



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°76-2018-118

PUBLIÉ LE 19 OCTOBRE 2018

Sommaire

Direction départementale des territoires et de la mer de la Seine-Maritime

76-2018-10-19-002 - Arrêté portant sur la circulation d'un petit train routier touristique sur le territoire de la commune de Rouen durant la manifestation de la foire Saint-Romain 2018 (20 pages)

Page 3

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-19-007 - AP Foire Saint Romain 2018 du 19 octobre au 18 novembre 2018 + démontage jusqu'au 4 décembre 2018 et règlementation de la circulation des trains du 19 octobre au 19 novembre 2018 (10 pages)

Page 24

76-2018-10-09-034 - Médaille d'honneur agricole arrêté modificatif - promotion du 14 juillet 2018 (2 pages)

Page 35

76-2018-10-09-035 - Médaille d'honneur du travail arrêté modificatif - promotion du 14 juillet 2018 (3 pages)

Page 38

76-2018-10-09-033 - Médaille d'honneur régionale, départementale et communale arrêté modificatif - promotion du 14 juillet 2018 (2 pages)

Page 42

76-2018-10-18-009 - Octobre Rose, la descente aggro de rouen, le 27 octobre 2018, balade motos par l'AMMDF (9 pages)

Page 45

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2018-10-19-001 - Arrêté du 19 octobre 2018 portant modification des statuts de l'EPCC ESADHAR (18 pages)

Page 55

76-2018-10-19-006 - Arrêté portant création de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire issue de la fusion de la communauté d'agglomération havraise, de la communauté de communes Caux Estuaire et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval (18 pages)

Page 74

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2018-10-19-004 - Annexe à l'arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018 portant organisation de la préfecture de la Seine-Maritime (26 pages)

Page 93

76-2018-10-19-003 - Arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018 portant organisation de la préfecture de la Seine-Maritime (5 pages)

Page 120

76-2018-10-19-005 - Arrêté n° 18-64 du 19 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Patrick ELDIN, directeur des migrations et de l'intégration (3 pages)

Page 126

Direction départementale des territoires et de la mer de la
Seine-Maritime

76-2018-10-19-002

Arrêté portant sur la circulation d'un petit train routier
touristique sur le territoire de la commune de Rouen durant

*Arrêté portant sur la circulation d'un petit train routier touristique sur le territoire de la commune
de Rouen durant la manifestation de la foire Saint-Romain 2018*

la manifestation de la foire Saint-Romain 2018



PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DEPARTEMENTALE INTERMINISTÉRIELLE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Service Expertises Déplacements
Développement Durable

Affaire suivie par : Dorothée TIMMERMANS
Tél. : 02 35 58 54 81
Fax : 02 35 58 56 03
Courriel : ddtm-se3d-bst@seine-maritime.gouv.fr

Arrêté du 19 OCT. 2018

portant sur la circulation d'un petit train routier touristique sur le territoire de la commune de Rouen durant la manifestation de la Foire Saint Romain 2018

**La préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite**

- Vu le code de la route, et notamment ses articles R. 317-21, R. 411-3 à R. 411-6 et R. 411-8,
- Vu l'arrêté du 4 juillet 1972 modifié relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente,
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs,
- Vu l'arrêté préfectoral n° 18-05 en date du 7 février 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent BRESSON, directeur départemental des territoires et de la mer de la Seine-Maritime, en matière de transports, de circulation, d'éducation routière, de procédures administratives et de publicités, enseignes et pré-enseignes,
- Vu la décision n° 18-032 du 03 septembre 2018 de subdélégation de signature, en matière de transports, de circulation, d'éducation routière, de procédures administratives et de publicités, enseignes et pré enseignes,
- Vu la demande présentée le 5 octobre 2018 par la ville de Rouen,
- Vu le règlement de sécurité d'exploitation de l'entreprise relatif à l'itinéraire annexé,
- Vu la licence pour le transport intérieur de personnes par route pour compte d'autrui du demandeur valable jusqu'au 24 novembre 2024,
- Vu les procès-verbaux de visite initiale délivrés par la DREAL Languedoc Roussillon en date du 5 février 2013, par l'Unité Territoriale de la Haute-Garonne et de l'Ariège de la DREAL Occitanie en

date du 21 septembre 2015, par la DREAL Languedoc Roussillon, par la DRIRE Rhône-Alpes en date du 29 avril 1999, annexés au présent arrêté,

Vu l'avis favorable du Grand Port Maritime de Rouen (GPMR) en date du 15 octobre 2018.

CONSIDERANT -

– Qu'il importe d'assurer la sécurité des passagers du petit train routier et des usagers de la route sur le territoire de la commune de Rouen pendant la manifestation de la Foire Saint Romain 2018

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer

ARRETE

Article 1^{er} – L'exploitant Bessat Roger est autorisé à mettre en circulation à des fins touristiques ou de loisirs quatre petits trains routiers touristiques de catégorie I et III pour la période du vendredi 20 octobre au dimanche 19 novembre 2017.

Ces petits trains seront composés des véhicules suivants :

Premier petit train :

Véhicule tracteur immatriculé :	DN-009-GX
Genre :	VASP
Marque :	PRAT
Type :	L1D2AXSR
Code d'identification national du type :	VF9L1S2AX1X637002
Places assises:	1

Tractant les 3 remorques suivantes :

Immatriculations :	DN-035-GX
	DN-105-GX
	DN-064-GX
Genre :	REM
Marque :	PRAT
Type :	WPC03
Code d'identification national du type :	VF9WP03XC1X637004
	VF9WP03XC1X637005
	VF9WP03XC1X637006

Deuxième petit train :

Véhicule tracteur immatriculé :	CA-793-SF
---------------------------------	-----------

Genre : VASP
Marque : DOTTO
Type : Original
Code d'identification national du type : VF9LF25DW79637002
Places assises: 1

Tractant les 3 remorques suivantes :

Immatriculations : CA-773-SF
CA-810-SF
CA-751-SF

Genre : REM
Marque : DOTTO
Type : Original
Code d'identification national du type : 0000RIGIN0669626B
0000RIGIN0679626B
0000RIGIN0069626B

Troisième petit train :

Véhicule tracteur immatriculé : CQ-308-MF
Genre : VASP
Marque : TSCHUTSCHU
Type : NT9232
Code d'identification national du type : W09NTD232YOT08012
Places assises: 1

Tractant les 2 remorques suivantes :

Immatriculations : CQ-373-MF
CQ-340-MF
Genre : RESP
Marque : TSCHUTSCHU
Type : NT9235
Code d'identification national du type : W09NT9235Y0T08013
W09NT9235Y0T08014

Quatrième petit train :

Véhicule tracteur immatriculé : EY-472-WR
Genre : VASP
Marque : DOTTO
Type : Original

Code d'identification national du type : 000ORIGIN0489326B
Places assises: 2

Tractant les 3 remorques suivantes :

Immatriculations : EY-724-WJ
EY-624-WJ
EY-679-WJ

Genre : REM
Marque : DOTTO
Type : Original

Code d'identification national du type : 000ORIGIN1029226B
000ORIGIN1039226B
000ORIGIN1019226B

Article 2 – Les ensembles de catégorie I et III constitués des véhicules prévus par l'article 1^{er} ci-dessus ne pourront emprunter que les itinéraires suivants sur la commune de Rouen. Ces itinéraires ne devront comporter aucune pente supérieure à 5 %.

Les véhicules pourront emprunter l'un et l'autre des itinéraires.

Itinéraire n°1, tous les jours de 11h30 à 0h00, sauf les vendredis, samedis et veilles de jours fériés de 11h30 à 1h30 :

- point de départ boulevard de l'Ouest au poste de garde n°1 de la manifestation Foire Saint Romain
- arrivée et demi-tour boulevard de l'Ouest à l'entrée du public de la manifestation Foire Saint Romain
- retour boulevard de l'Ouest au poste de garde n°1 de la manifestation Foire Saint Romain.

