- Pôle de recouvrement spécialisé de la Creuse
- Trésorerie de Bourgneuf - Royère
- Trésorerie de Boussac
- Trésorerie de Gouzou
- Trésorerie de Guéret
- Trésorerie Santé publique
- Service de gestion comptable de La Souterraine

- Sites d'AUBUSSON et de son arrondissement administratif :

- Service des impôts des particuliers
- Trésorerie d'Aubusson - Saint-Sulpice-les-Champs
- Trésorerie d'Auzances - Bellegarde
- Trésorerie de Chambon - Evaux

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Guéret, le 21/12/2020

Par délégation de la Préfète,
Le Directeur départemental
des Finances publiques

signé : David GUERMONPREZ
Administrateur général des Finances publiques

Préfecture de la Creuse

23-2021-01-01-001

DDFIP23 Délégation de signature du responsable de
service de gestion comptable de La Souterraine

Délégation de signature à Mme Françoise OTT du service de gestion comptable de La Souterraine

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE LA SOUTERRAINE A COMPTEUR DU 1ER JANVIER 2021

Le comptable, responsable du service de gestion comptable de La Souterraine

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des Finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise OTT**, adjointe au comptable du service de gestion comptable de La Souterraine à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 8 000 €

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Durée et Montant
Isabelle LEYLAVERGNE	<i>Contrôleur</i>	<i>10 mois et 5 000 €</i>
Olympe RICHARD	<i>Contrôleur</i>	<i>10 mois et 5 000 €</i>
Valérie DELAFOY	<i>Contrôleur</i>	<i>10 mois et 5 000 €</i>
Fabienne LAMY	<i>Contrôleur</i>	<i>10 mois et 5 000 €</i>
Philippe BODEAU	<i>Contrôleur principal</i>	<i>10 mois et 5 000 €</i>
Françoise DEVILETTE	<i>Agent administratif principal</i>	<i>6 mois et 2 000 €</i>

Françoise OTT	<i>Inspecteur</i>	<i>12 mois et 8 000 €</i>
---------------	-------------------	---------------------------

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Creuse.

A La Souterraine, le 01/01/2021
Le comptable,

Emmanuel VULLIET – Responsable du SGC



Préfecture de la Creuse

23-2021-01-01-002

DDFIP23 délégation de signature service des Impôts des
Entreprises de Guéret

*Délégation de signature à Mme Virginie GAUDILLAT au Service des Impôts des Entreprises de
Guéret en matière de contentieux et de gracieux fiscal.*

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

SIE GUERET

Le comptable intérimaire, Valérie HAMIWKA, responsable du Service des Impôts des Entreprises de GUERET (23 000)

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Virginie GAUDILLAT, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint au comptable chargé du Service des Impôts des Entreprises de GUERET (23 000), à l'effet de signer, en mon absence :

- 1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, dans la limite de 60 000 € pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;
- 4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;
- 5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 10 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;
 - b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
GAUDILLAT Virginie	Inspecteur	15 000€	15 000€	10 mois	30 000€
BAUDY Stéphane	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	-	-
DUMONTEIL Françoise	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
DUPONT Olivier	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	-	-
FLOQUET Véronique	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
LEPEZ Christine	Contrôleur	10 000€	10 000€	-	-
LESZCZYNSKI Cathy	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
BRAUD Amandine	Contrôleur	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
PETIT Nicole	Contrôleur	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
BUSSON Judith	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	9 mois	15 000€
PETIT-JEANNOT Emmanuelle	Agent administratif ppal	2 000€	2 000€	-	-
SAUVANET Michel	Contrôleur ppal	10 000€	10 000€	-	-

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la CREUSE

A GUERET, le 1/01/2021
Le comptable intérimaire du Service des Impôts des
Entreprises de Guéret,
Valérie HAMIWKA



Préfecture de la Creuse

23-2021-01-02-001

DDFIP23 Délégation de signature SIP d'Aubusson

Délégation de signature à M. Jérôme BARLET SIP d'Aubusson en matière de contentieux et de gracieux fiscal.

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

La comptable, responsable du SIP d'AUBUSSON

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu la notification de changement de situation administrative du 07 mai 2020 pour une prise de fonctions à compter du 1^{er} juin 2020 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. BARLET Jérôme inspecteur, adjoint au responsable du SIP de AUBUSSON, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

6°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
FERINGAN Valérie	Contrôleur	5 000 €	6 mois	5 000 €
FAURE Sébastien	Contrôleur	5 000 €	6 mois	5 000 €
BOULANGER Cédric	Contrôleur	5 000 €	6 mois	5 000 €
LUC Jean-Christophe	Contrôleur	5 000 €	6 mois	5 000 €
MAGNIER Christine	Contrôleur	5 000 €	6 mois	5 000 €

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
LUC Jean-Christophe	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
BOULANGER Cédric	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
LACOTE Yvette	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
CHAZAL Valérie	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
AUXIETRE Gwendoline	Agent administratif	2 000 €	2 000 €
BONHOMME Elisabeth	Agent administratif	2 000 €	2 000 €
HALLARY Alison	Agent administratif	2 000 €	2 000 €

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département de la Creuse.