Itinéraire n°2, tous les jours, de 11h30 à 0h00, sauf les vendredis, samedis et veilles de jours fériés de 11h30 à 1h30 :

- point de départ quai bas rive droite, promenade de la France libre, au niveau du pont Jeanne d'Arc
- arrivée et demi-tour promenade Normande Niemen, au niveau du pont Flaubert
- retour quai bas rive droite, promenade de la France libre, au niveau du pont Jeanne d'Arc

Les déplacements sans voyageur pour les besoins d'exploitation du service à savoir :

Néant – Le lieu du stockage du petit train routier touristique en dehors des heures d'exploitation se situe au point de départ du circuit, au poste de garde n°1 de la manifestation Foire Saint Romain.

Article 3 – En cas de force majeure ne permettant pas la circulation du petit train routier touristique sur une partie des itinéraires précités, le petit train routier touristique est autorisé, à titre exceptionnel, à dévier son itinéraire au plus court par les voies adjacentes les plus proches dans le respect du code de la route et à configuration de pente similaire, de façon à pouvoir assurer sa prestation.

Le pétitionnaire doit être en mesure de justifier à tout moment les motifs de l'emprunt des déviations.

Article 4 – Toute modification des trajets ou de ses caractéristiques routières, ainsi que toute modification des véhicules, entraîne la perte de validité du présent arrêté.

Article 5 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

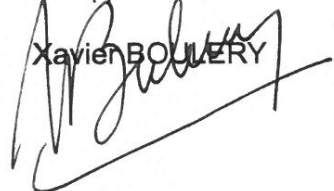
Une copie du présent arrêté sera adressée : au secrétariat général de la préfecture de Seine-Maritime, au secrétariat de la direction du conseil départemental de Seine-Maritime, au secrétariat de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Normandie, au secrétariat de la direction du groupement de gendarmerie de Seine-Maritime, au secrétariat de la direction de la société, au secrétariat du Grand Port Maritime de Rouen qui sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Une copie du présent arrêté sera adressée au secrétariat de la direction du SAMU de Rouen, au secrétariat de la direction départementale des services d'incendie et de secours.

Fait à Rouen, le **19 OCT. 2018**

Pour la préfète et par délégation

L'Adjoint au Chef du Service
Expertises Déplacements
Développement Durable

Xavier BOULERY


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

305 105 01

Direction départementale des territoires et de la mer de la Seine-Maritime
10, rue de la République
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 76 00 00
Site internet : www.seine-maritime.gouv.fr



République Française

Ministère chargé des Transports

Licence n°
2014/72/ 0001119

pour le transport intérieur de personnes par route pour compte d'autrui

La présente licence autorise (1) **RESSAT RODER**

51 AV DU 8 MAI 1945 BP 5
34570 LE JARDIN SAINT LAZARE

n° SIREN **229651154**

à effectuer, sous réserve des mentions spécifiques et des observations particulières ci-dessous, des transports intérieurs de personnes par route pour compte d'autrui dans les conditions définies par les lois et règlements en vigueur relatifs aux transports intérieurs de personnes par route.

Mentions spécifiques :

Activité exercée par des petits trains routiers touristiques.

Observations particulières :

25/11/2014

24/11/2024

La présente licence est valable du

au

BORDEAUX (FRANCE)

Délibéré le 21/2014

to

Pour le Préfet, et par délégation,
Po/la Directrice Régionale
Le Chef de la Division Transport.

DREALAQUITAINE
Secteur Nord
Cité administrative - BTE 55
Rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX

Michel LAFOUYALIERE

(1) Nom ou raison sociale et adresse complète de l'entreprise.

(2) Signature et cachet de l'autorité ou de l'organisme compétent qui délivre la licence.

Règlement de sécurité d'exploitation

Au vu du parcours des circuits de rouen (76), relatif aux transports touristiques de personnes sur les communes de Rouen il n'apparaît aucun point sensible particulier ni aucune difficulté routières à signaler à ce jour.

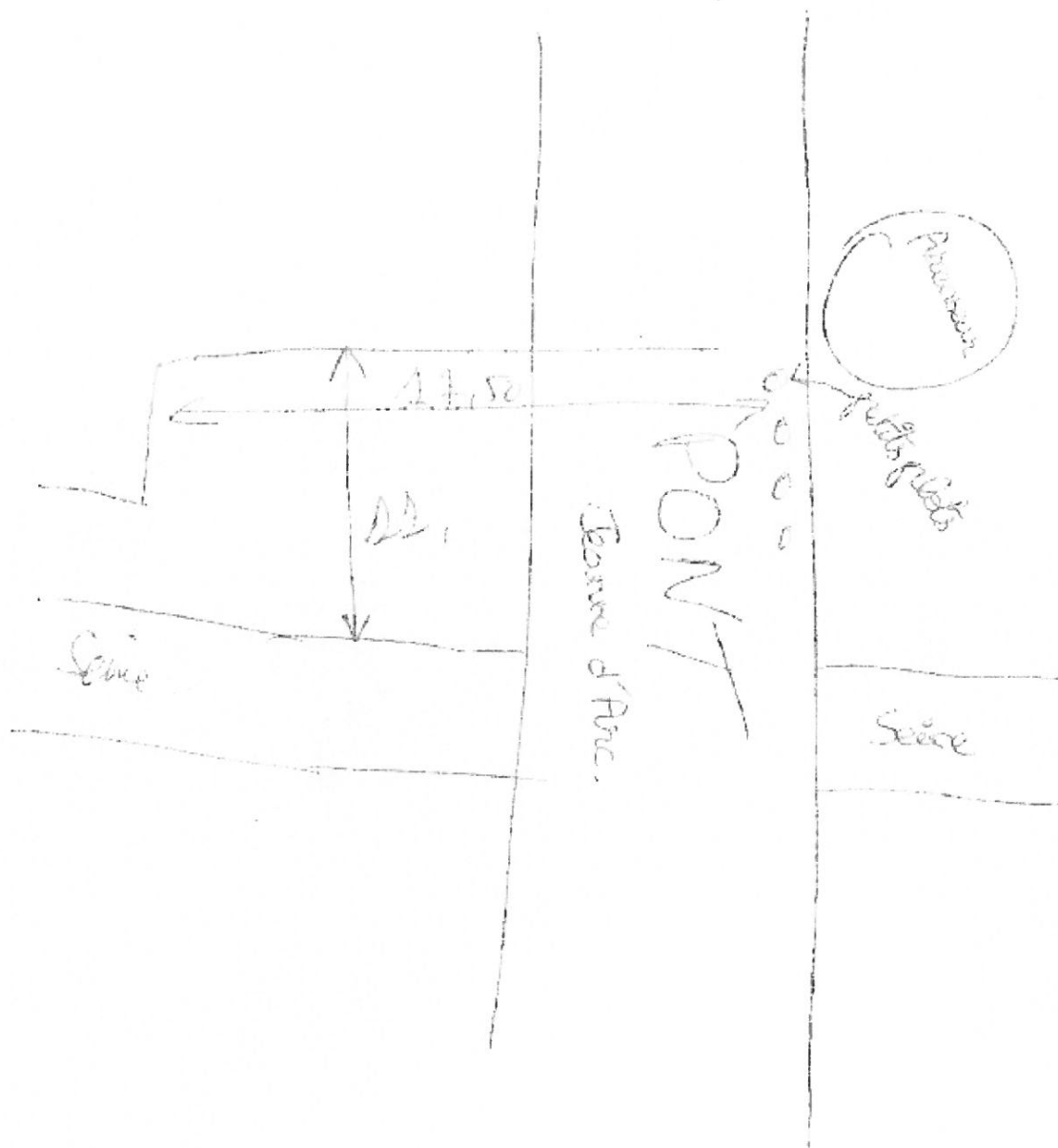
Toutefois il est recommandé d'utiliser le frein moteur dans les descentes, d'être vigilant au croisement d'autres véhicules, de signaler la présence du petit train par avertisseur sonore (cloche, sifflet, klaxon) à l'entrée des virages sans visibilité et de respecter strictement le code de la route, de ne pas s'écarter du circuit et de réagir en bon père de famille.

Les arrêts doivent être hors des voies de circulation, dans les emplacements prévus à cet effet "Le chauffeur devra porter attention aux passages de camions de livraison, de piétons et de véhicules de secours".

Le présent règlement de sécurité d'exploitation ainsi qu'un plan du circuit est à la disposition des chauffeurs

Bessat Roger, Le gérant







PRÉFET DE LA HAUTE-GARONNE

Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement

Colomiers, le 21 septembre 2015

Unité Territoriale de la Haute-Garonne
et de l'Arège
Subdivision Véhicules

Affaire suivie par : Jean LAVIELLE
N/Réf. :

Téléphone : 05 61 15 39 72
Télex : 05 61 15 39 88
Courriel : jean.lavieille
@developpement-durable.gouv.fr

ANNEXE IIb de l'arrêté du 22 janvier 2015

PROCÈS-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE INITIALE D'UN PETIT TRAIN ROUTIER

(Document à annexer à l'arrêté préfectoral d'autorisation)

1. Catégorie(s) du petit train routier touristique: Catégorie I
2. Composition de l'ensemble en fonction de la catégorie: 1 véhicule tracteur et 3 remorques

2.1. Véhicule tracteur

N° d'identification : VF9LF25DW79637002
Marque: DOTTO-PRAT
Type: ORIGINAL
Genre: VASP
Carrosserie: NON SPEC
Accompagnateur: 1

2.2. Remorque n°1

N° d'identification : 000ORIGIN0069626B
Marque: DOTTO-PRAT
Type: ORIGINAL
Genre: REM
Carrosserie: NON SPEC

2.3. Remorque n°2

N° d'identification : 000ORIGIN0679626B
Marque: DOTTO-PRAT
Type: ORIGINAL
Genre: REM
Carrosserie: NON SPEC

Unité Territoriale de la Haute-Garonne et de l'Arège - 4, Avenue Didier Daurat - CS 46231 - 31 776 COLOMIERS Cedex
<http://www.midi-pyrenees.pref.gouv.fr>

2.3. Remorque n°3


N° d'identification : 000ORIGIN0669626B
Marque: DOTTO-PRAT
Type: ORIGINAL
Genre: REM
Carruserie: NON SPEC

3. Nombre de passagers transportables en fonction de la catégorie:

	I	II	III	IV
Passagers dans la première remorque	20	/	/	/
Passagers dans la deuxième remorque	20	/	/	/
Passagers dans la troisième remorque	20	/	/	/

Date: Colomiers, le 21 septembre 2015

Signature: Le chef de subdivision


Jean LAVIELEE

Annexe lib

Direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement de Languedoc-Roussillon

**PROCES-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE INITIALE
D'UN PETIT TRAIN ROUTIER**

(Document à annexer à l'arrêté préfectoral d'autorisation)

1 - Catégorie(s) du petit train routier :

2 - Composition de l'ensemble en fonction de la catégorie :

- Catégorie I : 1 véhicule tracteur et remorque(s) (*)
- Catégorie II : 1 véhicule tracteur et remorque(s) (*)
- Catégorie III : 1 véhicule tracteur et 2 remorque(s) (*)
- Catégorie IV : 1 véhicule tracteur et remorque(s) (*)

2.1. Véhicule tracteur : 9012 FX 11

Marque : TSCHUTSCHU

Type : NT9232

Genre :

Carrosserie :

Accompagnateur : 1

VASP

NON SPEC

2.2 Remorque n° 1

Marque : 9014 FX 11

Type : TSCHUTSCHU

Genre : NT9235

Carrosserie :

RESP

NON SPEC

2.3 Remorque n° 2 9015 FX 11

Marque : TSCHUTSCHU

Type : NT9235

Genre :

Carrosserie :

RESP

NON SPEC

2.4 Remorque n° 3

Marque :

Type :

Genre :

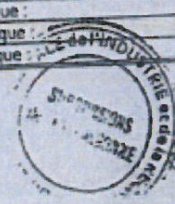
Carrosserie :

RESP

NON SPEC

3. Nombre de passagers transportables en fonction de la catégorie :

	I	II	III	IV
Passagers dans la première remorque :			26	
Passagers dans la deuxième remorque :			26	
Passagers dans la troisième remorque :				



Signature :

L. Lecroquet de V. Larrieu

date?

DRIFAL, Le Havre-Rouen
 UT 2048 - Contrôles techniques
 262, rue Jacques Bossé - 76032 NEMES cedex 1
 Tél. 04 66 37 27 26 - Fax : 04 66 30 87 57
 Adresse e-mail : Jean-Michel MAZUR
 email : jean-michel.mazur@developpement-durable.gouv.fr

ANNEXE Bb de l'arrêté du 2 juillet 1997

PROCES-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE INITIALE D'UN PETIT TRAIN ROUTIER

(Document à annexer à l'arrêté préfectoral d'autorisation)

- Catégorie(s) du petit train routier : III
- Composition de l'ensemble en fonction de la catégorie :
1 véhicule tracteur et 3 remorques

2.1. Véhicule tracteur :

Immatriculation : 8705 QW 11
 Numéro de série : VFRL12ZAX1X627002
 Marque : PRAT
 Type : 1172AKSR
 Genre : VASP
 Carrosserie : NON SPEC
 Accompagnateur : 1

2.2. Remorque n° 1

Immatriculation : 8710 QW 11
 Numéro de série : VFGWPE3XC1X637004
 Marque : PRAT
 Type : WPC03
 Genre : RESP
 Carrosserie : NON SPEC

2.3. Remorque n° 2

Immatriculation : 8704 QW 11
 Numéro de série : VFRV700XC11637005
 Marque : PRAT
 Type : WPC03
 Genre : RESP
 Carrosserie : NON SPEC

2.4. Remorque n° 3

Immatriculation : 8704 QW 11
 Numéro de série : VFRV700XC11637006
 Marque : PRAT
 Type : WPC03
 Genre : RESP
 Carrosserie : NON SPEC

- Nombre de passagers transportables en fonction de la catégorie :

	I	II	III	IV
passagers dans la première remorque			20	
passagers dans la deuxième remorque			20	
passagers dans la troisième remorque			20	

Nimes, le 5 février 2013

Pour le directeur régional et par délégation,
 le chef de la subdivision contrôles techniques



Jean-Michel MAZUR

DIRECTION RÉGIONALE DE L'INDUSTRIE, DE LA RECHERCHE ET DE L'ENVIRONNEMENT
PROCÈS-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE N° Y25374535

Nom du propriétaire : DUC Nicolas			
Genre Ren	Carrosserie non spec	Numéro d'identification 0000R161141029226B (V) CV	
Numéro d'immatriculation 32823A69		Kilométrage —	Date de la visite 29/04/99
Catégorie visite PTR (PT train Touristique)		CAR 6901	Expert 69L

OBSERVATIONS :