A Aubusson, le 02 janvier 2021

Le comptable, responsable du SIP d'AUBUSSON

Isabelle MONAMY
Inspectrice Divisionnaire



Préfecture de la Creuse

23-2021-01-11-003

Ordre du jour réunion CDAC du 20012021

Ordre du jour réunion CDAC du 20012021 Projet Bâti Drive à La Souterraine

**COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL
(CDAC) DE LA CREUSE**

**ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION
DU MERCREDI 20 JANVIER 2021 à 15h30**

Examen de la demande présentée par la Société par Actions Simplifiée (SAS) « SESARIC » - dont le siège social est sis rue François Durand, 23300 La Souterraine, et représentée par M. Frédéric BOURIQUET – en vue de l'obtention d'une autorisation commerciale dans le cadre de la création d'un point de vente à l'enseigne BÂTI DRIVE d'une surface de vente totale de 3 865 m² ZAE la Grande Prade à La Souterraine

Le dossier a été enregistré au secrétariat de la CDAC sous le n° PC 023 176 20 S0026 – AT02317620S0009.

Pour la préfète,
et par délégation,
Le secrétaire général,


Renaud NURY

Préfecture de la Creuse

23-2020-12-21-006

Protocole relatif aux missions du service départemental à
la jeunesse, à l'engagement et aux sports



PROCOLE

ENTRE
LA PRÉFÈTE DE LA CREUSE

ET
LA RECTRICE DE RÉGION ACADÉMIQUE
DE NOUVELLE-AQUITAINE

RELATIF
À

L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES ENTRE LES PRÉFÈTS ET LES RECTEURS
POUR LA MISE EN ŒUVRE, DANS LES RÉGIONS ET LES DÉPARTEMENTS,
DES MISSIONS DE L'ÉTAT DANS LES CHAMPS
DES SPORTS, DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE,
DE L'ENGAGEMENT CIVIQUE, ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Préambule

Par le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'engagement et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre, les missions et les agents des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre de ces politiques aux niveaux régional et départemental ont été transférés au sein des rectorats de région académique et des directions des services départementaux de l'éducation nationale, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Pour autant, certaines des missions ainsi transférées continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et de département, en application du 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 et des textes particuliers qui régissent ces missions.

Le présent protocole a pour objet de préciser l'articulation des compétences des préfets et des recteurs de région académique pour la mise en œuvre de ces missions.

Article 1er - Principes généraux

Le décret du 29 avril 2004 susmentionné prévoit notamment que le Préfet a autorité sur les services déconcentrés des administrations civiles de l'État et qu'il a seul qualité pour recevoir délégation des ministres, ou encore que le préfet de région arrête la répartition des crédits au sein des budgets opérationnels de programme (BOP) qui sont mis à sa disposition.

Une exception générale aux compétences mentionnées à l'alinéa précédent est cependant prévue par le I de l'article 33 de ce même décret, pour « l'exercice des missions relatives :

1° Au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice ainsi qu'à la gestion des personnels et des établissements qui y concourent. »

Dès lors, il peut être distingué deux catégories de compétences dans les domaines de la jeunesse, des sports, de l'engagement civique et de la vie associative :

- **celles qui s'inscrivent dans le contenu et l'organisation de l'action éducatrice et sont donc exercées par les recteurs de région académique**, sous l'autorité directe des ministres concernés ; on peut notamment citer la délivrance des diplômes professionnels dans les champs de l'animation et du sport ainsi que des diplômes de l'animation volontaire, la gestion du service national universel et de sa réserve, l'agrément départemental des associations de jeunesse et d'éducation populaire, l'agrément des centres de formation des clubs sportifs professionnels...
- **celles qui continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et/ou de département**, par exemple la gestion du service civique et de la réserve civique, la gestion du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), le greffe des associations, la participation à la nouvelle gouvernance du sport, ou encore le contrôle des accueils collectifs de mineurs et la police administrative des éducateurs sportifs et des établissements d'activités physiques et sportives.

Pour l'exercice de leur mission de prévention de la radicalisation, les préfets de département bénéficient du concours des services académiques en matière de jeunesse, d'engagement et de sports notamment pour effectuer les vérifications et contrôles auxquels ils sont habilités par la réglementation.

Le Préfet de région exerce en outre les fonctions de délégué territorial de l'Agence nationale du sport et de l'Agence du service civique. Pour ces deux agences, le Préfet est assisté d'un délégué territorial adjoint qui est le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, placé à ce titre sous son autorité directe et auquel il peut déléguer sa signature.

Pour la mise en œuvre des missions relevant des préfets de région et de département, ils peuvent dans les conditions prévues respectivement aux articles 38 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 donner délégation de signature aux recteurs de région académique. Il appartient à ces dernières autorités de subdéléguer cette signature aux agents placés sous leur autorité.

S'agissant des budgets des programmes «jeunesse et vie associative» (n° 163) et «sports» (n° 219), la rectrice de région académique reçoit de la Préfète de région délégation de signature de la qualité de responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) en application des dispositions du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (notamment ses articles 10 et 71)

et du décret 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 (notamment son article 21).

À ce titre, elle propose à la Préfète de région un budget prévisionnel dans le respect des plafonds de crédits et d'emplois qui auront été notifiés par les responsables des programmes concernés.

En application du II de l'article 21 du décret de 2004, la Préfète de région arrête la répartition des crédits mis à disposition après avis et présentation au comité de l'administration régionale auquel participe la rectrice de région académique.

La Rectrice de région académique en sa qualité de RBOP délégué établit chaque année deux comptes rendus de gestion adressés à la préfète et comprenant l'actualisation de la programmation en crédits et en emplois proposés au préfet. Ces documents une fois arrêtés par la préfète seront transmis au contrôleur budgétaire.

L'ensemble des dispositions du recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'État, et notamment en matière de contrôle budgétaire, s'appliquent au titre de la gestion budgétaire des BOP 163 et 219.

En complément de [l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale](#), la délégation de signature peut notamment couvrir l'ordonnancement secondaire des BOP dont le Préfet a la responsabilité. La Préfète peut également demander à la Rectrice de région académique de la représenter auprès des tribunaux administratifs (en application de l'article R431-10 du code de justice administrative) ou judiciaires (en application notamment de l'article 761 du code de procédure civile).

La Préfète réserve sa signature pour certains actes ou décisions.

Le tableau annexé au présent protocole précise, pour chaque mission exercée dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative, le niveau de mise en œuvre régional ou départemental, la base juridique et l'autorité compétente.

De ces principes découleront les délégations de signature correspondantes qui sont détaillées en annexe dans un document cadre régional.

Article 2 – La déclinaison territoriale du protocole

Pour le département de la Creuse et le fonctionnement du SDJES :

Implantation physique :

Le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports est implanté dans le bâtiment de la DSDEN, 1 place Varillas à Guéret. Il occupera les bureaux déjà utilisés par le service JSVA de la DDCSPP au RDC du bâtiment.

Communication d'informations nécessaires à l'accomplissement des missions respectives :

Un comité de pilotage présidé par la Préfète de région et la Rectrice de région académique se tiendra en janvier chaque année et permettra de déterminer les objectifs et priorités et d'évaluer les résultats.

Le DRAJES participe aux réunions de coordination régionales organisées par la Préfète de Région.

Pour les sujets concernant Madame la Préfète, le chef du service départemental JES participe aux réunions hebdomadaires du comité de direction des chefs de service, organisées par le préfet, et avec l'IA-DASEN tous les 15 jours.

Des bilatérales seront en outre organisées régulièrement entre le Secrétaire Général de préfecture et le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, en présence du chef du SDJES, afin d'échanger sur le pilotage et la mise en œuvre des politiques JES en Creuse.

□ **Établissement des listes de récipiendaires de la médaille de la JS et de l'engagement associatif :**

La Préfète de département, ou son représentant préside la commission départementale d'attribution des médailles de la jeunesse, des sports, et de l'engagement associatif prévue réglementairement. Son déroulement fait l'objet de travaux préparatoires.

Article 3 – L'organisation des missions de police administrative

Sous l'autorité de la Préfète de région, en lien avec les directives de la Direction des Sports (DS) et de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA), au sein du pôle sport régional, un inspecteur JS coordonnateur, en charge des missions d'Inspection, de Contrôle et d'Évaluation (ICE) devra :

- Définir les indicateurs régionaux d'évaluation de la mise en œuvre des politiques publiques;
- Établir un plan de contrôle régional annuel intégrant les plans départementaux, au service de priorités partagées ;
- Mobiliser tous les inspecteurs ainsi que tous les conseillers techniques régionaux (**près de 150 personnes**) afin d'établir un planning annuel de contrôles avec mutualisation des compétences en région, analyse des risques, organisation de la veille estivale, appui aux départements ;
- Reprendre les inspections, contrôles et évaluations qui nécessitent un suivi accentué ;
- Mener les enquêtes administratives ;
- Constituer les dossiers d'appel en défense auprès du tribunal administratif ;
- Établir le bilan de ces missions au sein d'un rapport annuel.

Autour du responsable régional ICE, tous les personnels du réseau, selon leur compétence ont vocation à être mobilisés.

Au niveau départemental, les SDJES sont responsables de la mise en œuvre des missions de police administrative sur leur territoire, principalement :

- Établissement des plans de contrôle départementaux, notamment pour la période estivale : définition d'indicateurs d'évaluations de la mise en œuvre des politiques publiques et établissement d'un plan de contrôle annuel intégré dans le plan régional ;
- Participation à la définition et à la mise en œuvre du plan régional de contrôle et mutualisation des compétences en région ;
- Participation aux opérations interministérielles de contrôle et reprise des inspections, contrôles et évaluations qui nécessitent un suivi accentué ;
- Permanence de fonctionnement des services, numéros d'urgence (permanences ou astreintes par départements) ;
- Réalisation des enquêtes administratives ;
- Établissement de bilans de ces missions au sein d'un rapport annuel ;
- Application de l'article L.212-13 du code du sport.

Le protocole signé avec le Préfet de département précise l'organisation mise en place pour l'exercice de

ces missions de police administrative et les délégations de signature correspondantes.

L'ensemble des agents du SDJES contribue à la réalisation de ces missions régaliennes, telles que précisées ci-dessus.

Le service départemental JES est chargé des enquêtes administratives et informe le Préfet de l'ouverture de chaque enquête administrative.

La Préfète délègue la signature des actes de police administrative au Directeur académique des services de l'éducation nationale.