1. FREINAGE Accessoires freins <input type="checkbox"/> 11 R A.B.R. <input type="checkbox"/> 12 R Compresseurs, circuits <input type="checkbox"/> 13 R Charge <input checked="" type="checkbox"/> /2 Décélération ou taux de freinage Dp = 3.4 <input type="checkbox"/> 14 R Ds = B <input type="checkbox"/> 15 R Frein stationnement B <input type="checkbox"/> 16 R Palantheuseur <input type="checkbox"/> 17 R Équilibrage <input type="checkbox"/> 18 R	4. ROUES BANDAGES Roues <input type="checkbox"/> 41 R Pneumatiques <input type="checkbox"/> 42 R	8. DOCUMENTS Carte grise <input checked="" type="checkbox"/> 81 R Notice descriptive <input type="checkbox"/> 82 R Carnet d'entretien <input type="checkbox"/> 83 R Précédent PV de VT <input type="checkbox"/> 84 R Certificat <input type="checkbox"/> 85 R Justif. réservoirs d'air <input type="checkbox"/> 86 R Annexe sellette <input type="checkbox"/> 87 R Accord constructeur <input type="checkbox"/> 88 R
2. ÉCLAIRAGE SIGNALISATION Éclairage <input type="checkbox"/> 21 R Signalisation <input type="checkbox"/> 22 R	5. CHÂSSIS État <input type="checkbox"/> 51 R Attelage <input type="checkbox"/> 52 R Suspension <input type="checkbox"/> 53 R Moteur, transmis. <input type="checkbox"/> 54 R Carrosserie <input type="checkbox"/> 55 R Anti-encastrement <input type="checkbox"/> 56 R	9. DIMENSIONS CHARGEMENT Longueur <input type="checkbox"/> 91 R Largeur <input type="checkbox"/> 92 R Arrimage chargement <input type="checkbox"/> 93 R
3. DIRECTION Boîtier <input type="checkbox"/> 31 R Crémaillère <input type="checkbox"/> 32 R Timonerie <input checked="" type="checkbox"/> 33 R Assistance dir. <input type="checkbox"/> 34 R Essieux, pivots, fusées <input type="checkbox"/> 35 R	6. NUISANCES Bruit <input type="checkbox"/> 61 R Fumées <input type="checkbox"/> 62 R	7. DIVERS Aménagement gén. <input type="checkbox"/> 71 R Aménagement TCP <input type="checkbox"/> 72 R Aménagement amb <input type="checkbox"/> 73 R Aménagement AEC <input type="checkbox"/> 74 R Aménagement taxi <input type="checkbox"/> 75 R Aménagement dép. <input type="checkbox"/> 76 R

*replacer soufflet versin frein
 faire compléter n° de places: 18
 sur la carte grise*

228 F

DR11541 - IMPRIMERIE NATIONALE - 93 013 101 2 * D - 05-95

<input checked="" type="checkbox"/> A	Accepté	DRIRE	Signature de l'expert
<input type="checkbox"/> S	Refusé sans interdiction de circuler (sursis)		
<input type="checkbox"/> R	Refusé avec interdiction de circuler		

MODE DE PAIEMENT					
Check-up	Pré-versement	Mandat lettre	Facture	Carte	Gratuit
<input checked="" type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> G

Le présent procès-verbal fait état d'un contrôle ponctuel et n'exonère pas le propriétaire de l'obligation de maintenir son véhicule en bon état de marche, et en état satisfaisant d'entretien (article 1 de l'arrêté ministériel du 15 novembre 1964 modifié).

DIRECTION RÉGIONALE DE L'INDUSTRIE, DE LA RECHERCHE ET DE L'ENVIRONNEMENT
 PROCÈS-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE N° Y25374526

Nom du propriétaire : DUC Nicolas			
Genre Rem	Carrosserie Nov Spec	Numéro d'identification 000OR161N1019226B (V) CV	
Numéro d'immatriculation 3281SA 69		Kilométrage —	Date de la visite 29/04/99
Catégorie visite PTR (Petit train touristique)		CAR 6901	Expert 69L

OBSERVATIONS :

<p>1. FREINAGE</p> <p>Accessoires freins <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> R</p> <p>A.B.R. <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Compresseurs, circuits <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Charge <input checked="" type="checkbox"/> /2</p> <p>Décélération ou taux de freinages</p> <p>Dp = 3,4 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Dx = B <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Frein stationnement <input checked="" type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Ralentisseur <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Équilibrage <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> R</p> <p>2. ÉCLAIRAGE SIGNALISATION</p> <p>Éclairage <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Signalisation <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> R</p> <p>3. DIRECTION</p> <p>Boîtier <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Crémaillère <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Timonerie <input checked="" type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Assistance dir. <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Essieux, pivots, fusées <input type="checkbox"/> 35 <input type="checkbox"/> R</p>	<p>4. ROUES BANDAGES</p> <p>Roues <input type="checkbox"/> 41 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Pneumatiques <input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/> R</p> <p>5. CHÂSSIS</p> <p>État <input type="checkbox"/> 51 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Atelage <input type="checkbox"/> 52 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Suspension <input type="checkbox"/> 53 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Moteur, transmis. <input type="checkbox"/> 54 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Carrosserie <input type="checkbox"/> 55 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Anti-encastrement <input type="checkbox"/> 56 <input type="checkbox"/> R</p> <p>6. NUISANCES</p> <p>Bruit <input type="checkbox"/> 61 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Fumées <input type="checkbox"/> 62 <input type="checkbox"/> R</p> <p>7. DIVERS</p> <p>Aménagement gén. <input type="checkbox"/> 71 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement TCP <input type="checkbox"/> 72 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement amb. <input type="checkbox"/> 73 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement AEC <input type="checkbox"/> 74 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement ass. <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement dép. <input type="checkbox"/> 76 <input type="checkbox"/> R</p>	<p>8. DOCUMENTS</p> <p>Carte grise <input checked="" type="checkbox"/> 81 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Notice descriptive <input type="checkbox"/> 82 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Carte d'entretien <input type="checkbox"/> 83 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Précédent PV de VT <input type="checkbox"/> 84 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Certificat <input type="checkbox"/> 85 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Justif. réservoirs d'air <input type="checkbox"/> 86 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Annexe sellette <input type="checkbox"/> 87 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Accord constructeur <input type="checkbox"/> 88 <input type="checkbox"/> R</p> <p>9. DIMENSIONS CHARGEMENT</p> <p>Longueur <input type="checkbox"/> 91 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Largeur <input type="checkbox"/> 92 <input type="checkbox"/> R</p> <p>Aménagement chargement <input type="checkbox"/> 93 <input type="checkbox"/> R</p>
---	---	--

*replacer soufflet vérin frein .
 faire compléter une place = 18 sur
 la carte grise
 228F*

DRI1541 - IMPRIMERIE NATIONALE - 08 013 101 3 - D - 05-98

<input checked="" type="checkbox"/> A Accepté	DRIRE	Signature de l'expert 69L
<input type="checkbox"/> S Refusé sans interdiction de circuler (sursis)		
<input type="checkbox"/> R Refusé avec interdiction de circuler		
MODE DE PAIEMENT		
<input checked="" type="checkbox"/> B Chèque	<input type="checkbox"/> P Prélèvement	<input type="checkbox"/> M Mandat lettre
<input type="checkbox"/> F Facture	<input type="checkbox"/> C Carte	<input type="checkbox"/> G Gratuit

Le présent procès-verbal fait état d'un contrôle ponctuel et ne confère pas le propriétaire de l'obligation de maintenir son véhicule en bon état de marche, et en état satisfaisant d'entretien (article 1 de l'arrêté ministériel du 15 novembre 1964 modifié).