La présidence du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA) est déléguée au Directeur académique des services de l'éducation nationale.

Dans l'éventualité d'une mesure administrative faisant grief (fermeture d'un ACM ou d'un EAPS, suspension ou interdiction d'exercice...), le DASEN en informe préalablement le préfet par transmission d'une note.

En cas d'urgence et de péril grave et imminent, la mesure administrative est prise par le Directeur académique ou son adjoint. En cas d'urgence, en l'absence du Directeur académique et de son adjoint, le chef du service départemental JES est en lien direct avec le Secrétaire général de la préfecture.

Article 4 – L'organisation des missions liées à la vie associative

Sous l'autorité de la Préfète de région, le DRAJES assure les fonctions de délégué régional à la vie associative et les déclinera à travers notamment :

- **Le pilotage du soutien à la vie associative** au moyen principalement du fonds pour le développement de la vie associative (FDVA formation des bénévoles et fonctionnement & innovation) via la plateforme « lecompteasso.associations.gouv.fr » :
 - Coordination stratégique des délégués départementaux à la vie associative au sein d'un réseau métier structuré et dynamique ;
 - Animation d'un réseau de correspondants VA de chaque administration régionale de l'État ;
 - Coordination de l'observation de la vie associative et déclinaison de la charte des engagements réciproques avec Le Mouvement Associatif (LMA) NA ;
 - Co-animation régionale avec le LMA NA du nouveau dispositif d'accompagnement des associations expérimenté en région ;
 - Pilotage régional du FONJEP.
 -
- **L'animation de la commission régionale du FDVA** : co-présidence préfecture de région/DRAJES et conseil régional de nouvelle Aquitaine.
- **Circuit de signature des décisions de financement au titre du FDVA**: suite à l'avis de la CRFDVA, un arrêté est signé par la Préfète de région permettant l'engagement des crédits.
- **Moyens humains mobilisés** : au-delà de la mission régionale de pilotage, tous les conseillers techniques apportent leur concours à travers des dispositifs spécifiques sur ce sujet transversal de l'engagement au sein de la vie associative.

Au niveau départemental,

- Délégué départemental à la Vie Associative (DDVA) :

Le Délégué départemental à la Vie Associative, nommé par le préfet, est un agent du SDJES (conseiller d'animation sportive, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse ou un inspecteur de la jeunesse et des sports).

- Fonds de développement pour la vie associative (FDVA) :

Par délégation du Préfet, le Secrétaire Général de la Préfecture peut présider le collège départemental du FDVA. L'instruction des demandes de financement est réalisée par le SDJES.

- Agrément Jeunesse éducation populaire (JEP) :

Avant de délivrer l'agrément JEP, dont l'instruction des demandes est réalisée par le service départemental JES, le Directeur académique en transmet l'information au Préfet.

Article 5 – Organisation mise en place pour la gestion du service civique et de la réserve civique

Pilotage et gestion du Service Civique (SC) :

La Préfète de région est déléguée territoriale de l'Agence du Service Civique (ASC). Le DRAJES, dans son rôle de délégué territorial adjoint de l'ASC, a pour mission de favoriser l'engagement de tous les citoyens, et particulièrement celui des jeunes :

- Développement du service civique :** promotion du dispositif, attribution des objectifs en département à partir de la dotation régionale, instruction des demandes d'agrément et contrôle des organismes d'accueil, organisation de la formation civique et citoyenne et de la réserve civique (instruction des missions récurrentes, affectation des réservistes et contrôle).
- Ressources humaines :** la DRAJES anime le réseau des correspondants départementaux du service civique au sein d'une équipe régionale, tous les conseillers apportant leur concours à travers des dispositifs spécifiques sur ce sujet transversal.
- Circuit de signature** des agréments de service civique et de validation des missions de réserve : la préfète de région en qualité de déléguée territoriale de l'ANSC donne délégation de signature au DRAJES pour les agréments de niveau régional.

Au niveau départemental

La préfète de département concourt à l'exercice des compétences du délégué territorial de l'Agence du Service Civique.

Le SDJES instruit les demandes d'agrément de service civique et le suivi du dispositif dans sa globalité.

Le Préfet délègue sa signature au DASEN s'agissant des agréments locaux et des avenants modificatifs.

Le DASEN peut subdéléguer la signature de ces actes au chef du service départemental JES.

Les missions de réserve civique sont validées par le service JES, qui peut préalablement demander l'avis des services compétents (exemple : DRAC, DETS....).

Suivi des chantiers de jeunes bénévoles (CJB) :

Conformément à une instruction ministérielle de 2001 du Ministère de la Jeunesse et des Sports, une procédure de **concertation régionale annuelle, sous l'autorité du Préfet de Région**, est

organisée autour des services déconcentrés régionaux des ministères partenaires de ce programme (JS, DRAC, DREAL...), des collectivités territoriales et des associations organisatrices de chantiers. Un partenariat est instauré avec la région avec co-instruction des demandes et cofinancement à partir d'un dossier unique.

La réglementation des accueils collectifs de mineurs est applicable: obligation de déclaration ACM/DDCS-PP ou séjour spécifique (visite de contrôle/qualification des animateurs...).