DIRECTION REGIONALE DE L'INDUSTRIE, DE LA RECHERCHE ET DE L'ENVIRONNEMENT
PROCÈS-VERBAL DE VISITE TECHNIQUE N° Y25374544

Nom du propriétaire : **DUC Nicolas**

Genre Rem	Carrosserie Non Spec	Numéro d'identification 0000R1G1N039226B		<input checked="" type="checkbox"/> CV
Numéro d'immatriculation 3284SAG9		Kilométrage —	Date de la visite	Expert 69L
Catégorie visite PTA (phénoautomoteur)		CAR	Centre 6901	

OBSERVATIONS :

<p>1. FREINAGE</p> <p>Accessoires freins <input type="checkbox"/> 11 R</p> <p>A.B.R. <input type="checkbox"/> 12 R</p> <p>Compresseurs, circuits <input type="checkbox"/> 13 R</p> <p>Charge <input type="checkbox"/> 12</p> <p>Décélération ou taux de freinage</p> <p>Dp = 3,4 <input type="checkbox"/> 14 R</p> <p>Ds = B <input type="checkbox"/> 15 R</p> <p>Frein stationnement <input type="checkbox"/> 16 R</p> <p>Ralentisseur <input type="checkbox"/> 17 R</p> <p>Équilibrage <input type="checkbox"/> 18 R</p> <p>2. ÉCLAIRAGE SIGNALISATION</p> <p>Éclairage <input type="checkbox"/> 21 R</p> <p>Signalisation <input type="checkbox"/> 22 R</p> <p>3. DIRECTION</p> <p>Boitier <input type="checkbox"/> 31 R</p> <p>Crémaillère <input type="checkbox"/> 32 R</p> <p>Timonerie <input type="checkbox"/> 33 R</p> <p>Assistance dir. <input checked="" type="checkbox"/> 34 R</p> <p>Essieux, pivots, fusées <input type="checkbox"/> 35 R</p>	<p>4. ROUES BANDAGES</p> <p>Roues <input type="checkbox"/> 41 R</p> <p>Pneumatiques <input type="checkbox"/> 42 R</p> <p>5. CHÂSSIS</p> <p>État <input type="checkbox"/> 51 R</p> <p>Attelage <input type="checkbox"/> 52 R</p> <p>Suspension <input type="checkbox"/> 53 R</p> <p>Moteur, transmis. <input type="checkbox"/> 54 R</p> <p>Carrosserie <input type="checkbox"/> 55 R</p> <p>Anti-encastrément <input type="checkbox"/> 56 R</p> <p>6. NUISANCES</p> <p>Bruit <input type="checkbox"/> 61 R</p> <p>Fumées <input type="checkbox"/> 62 R</p> <p>7. DIVERS</p> <p>Aménagement gén. <input type="checkbox"/> 71 R</p> <p>Aménagement TCP <input type="checkbox"/> 72 R</p> <p>Aménagement amb. <input type="checkbox"/> 73 R</p> <p>Aménagement AEC <input type="checkbox"/> 74 R</p> <p>Aménagement taxé <input type="checkbox"/> 75 R</p> <p>Aménagement dép. <input type="checkbox"/> 76 R</p>	<p>8. DOCUMENTS</p> <p>Carte grise <input checked="" type="checkbox"/> 81 R</p> <p>Notice descriptive <input type="checkbox"/> 82 R</p> <p>Carte d'entretien <input type="checkbox"/> 83 R</p> <p>Précédent PV de VT <input type="checkbox"/> 84 R</p> <p>Certificat <input type="checkbox"/> 85 R</p> <p>Justif. réservoirs d'air <input type="checkbox"/> 86 R</p> <p>Annexe sellette <input type="checkbox"/> 87 R</p> <p>Accord constructeur <input type="checkbox"/> 88 R</p> <p>9. DIMENSIONS CHARGEMENT</p> <p>Longueur <input type="checkbox"/> 91 R</p> <p>Largeur <input type="checkbox"/> 92 R</p> <p>Arrière chargement <input type="checkbox"/> 93 R</p>
---	--	---

*Replacer soufflet vieux frein.
 faire compléter ult de places (18 places)
 sur la C. grise*

228F

DR11541 - IMPRIMERIE NATIONALE 98 013 301 2 • D - 05-98

<input checked="" type="checkbox"/> A	Accepté
<input type="checkbox"/> S	Refusé sans interdiction de circuler (sursis)
<input type="checkbox"/> R	Refusé avec interdiction de circuler

DRIRE

Signature de l'expert

MODE DE PAIEMENT

Chèque <input checked="" type="checkbox"/> B	Prélèvement <input type="checkbox"/> P	Mandat lettre <input type="checkbox"/> M	Facture <input type="checkbox"/> F	Carte <input type="checkbox"/> C	Gratuit <input type="checkbox"/> G
---	---	---	---	---	---

Le présent procès-verbal fait état d'un contrôle ponctuel, et n'exonère pas le propriétaire de l'obligation de maintenir son véhicule en bon état de marche, et en état satisfaisant d'entretien (article 1 de l'arrêté ministériel du 15 novembre 1964 modifié).

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-19-007

AP Foire Saint Romain 2018 du 19 octobre au 18 novembre 2018 + démontage jusqu'au 4 décembre 2018 et règlementation de la circulation des trains du 19 octobre au 19 novembre 2018



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE

PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Bureau du Cabinet et des Polices Administratives

Section Polices Administratives

Affaire suivie par :

Delphine CAMESELLA
Johann TABART

Arrêté du 19 octobre 2018

**portant autorisation d'implantation de la Foire Saint Romain
sur l'esplanade Saint Gervais à Rouen du 19 octobre au 18 novembre 2018
et de démontage jusqu'au 4 décembre 2018**

**et portant réglementation de la circulation des trains
du 19 octobre 2018 à 14h00 au 19 novembre 2018 à 02h00**

**La Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code pénal ;
- Vu** le code de la route ;
- Vu** le code des transports, notamment dans sa partie législative, 5^e partie - transport et navigation maritimes, Livre III - les ports maritimes, titre V voies ferrées portuaires ;
- Vu** le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure ;
- Vu** le code des ports maritimes et ses annexes ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- 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° 2008-1146 du 6 novembre 2008 modifié, instituant le grand port maritime de Rouen ;
- Vu** le décret du Président de la République du 16 février 2017 nommant Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime ;

- Vu** le décret du Président de la République du 10 septembre 2018 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet chargé de mission auprès de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 7 juin 1977 relatif à la signalisation routière ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 18 mars 1991 relatif au classement, à la réglementation et à l'équipement des passages à niveau ;
- Vu** l'arrêté interpréfectoral n° 88/2014 du 27 janvier 2015 portant règlement particulier de police pour la circulation et le stationnement dans les eaux du grand port maritime de ROUEN ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 27 juillet 1982, portant règlement particulier de police de la halte de plaisance de Rouen ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 17 novembre 1992 interdisant l'utilisation de haut-parleurs sur la voie publique, dans toute l'étendue du département de la Seine-Maritime, et notamment son article 1 prévoyant que des dérogations pourront être consenties par l'autorité municipale ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 9 février 2004 modifié, réglementant la circulation sur l'ensemble des routes, allées de desserte et terre-pleins du Port de Rouen ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2006 portant règlement de police pour l'exploitation des voies ferrées des quais du port de Rouen, rive droite ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2014 relatif à la lutte contre le bruit ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°18-60 du 28 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet chargé de la direction du cabinet ;
- Vu** l'avis du grand port maritime de Rouen le 16 octobre 2018 ;
- Vu** l'attestation d'assurance délivrée le 23 août 2018 par la compagnie d'assurance AXA FRANCE IARD S.A. dont le siège social est situé 313 Les Terrasses de l'Arche - 92727 NANTERRE Cédex, attestant garantir la responsabilité civile de la Mairie de Rouen et précisant que la Ville de Rouen et son assureur renoncent à tout recours contre l'État lors de la Foire Saint Romain du 19 octobre au 18 novembre 2018, les opérations de montage et démontage s'étendant du 1^{er} octobre au 4 décembre 2018 ;
- Vu** la demande produite par la Mairie de Rouen, représentée par M. Jean-Loup GERVAISE, Adjoint au Maire, chargé des Foires et Occupations Commerciales, tendant à obtenir l'autorisation d'implantation de la Foire Saint Romain sur l'esplanade Saint Gervais à Rouen du 19 octobre au 18 novembre 2018, l'installation se déroulant du 26 septembre au 18 octobre et le démontage du 19 novembre au 4 décembre 2018 ;

Considérant la demande présentée le 5 septembre 2018 par le directeur du Grand Port Maritime de Rouen, visant à assurer la sécurité du réseau ferré portuaire du faisceau Saint Gervais du 19 octobre au 19 novembre 2018

- Vu** les avis favorables :
 - de la directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile le 18 octobre 2018 ;
 - de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie le 17 octobre 2018 ;
 - du général, commandant la Région de gendarmerie de Normandie, commandant le groupement de gendarmerie de la Seine-Maritime le 17 octobre 2018 ;

- du directeur départemental de la sécurité publique de la Seine-Maritime le 19 octobre 2018 ;
- du directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime le 19 octobre 2018.