Sur toutes ces thématiques, des réseaux métiers se réunissent régulièrement afin de proposer les axes d'intervention.

Article 6 - Organisation mise en place pour les politiques du sport

Au niveau régional, les missions relevant de la Préfète de région se déclinent en plusieurs axes. En lien avec les directives de la Direction des sports (DS), au sein du pôle sport régional, les agents répartis sur les sites de Bruges, Limoges et Poitiers **pilotent et animent la mise en œuvre de ces politiques publiques en faveur du sport** :

- **Animation et appui** : recensement des équipements sportifs, animation et participation à la conférence régionale du sport, déploiement et suivi du projet sportif territorial, coordination du réseau des 110 conseillers techniques sportifs (agents d'État missionnés auprès des fédérations) et des 30 référents départementaux ;
- **Déploiement et continuité** : réduction des inégalités d'accès aux pratiques sportives, promotion des APS dans la société, création d'une offre sportive nouvelle, déploiement des stratégies nationales liées au développement du sport et sport santé ;
- **Évaluation et contrôle** : exercice des missions régaliennes pour la sécurisation des pratiquants, suivi des politiques déployées, contrôle de la qualité éducative des actions de formation, établissement de rapports liés aux observations et études du champ "sport", lutte contre les trafics et l'utilisation de produits dopants.

Moyens mobilisés: le DRAJES anime et pilote des réseaux métiers avec le niveau départemental pour la détermination des actions prioritaires par politiques publiques , et les propositions de financement des dotations territorialisées (aides à l'emploi, subventions aux équipements sportifs) de l'Agence Nationale du Sport en sa qualité de délégué territorial adjoint auprès de la Préfète de région, déléguée territoriale.

Au niveau départemental, le protocole départemental précisera l'organisation mise en place pour l'exercice des missions liées aux politiques du sport relevant du préfet de département :

- Modalités de déclinaison des politiques pilotées à l'échelon régional autour des axes précédents ;
- Modalités d'instruction des demandes d'agrément des associations non affiliées à une fédération sportive agréée et des dossiers de retrait d'agrément sport. Instruction par les conseillers départementaux ;
- Participation aux réseaux métiers thématiques ;
- Participation aux jurys régionaux.

Au niveau départemental, le service JES assure l'exercice des missions liées aux politiques du sport relevant du préfet de département : développement du sport pour tous, des sports de nature, du sport-santé, du sport handicap, gestion des appels à projets de l'Agence nationale du sport (ANS), instruction des demandes d'agrément des associations non affiliées à une fédération sportive agréée.

S'agissant des aides de l'ANS, le Directeur académique assure une information spécifique du préfet au moment de l'instruction des dossiers.

S'agissant de la déclinaison territoriale de la nouvelle gouvernance du sport (conférence régionale du sport et conférence des financeurs), le DASEN informe régulièrement le préfet des projets en cours et commissions à enjeux particuliers.

Article 7 - Organisation mise en place pour les politiques de jeunesse

Au niveau régional, les politiques en faveur de la jeunesse relevant de la préfète de région se déclineront autour des axes suivants :

- Soutien à la mobilité internationale ;
- Mise en œuvre du dialogue structuré avec les jeunes ;
- Soutien à la continuité des temps éducatifs.

- **La DRAJES pilote les travaux du comité régional de la mobilité**, instance de concertation des acteurs de la mobilité formelle et informelle.
- **La DRAJES assure pour le compte de l'Agence Erasmus +** la labellisation des structures accueillant des volontaires du corps européen de solidarité et coordonne avec les SDJES l'appui aux associations sollicitant des financements européens.
- **La DRAJES co-pilote avec le Conseil Régional une démarche de dialogue structuré territorial avec la jeunesse**, en poursuivant notamment l'organisation de la Conférence territoriale de la Jeunesse, en lien avec les SDJES, et en pouvant faire appel aux différents services de l'État selon leurs champs de compétences.

Suivi du Corps Européen de Solidarité (CES) :

Co-instruction avec l'Agence ERSAMUS + des demandes de labellisation des structures. La DRAJES délivre des avis quant à l'obtention du label qui permet d'accéder aux subventions de la Commission Européenne dédiées au volontariat européen.

- **Circuit de signature** : la Rectrice de région académique, agissant sous l'autorité du Ministre chargé de la jeunesse, organise le séjour de cohésion mentionné au 5. de l'article R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles Agence ERSAMUS +.
- **La DRAJES anime le réseau métier des référents départementaux** en charge de la qualité éducative des accueils collectifs de mineurs :
 - Pilotage, animation et suivi budgétaire du dispositif Vacances Apprenantes et Plan Mercredi (en appui des politiques liées à l'action éducative) ;
 - Pilotage d'une politique de formation continue en direction des animateurs des accueils collectifs de mineurs ;
 - Veille et diffusion aux départements de l'information nationale concernant le champ des accueils collectifs de mineurs (accueil de loisirs sans hébergement et séjours de vacance).

Au niveau départemental,

Au niveau départemental, le service JES assure l'exercice des missions liées aux politiques de la jeunesse relevant du préfet de département : démarche qualité des ACM, politique de la ville, éducation à l'environnement et développement durable, éducation à la lutte contre les discriminations, éducation artistique et culturelle, accompagnement des pratiques inclusives...

Le Préfet délègue la signature des projets éducatifs de territoire (PEDT) et la labellisation des plans mercredi au Directeur académique, qui est donc seul signataire pour l'Etat de ces conventions.

Article 8 - Organisation mise en place pour la gestion d'évènements ou de crises présentant un danger grave et imminent pour la sécurité des populations ou susceptible d'engendrer un trouble à l'ordre public

Dans les domaines de compétences transférés aux services de l'éducation nationale, le protocole départemental doit veiller à prévoir les modalités selon lesquelles les préfets de département, pour assurer pleinement leurs responsabilités, continueront à disposer de l'expertise, l'appui et l'aide à la décision nécessaire.

Ainsi, le protocole départemental précisera les modalités opérationnelles visant à garantir notamment :

- Le principe de continuité fonctionnelle (permanence ou astreinte par exemple) permettant d'assurer une mobilisation et/ou représentation en cas d'activation du centre opérationnel départemental ;
- La participation des services à la coordination des mesures préventives ou de participation à l'organisation des moyens de secours aux populations ;
- Les modalités d'alerte et d'information réciproques.

Si une situation de crise se produit, les services du Préfet peuvent mobiliser les agents du service départemental JES, en tant que de besoin, en lien avec le Directeur académique.

Article 9 - Durée et réexamen du protocole

Le présent protocole prend effet au 1^{er} janvier 2021.

Il est conclu pour une durée de trois ans, renouvelable tacitement.

En cas de modification substantielle des conditions ou des modalités d'exécution de ce protocole, il pourra faire l'objet d'un avenant défini d'un commun accord entre les parties, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 3 mois avant le terme souhaité.

Fait à Guéret, le

21 DEC. 2020



La Préfète de la Creuse

La Rectrice de région académique Nouvelle Aquitaine,

Rectrice de l'académie de Bordeaux,

Chancelière des universités



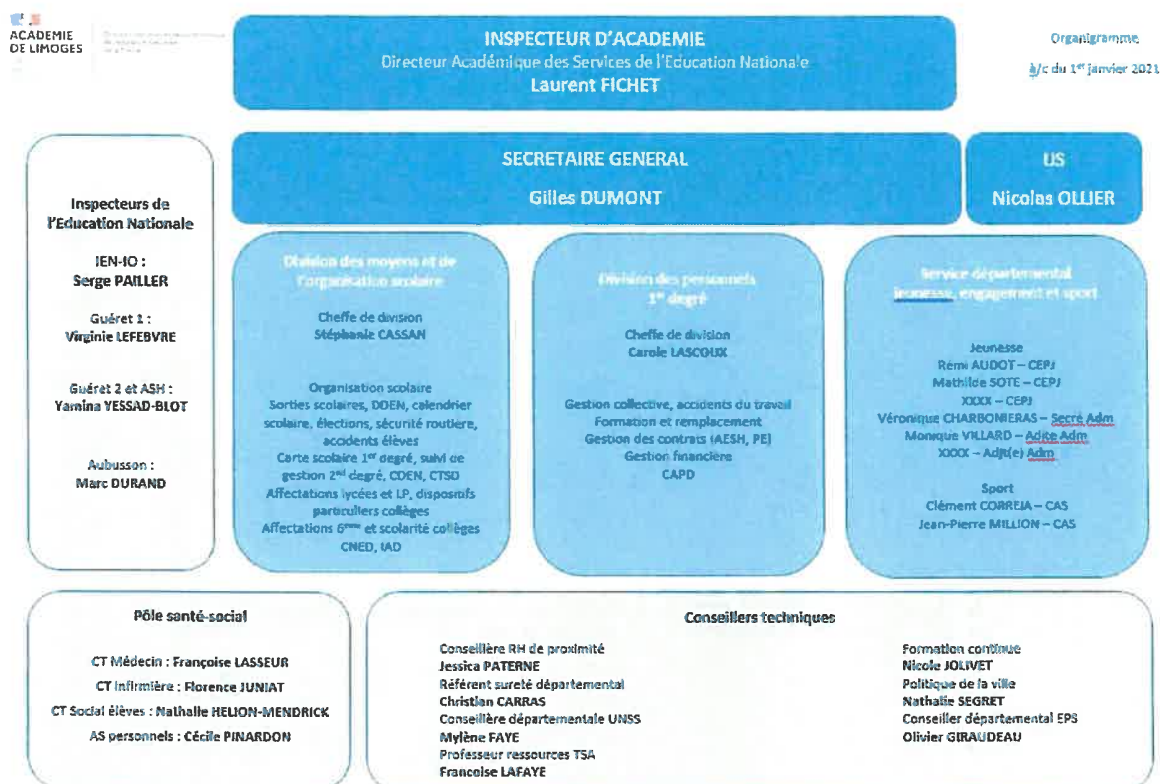
Anne BISAGNI-FAURE

ANNEXE 1 :