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète,

ARRETE

Article 1^{er} : La Mairie de Rouen est autorisée à implanter la Foire Saint Romain sur l'esplanade Saint Gervais à Rouen du 19 octobre au 18 novembre 2018, selon plan annexé. L'installation et le démontage de ladite foire sont autorisés à compter de ce jour et jusqu'au 4 décembre 2018.

L'organisateur est tenu de veiller à l'installation, au déroulement de la foire et à son démontage dans le respect de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publics et de prendre toutes les dispositions pour assurer ceux-ci.

L'organisateur doit s'assurer tout au long de la manifestation des dispositions suivantes :

- respect des mesures compensatoires prévues lors de la réunion du 16 octobre 2018, face à la présence de caravanes d'habitation sur le site ;
- respect de l'effectivité des mesures d'évacuation du site prévues en cas d'urgence ;
- respect du maintien et de l'accessibilité des voies de sécurité dédiées aux services de secours telles que prévues dans le dossier.

Article 2 : L'organisateur doit prendre en charge la mise en place de toutes les palissades, enclos, barrières reconnus nécessaires, tant au maintien de l'ordre qu'à la sécurité du public de la manifestation, notamment celle d'une pré-signalisation et une signalisation appropriées à ses frais et sous sa responsabilité.

Le jalonnement de la foire ne doit en aucun cas créer de masque de visibilité à la signalisation en place. Il doit être immédiatement enlevé dès la fin de la manifestation.

Le marquage sur chaussée (inscriptions ou flèches) est autorisé sous réserve que ces marques aient disparu soit naturellement, soit par les soins de l'organisateur, au plus tard 24 heures après la fin de la manifestation (instruction ministérielle sur la signalisation routière - septième partie - article 118-8).

L'emploi de peinture est interdit, un mélange eau + farine peut être utilisé si besoin.

Toute infraction au domaine public fera l'objet d'une procédure, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : L'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes présentes sur le site et aux abords de celui-ci et :

- réglementer la circulation et le stationnement des véhicules ;
- assurer la libre circulation des engins des services de sécurité sur les quais et terre-pleins, ainsi qu'aux rues et axes adjacents ;
- assurer l'accès et la sortie sans risque des différents zones de la manifestation, à tout moment ;

- s'assurer de l'absence d'obstacle et de tout cul-de-sac dans les axes d'évacuation ;
- s'assurer que la voie dédiée aux secours n'est en aucun cas neutralisée par l'emprise de la manifestation ou du stationnement des véhicules particuliers ;
- s'assurer de l'isolement des voies de sécurité, par des dispositifs spécifiques et par leur maintien, notamment pendant la manifestation ;
- mettre en place des dispositifs efficaces afin d'empêcher la traversée de la RN 1338 au niveau de la sortie rue Nansen et du parking du Kindarena, et d'empêcher le stationnement sur la zone herbeuse située entre la rue Nansen et le pont Flaubert ;
- mettre en place et maintenir un éclairage public du site suffisant, assuré par au moins deux sources distinctes d'électricité, de sorte que la défaillance de l'une d'elles n'ait pas pour effet de priver intégralement d'éclairage les dégagement du public.

Pour cela, l'organisateur assure, à ses frais et sous son entière responsabilité, le service d'ordre et de sécurité nécessaire à la tenue de la manifestation.

L'accès, la circulation et l'évacuation du public se font dans les conditions et selon les modalités prévues par l'organisateur dans le dispositif de sécurité.

L'organisateur doit transmettre toutes les coordonnées de contacts et d'astreintes utiles et joignables aux heures d'ouverture de la manifestation, au service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile implanté à la Préfecture de la Seine-Maritime à Rouen. Toute modification de contacts doit être également signalée au plus tôt auprès dudit service.

Les mesures de sécurité prescrites par la commission de sécurité compétente en matière de prévention des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public doivent être impérativement respectées.

L'organisateur et le responsable sécurité doivent s'assurer pour cela de l'effectivité des mesures d'évacuation du site prévues en cas d'urgence.

En cas de découverte de colis suspect, l'organisateur doit en avvertir au plus vite les forces de l'ordre et assurer la mise en oeuvre d'un périmètre de sécurité en attendant leur intervention.

Article 4 : L'organisateur doit s'assurer, avant et pendant l'ouverture du site au public, des conditions météorologiques prévues et prendre toutes décisions et toutes dispositions utiles si celles-ci ne paraissent pas compatibles avec les activités engagées.

A cet effet, compte-tenu de la période d'installation, notamment du fait de risques de vents violents et de débordements de la Seine, l'organisateur doit consulter régulièrement pendant toute la manifestation les sites internet suivants :

- **Météo France** (répondeur téléphonique (0,34 €/min) 0892 68 02 27 (météo départementale) ou 0892 68 08 08 (portail météo) – site internet <http://meteofrance.com>);

- **Vigicrues** site internet <http://www.developpement-durable.gouv.fr/site-vigicrues.html>

En tout état de cause, l'organisateur doit prendre toutes mesures pour interrompre le déroulement de la manifestation, préventivement ou sur le champ, du fait des conditions météorologiques défavorables.

L'organisateur doit respecter les avis et prescriptions du service navigation de la Seine et de l'ensemble des services de secours et des forces de l'ordre.

Article 5 : L'organisateur doit s'assurer du respect des dispositions suivantes :

- **le stationnement est strictement interdit sur les espaces réservés aux voies de sécurité ;**
- le stationnement de véhicules, quelqu'ils soient, tant du public que de l'organisation est strictement interdit sous les ponts et ouvrages d'art ;
- les éventuels obstacles « anti-véhicule-bélier » disposés sur la chaussée doivent pouvoir être temporairement et rapidement effacés de sorte à permettre le passage de véhicules de secours.

Durant l'ouverture du site au public, les voies suivantes doivent être maintenues libres de tout encombrement :

- le boulevard Emile Duchemin ;
- la voie de sécurité «bord à quai» et ses accès à partir de la voie publique, via les postes de garde activés ;
- les pénétrantes et leurs accès à partir de la voie de sécurité «bord à quai» ;
- les allées piétonnes et leurs accès à partir des pénétrantes ;
- les 8 aires de stationnement « pompiers » ;
- l'aire de retournement de la voie de sécurité bord à quai telle qu'identifiée et répertoriée sur le plan du site ;
- les appontements côté bassin.

L'organisateur doit garantir la fluidité de l'accès et le stationnement des bus au terminal croisières aux dates suivantes pour l'ensemble des personnels navigant et terrestre concernant les escales des navires :

- MAGELLAN (221m) le mercredi 24 octobre 06h30 à 20h15 ;
- BRAEMAR (196m) du dimanche 04 novembre 15h00 au mardi 06 novembre 02h15.

L'organisateur doit garantir la circulation sur le bord à quai côté Seine pour le personnel d'avitaillement des navires, l'accès routier au terminal granulat et au dock flottant pour ne pas perturber l'exploitation portuaire.

Les voies de circulation routières sont maintenues en tout temps, afin de permettre aux services et clients portuaires de poursuivre leurs activités dans des conditions de sécurité optimales. L'organisateur veille à ce que l'ensemble des usagers et clients puissent avoir un droit d'accès facilité aux postes de contrôle.