MICRO ORGANIGRAMME DU SERVICE DEPARTEMENTAL JEUNESSE ENGAGEMENT ET SPORT

SERVICE JEUNESSE ENGAGEMENT ET SPORT		
Nicolas OLLIER Inspecteur de la Jeunesse et des Sports	Chef de service Chef de projet SNU	05.55.41.14.22 07.88.48.76.14 nicolas.ollier@creuse.gouv.fr
JEUNESSE		
Rémi AUDOT Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse	Référent PEDT et Accueils collectifs de Mineurs Référent VAE Référent Valeurs de la République	05.55.41.72.53 06.45.53.70.69 remi.audot@creuse.gouv.fr
Mathilde SOTE Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse	Déléguée départementale à la Vie Associative – référent service Civique – FONJEP – FDVA – Information Jeunesse	05.55.41.72.55 06.47.67.11.31 mathilde.sote@creuse.gouv.fr
- Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse	Référent départemental SNU – Mobilité internationale – Rassemblement festif organisés par les jeunes – pratique numérique de jeunes	05.55.41.14.22
Véronique CHARBONIERAS Agent administratif	Suivi service civique – vie associative – FDVA et Dilcrah – agrément JEP	05.55.41.72.56 07.88.05.01.92 veronique.charbonieras@creuse.gouv.fr
Monique VILLARD Agent Administratif	Suivi des ACM – BAFA Gestion colos et vacances apprenantes – dossiers JEP	05.55.41.14.25 07.88.04.64.67 monique.villard@creuse.gouv.fr
Agent Administratif	suivi SNU suivi médaillés de la Jeunesse et des Sports gestion de proximité service	05.55.41.14.22
SPORT		
Conseiller d'Animation Sportive Clément CORREIA	Réglementation Sportif Référent Sport Santé et SEMC	05.55.41.14.26 06.45.86.77.76 clement.correia@creuse.gouv.fr
Conseiller d'Animation Sportive Jean Pierre MILLON	Développement Sportif ANS et équipements sportifs Référent départemental sport de nature	05.55.41.14.27 06.49.83.76.42 jean-pierre.millon@creuse.gouv.fr

ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME DE LA DSDEN DE LA CREUSE



Préfecture de la Creuse

23-2020-12-31-003

Transfert à la commune de Saint Pardoux Morterolles de
biens immobiliers de la section de La Chaize indivision de
la section de La Chaize et Chez Brouillard sis sur le
territoire de la commune de Saint Pardoux Morterolles

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

portant transfert à la commune de Saint-Pardoux-Morterolles de biens immobiliers de la section de « La Chaize » indivision de la section de « La Chaize et Chez Brouillard » sis sur le territoire de la commune de Saint-Pardoux-Morterolles

La Préfète de la Creuse

VU la loi n°2013-428 du 27 mai 2013 modernisant le régime des sections de commune ;

VU les articles L 2411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article L 2411-12-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au représentant de l'État de prononcer le transfert à la commune, de tout ou partie des biens, droits et obligations d'une section, à la demande du conseil municipal, afin de mettre en œuvre un objectif d'intérêt général ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE-GAZON, administratrice civile hors classe, Préfète de la Creuse ;

VU l'arrêté préfectoral n°23-2020-08-24-034 du 24 août 2020 donnant délégation de signature à M. le Sous-Préfet d'Aubusson ;

VU la délibération n°2016-37 du 14 décembre 2016 du conseil municipal de la commune de Saint-Pardoux-Morterolles demandant le transfert à la commune des biens, droits et obligations de la section cités en annexe à la délibération ;

VU le certificat d'affichage de la délibération n°2016-37 du 14 décembre 2016 ;

VU la publication dans un journal habilité à recevoir les annonces légales de la délibération n°2016-37 du 14 décembre 2016 ;

VU les délibérations n°2019-51 du 28 octobre 2019 et n°2019-59 du 28 novembre 2019 portant rectification de l'annexe joint à la délibération n°2016-37 du 14 décembre 2016 ;

VU l'attestation du Maire de la commune de Saint-Pardoux-Morterolles du 24 octobre 2019 affirmant la propriété en indivision avec la commune de Saint-Pierre-Bellevue des biens de la section cités en annexe ;

VU l'attestation du Maire de la commune de Saint-Pierre-Bellevue du 12 décembre 2019 affirmant la propriété en indivision avec la commune de Saint-Pardoux-Morterolles des biens de la section cités en annexe ;

CONSIDERANT qu'à la suite du regroupement au sein du Groupement Syndical Forestier de Saint-Pardoux-Mortierolles, des terrains qui n'étaient pas susceptibles d'aménagement et d'exploitation ont été délaissés ;

CONSIDERANT que ces délaissés, s'ils étaient transférés à la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles, permettraient dans le cadre d'une restructuration foncière, la mise en valeur du patrimoine communal ;

CONSIDERANT que les conditions pour le transfert des biens de la section susvisés sont réunies ;

SUR proposition du Sous-Préfet d'Aubusson ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Les biens cadastrés, annexés au présent arrêté, appartenant à la section de « La Chaize » de la section de « La Chaize et Chez Brouillard » sis sur la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles sont transférés dans le patrimoine de la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles qui en devient propriétaire en indivision à compter de ce jour.

ARTICLE 2 : Les membres de la section qui en feront la demande pourront percevoir une indemnité, à la charge de la commune, dont le calcul tiendra compte des avantages effectivement recueillis en nature pendant les dix dernières années précédant la décision de transfert et des frais de remise en état des biens transférés.

Cette demande devra être déposée dans l'année qui suit la décision de transfert. A défaut d'accord entre les parties, il est statué comme en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique.