Une attention particulière doit être portée, pendant les périodes d'inactivité du poste de garde n° 1, par le responsable sécurité, en lien avec les services de la police municipale, aux lieux de stationnement des véhicules à proximité directe de la foire, afin d'éviter des problèmes de passage des véhicules.

Article 6 : La circulation des trains est interdite sur les voies ferrées du port de Rouen rive droite, à partir du kilomètre 141 + 487 jusqu'au kilomètre 142 + 426 selon les modalités suivantes :

- les lundi 22, 29 octobre, 5 et 12 novembre de 20h30 à 23h30,
- les mardi 23, 30 octobre, 6 et 13 novembre de 20h30 à 23h30,
- les mercredi 24 octobre, 7 et 14 novembre de 20h30 à 23h30,
- les jeudi 25 octobre, 8 et 15 novembre de 20h30 à 23h30,

les vendredi 19, 26 octobre, 2, 9, 16 novembre de 19h30 à 02h00 le lendemain matin,
les samedi 20, 27 octobre, 3, 10, 17 novembre de 14h00 à 02h00 le lendemain matin,
les dimanches 21, 28 octobre, 4, 11, 18 novembre de 14h00 à 02h00 le lendemain matin,
ET le mercredi 31 octobre de 20h30 à 02h00 le lendemain matin (1^{er} novembre),
le jeudi 1^{er} novembre de 14h00 à 02h00 le lendemain matin (2 novembre).

La circulation des trains est rétablie normalement à partir du lundi 19 novembre 02h00.

Pendant la durée de la Foire Saint Romain, toutes les circulations ferroviaires doivent observer une marche prudente et faire usage du sifflet à intervalle de temps régulier entre le kilomètre 141 + 487 et le kilomètre 142 + 426, situés entre le passage à niveau PN 22 et l'extrémité aval du faisceau Saint Gervais.

L'organisateur s'assure que les passages à niveau et couloirs d'évacuation du public empruntant les voies ferrées portuaires sont fermés pendant le passage des trains.

L'organisateur doit interdire et empêcher l'accès du public aux voies ferroviaires ou routières bordant le site.

Article 7: Le responsable sécurité est désigné par l'organisateur comme étant M. Jean-Loup GERVAISE. Ensemble, ils respectent scrupuleusement les prescriptions édictées par les textes en vigueur. Ils restent en permanence en liaison durant la manifestation. Ils répondent sans délai aux injonctions des services de la Police nationale.

Le responsable sécurité prévient les risques en étudiant les causes d'accident et en mettant en oeuvre tous les moyens pour les éviter ou en limiter les conséquences. Garant des missions de secours jusqu'à l'arrivée des services publics, il prend toutes dispositions pour :

- découvrir rapidement tout évènement accidentel et remonter l'information à l'organisateur pour interrompre éventuellement la manifestation,
- transmettre l'alarme à ses moyens de secours,
- transmettre l'alerte aux secours publics (sapeurs-pompiers **18** ou **112**, SAMU **15**, police ou gendarmerie **17**),
- commander les actions de secours jusqu'à l'arrivée des secours publics, les guider et les accueillir jusqu'au lieu de l'accident,
- rendre compte de la situation et des actions menées aux responsables des secours publics.

Avant toute intervention des secours publics, le Centre Opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) et le SAMU doivent signaler leurs interventions au PC sécurité de la Foire Saint Romain, afin que les accès secours soient dégagés à leur arrivée sur site.

Article 8: L'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'implantation des postes de services d'ordre, de sécurité ou de secours prévus et en corrélation avec les jauges de public attendu.

L'organisateur doit s'assurer de la couverture opérationnelle effective des risques liés à la manifestation par la présence effective du service de sécurité prévu dans le dossier et placé sous l'autorité du responsable sécurité.

Article 9 : L'organisateur doit s'assurer de la mise en place effective du dispositif prévisionnel de secours prévu dans le dossier, notamment constitué d'un schéma d'alerte téléphonique ou radiotéléphonique en liaison avec le SAMU - Centre 15 et à minima, d'un poste de secours disposant de matériel, du personnel qualifié pour assurer les premiers soins aux blessés. La consistance de ce dispositif (effectif des secouristes, matériels, organisation) doit être ajustée selon la fréquentation prévisible durant la totalité de la période d'ouverture au public.

La chaussée des différentes voies utilisables par les engins des services de secours doit présenter les caractéristiques minimales requises pour la « voie échelle », à savoir :

- force portante calculée pour un véhicule de 160 kilonewtons avec un maximum de 90 kilonewtons par essieu, ceux-ci étant distants de 3,60 mètres au minimum,
- résistance au poinçonnement = 80N/cm^2 sur une surface minimale de $0,20\text{ m}^2$,
- rayon intérieur minimal $R = 11$ mètres,
- surlargeur $S = 15/R$ dans les virages de rayon intérieur inférieur à 50 mètres (S et R , surlargeur et rayon intérieur étant exprimés en mètres),
- hauteur libre = 3,50 mètres,
- pente inférieure à 10%.

La largeur de la chaussée de la voie de sécurité « bord à quai » doit rester comprise entre 6 et 8 mètres. Celle des autres voies utilisables par les engins des services de secours ne saurait être inférieure à 4 mètres.

Article 10 : L'organisateur doit veiller à répartir des extincteurs ou des moyens d'extinction adaptés, en nombre suffisant et en état de fonctionnement, judicieusement disposés en divers points du site. Des personnes compétentes constituant le service interne de sécurité incendie sont désignées pour manoeuvrer ces matériels rapidement en cas d'incident. Elles doivent être dotées d'équipement de protection individuelle (cagoule, gants, casque...).

L'organisateur veille à ce que les poteaux et bouches d'incendie, les vannes de sécurité gaz, électricité soient visibles et dégagés en permanence.

L'organisateur doit veiller à mettre en place des bouées et des cordes réparties tous les 100 mètres le long des berges, à disposition du public en cas de chute d'une personne à l'eau.

Article 11 : L'organisateur doit matérialiser les zones d'installations techniques de façon suffisamment dissuasive (barrières, signalisation, service d'ordre...) pour empêcher toute personne non autorisée d'y accéder. Il doit interdire notamment au public, l'accès à tous les dispositifs techniques de production d'électricité (coffrets et tableaux électriques, groupes électrogènes...). Les câbles d'alimentation ne doivent en aucun cas présenter un danger. Les câbles électriques doivent être fixés et branchés de manière sécurisante.

Article 12 : L'organisateur doit s'assurer que les installations techniques mises en oeuvre ont été agréées et préalablement contrôlées, conformément aux normes en vigueur.

Toutes dispositions doivent être prises pour prévenir un risque de pollution de l'environnement que pourrait générer la manifestation, notamment aux cours d'eau, aux sols, à l'air et aux réseaux divers (égouts...).

L'organisateur doit s'assurer du respect des règles d'utilisation des bouteilles de gaz combustible liquéfié, utilisées sur les éventuels stands à caractère commercial. Ces bouteilles doivent être placées hors d'atteinte du public et doivent être protégées contre les chocs. Les bouteilles vides doivent être retirées immédiatement du site. Les tuyaux de raccordements doivent correspondre aux normes en vigueur.

Article 13 : L'organisateur veille à la propreté du site et à l'évacuation de l'ensemble des déchets dans les conditions réglementaires. Il est rappelé que tout rejet en Seine est interdit.

A l'issue de la manifestation, tous les quais et terre-pleins situés dans l'emprise de la manifestation doivent être nettoyés par les soins de l'organisateur.

Article 14 : Par dérogation à l'arrêté préfectoral du 17 novembre 1992 et après autorisation de l'autorité municipale, les organisateurs peuvent utiliser des haut-parleurs pendant la durée de la manifestation, pour diffuser exclusivement des informations et des consignes de sécurité destinées au public et sous réserve que le niveau sonore soit réduit de façon à n'apporter aucune gêne au voisinage.

Aucune propagande de quelque nature que ce soit n'est tolérée.