ARTICLE 3 : Le maire de la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles est chargé d'accomplir toutes formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté et son annexe doivent être portés à la connaissance du public par affichage à la mairie de Saint-Pardoux-Mortierolles et dans la section pendant une durée de deux mois.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification ou de son affichage.

ARTICLE 6 : Le Sous-Préfet d'Aubusson et le Maire de Saint-Pardoux-Mortierolles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse.

Aubusson, le 31 décembre 2020

Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-Préfet

Maxence DEN HEIJER

Annexe de l'arrêté de transfert des biens de la section de « La Chaize »
indivision de la section de « La Chaize et Chez Brouillard »

Section de « La Chaize»

Section	N° Plan	Adresse	Contenance
AO	2	L'ECURAT	09ha 18a 08ca
AO	3	L'ECURAT	00ha 22a 25ca
AO	29	CLEMENT	00ha 05a 15ca
		TOTAL	09ha 45a 48ca

Préfecture de la Creuse

23-2020-12-31-002

Transfert à la commune de Saint Pierre Bellevue de biens immobiliers de la section de Chez Brouillard indivision de la section de La Chaize et Chez Brouillard sis sur le territoire de la commune de Saint Pardoux Morterolles

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

portant transfert à la commune de Saint-Pierre-Bellevue de biens immobiliers de la section de « Chez Brouillard » indivision de la section de « La Chaize et Chez Brouillard » sis sur le territoire de la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles

La Préfète de la Creuse

VU la loi n°2013-428 du 27 mai 2013 modernisant le régime des sections de commune ;

VU les articles L 2411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article L 2411-12-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au représentant de l'État de prononcer le transfert à la commune, de tout ou partie des biens, droits et obligations d'une section, à la demande du conseil municipal, afin de mettre en œuvre un objectif d'intérêt général ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE-GAZON, administratrice civile hors classe, Préfète de la Creuse ;

VU l'arrêté préfectoral n°23-2020-08-24-034 du 24 août 2020 donnant délégation de signature à M. le Sous-Préfet d'Aubusson ;

VU la délibération n°2018-18 du 9 avril 2018 du conseil municipal de la commune de Saint-Pierre-Bellevue demandant le transfert à la commune des biens, droits et obligations de la section cités en annexe à la délibération ;

VU le certificat d'affichage de la délibération n°2018-18 du 9 avril 2018 ;

VU la publication dans un journal habilité à recevoir les annonces légales de la délibération n°2018-18 du 9 avril 2018 ;

VU l'attestation du Maire de la commune de Saint-Pierre-Bellevue du 12 décembre 2019 affirmant la propriété en indivision avec la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles des biens de la section cités en annexe ;

VU l'attestation du Maire de la commune de Saint-Pardoux-Mortierolles du 24 octobre 2019 affirmant la propriété en indivision avec la commune de Saint-Pierre-Bellevue des biens de la section cités en annexe ;

CONSIDERANT qu'à la suite du regroupement au sein du Groupement Syndical Forestier de Saint-Pierre-Bellevue, des terrains qui n'étaient pas susceptibles d'aménagement et d'exploitation ont été délaissés ;

CONSIDERANT que ces délaissés, s'ils étaient transférés à la commune de Saint-Pierre-Bellevue, permettraient dans le cadre d'une restructuration foncière, la mise en valeur du patrimoine communal ;

CONSIDERANT que les conditions pour le transfert des biens de la section susvisés sont réunies ;

SUR proposition du Sous-Préfet d'Aubusson ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Les biens cadastrés, annexés au présent arrêté, appartenant à la section de « Chez Brouillard » de la section de « La Chaize et Chez Brouillard » sis sur la commune de Saint-Pardoux-Morterolles sont transférés dans le patrimoine de la commune de Saint-Pierre-Bellevue qui en devient propriétaire en indivision à compter de ce jour.

ARTICLE 2 : Les membres de la section qui en feront la demande pourront percevoir une indemnité, à la charge de la commune, dont le calcul tiendra compte des avantages effectivement recueillis en nature pendant les dix dernières années précédant la décision de transfert et des frais de remise en état des biens transférés.

Cette demande devra être déposée dans l'année qui suit la décision de transfert. A défaut d'accord entre les parties, il est statué comme en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique.

ARTICLE 3 : Le maire de la commune de Saint-Pierre-Bellevue est chargé d'accomplir toutes formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté et son annexe doivent être portés à la connaissance du public par affichage à la mairie de Saint-Pierre-Bellevue et dans la section pendant une durée de deux mois.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification ou de son affichage.

ARTICLE 6 : Le Sous-Préfet d'Aubusson et le Maire de Saint-Pierre-Bellevue sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de la Creuse.

Aubusson, le 31 décembre 2020

Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-Préfet

Maxence DEN HEIJER

Annexe de l'arrêté de transfert des biens de la section de « Chez Brouillard »
indivision de la section de « La Chaize et Chez Brouillard »

Section de « Chez Brouillard»

Section	N° Plan	Adresse	Contenance
AO	2	L'ECURAT	09ha 18a 08ca
AO	3	L'ECURAT	00ha 22a 25ca
AO	29	CLEMENT	00ha 05a 15ca
		TOTAL	09ha 45a 48ca