L'organisateur doit conserver la possibilité de transmettre au public des consignes adaptées à la situation, notamment en cas d'évacuation ou toute autre information souhaitée par les services de sécurité, au moyen du dispositif de sonorisation mis en place sur le site de la foire.

Article 15 : Les contraventions aux prescriptions du présent arrêté sont constatées par le biais de rapports ou procès-verbaux, qui sont transmis aux tribunaux compétents.

L'organisateur est responsable des accidents de toute nature causés aux tiers, des dommages causés aux ouvrages d'art et de navigation par sa faute ou du fait des manifestations s'y déroulant, ainsi que des dégradations de toute nature, qui pourraient être commises par le public, au cours de la manifestation, sur le domaine portuaire.

Il est tenu de réparer les dégradations qui pourraient en découler.

À ce titre, il a souscrit autant de polices d'assurance que nécessaires pour couvrir l'ensemble des risques inhérents au déroulement de toutes les activités et manifestations présentes sur le site pendant la période autorisée par le présent arrêté.

Article 16 :

La présente autorisation est accordée sous réserve expresse des droits des tiers, notamment des usagers de la voie d'eau.

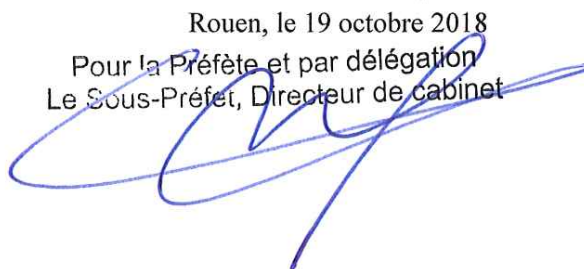
L'autorisation d'occupation du domaine portuaire par la Foire Saint Romain peut être rapportée à tout moment par l'organisateur et les forces de l'ordre, si les clauses du présent arrêté, les conditions de sécurité ne se trouvent plus respectées, en cas d'inexécution des lois et règlements ou des prescriptions données, ou si les besoins de la navigation ou de l'intérêt public le justifient.

Les organisateurs ainsi que les participants doivent sans délai répondre aux injonctions des services de police ou de gendarmerie nationales.

Article 17 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète, le directeur du Grand Port Maritime de Rouen, la directrice du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile, la directrice générale de l'agence régionale de santé de Normandie, le général, commandant la Région de gendarmerie de Normandie, commandant le groupement de gendarmerie de la Seine-Maritime, le directeur départemental de la sécurité publique de la Seine-Maritime, le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, le président de la Métropole Rouen Normandie et le maire de la commune de Rouen sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Rouen, le 19 octobre 2018

Pour la Préfète et par délégation
Le Sous-Préfet, Directeur de cabinet



Benoît LEMAIRE

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

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-09-034

Médaille d'honneur agricole arrêté modificatif - promotion
du 14 juillet 2018



PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Arrêté modificatif du 9 octobre 2018

portant attribution de la médaille d'honneur agricole

**La Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le décret du 17 juin 1980 instituant la médaille d'honneur agricole ;
- Vu** le décret n°576-422 du 10 mai 1976 relatif à la médaille d'honneur agricole ;
- Vu** le décret n°84-110 du 11 décembre 1984 relatif à l'attribution de la médaille d'honneur agricole ;
- Vu** le décret n°2001-740 du 23 août 2001 modifiant le décret n°84-110 du 11 décembre 1984 relatif à l'attribution de la médaille d'honneur agricole ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 10 septembre 2018 portant nomination de M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République du 16 février 2017 portant nomination de Madame Fabienne BUCCIO, préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime
- Vu** l'arrêté du 8 juillet 1976 portant délégation de pouvoirs aux préfets ;
- Vu** l'arrêté n°18-60 du 28 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet de la Préfète ;
- Vu** l'arrêté du 19 juin 2018 portant attribution de la médaille d'honneur agricole ;

À l'occasion de la promotion du 14 juillet 2018,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er} : A l'article 3 décernant la médaille d'honneur agricole échelon Or,

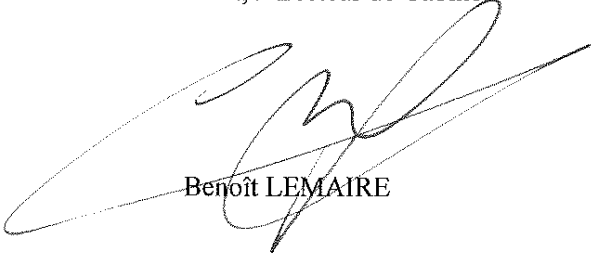
il y a lieu d'ajouter :

Monsieur Hervé MORELLE, Informaticien, CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL DE NORMANDIE, BOIS-GUILLAUME demeurant à BIHOREL

Article 2 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Rouen, le 9 octobre 2018

Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet



Benoit LEMAIRE

***Voies et délais de recours :** conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.521-5 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.*

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-09-035

Médaille d'honneur du travail arrêté modificatif -
promotion du 14 juillet 2018



PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Arrêté modificatif du 9 octobre 2018

portant attribution de la médaille d'honneur du travail

**La Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le décret n°48-548 du 15 mai 1948 modifié, instituant la médaille d'honneur du travail ;
- Vu** le décret n°57-107 du 14 janvier 1957 relatif à la médaille d'honneur du travail ;
- Vu** le décret n°75-864 du 11 septembre 1975 de Monsieur le ministre du travail ;
- Vu** le décret n°84-591 du 4 juillet 1984 portant délégation de pouvoirs aux préfets pour l'attribution de la médaille d'honneur du travail ;
- Vu** le décret n°00-1015 du 17 octobre 2000 de Madame le ministre du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 10 septembre 2018 portant nomination de M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 16 février 2017, portant nomination Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la Région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté du 7 février 1957 de Monsieur le secrétaire d'État au travail et à la sécurité sociale ;
- Vu** l'arrêté du 29 juillet 1975 de Monsieur le ministre du travail ;
- Vu** l'arrêté n°18-60 du 28 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet de la Préfète ;
- Vu** la circulaire BC du 1er avril 1957 de Monsieur le secrétaire d'État au travail et à la sécurité sociale ;
- Vu** la circulaire BC du 9 juillet 1974 de Monsieur le ministre du travail ;
- Vu** la circulaire BC 25 du 23 novembre 1984 de Monsieur le ministre du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- Vu** l'arrêté du 4 juin 2018 portant attribution de la médaille d'honneur du travail ;

À l'occasion de la promotion du 14 juillet 2018,

ARRETE

Article 1^{er} : À l'article 1 décernant la médaille d'honneur du travail échelon Argent,

il y a lieu d'ajouter :

Monsieur François BENARD, Responsable QSE
Madame Isabelle DELARUE, Employée administrative
Madame Céline MARTIN, Conseillère client
Monsieur Jean-Michel PAVIE, Chauffeur Cuves

il y a lieu de supprimer :

Madame Isabelle DELARVE, Employée administrative

Article 2 : À l'article 2 décernant la médaille d'honneur du travail échelon Vermeil,

il y a lieu d'ajouter :

Monsieur François BENARD, Responsable QSE
Madame Catherine DUCLOS, Approvisionneur
Monsieur Patrick LECLERC, Opérateur - Conducteur de ligne
Monsieur Richard PAVIE, Opérateur de commande

il y a lieu de supprimer :

Monsieur Eric LE VILLAIN, Cadre de banque

Article 3 : A l'article 3 décernant la médaille d'honneur du travail échelon Or,

il y a lieu d'ajouter :

Monsieur François BENARD, Responsable QSE
Madame Marie-Claire CANAPLE, Agent de fabrication
Monsieur Pascal CHENU, CUET
Monsieur Patrick LECLERC, Opérateur - Conducteur de ligne
Monsieur Pascal MORVAN, Cadre commercial
Monsieur Christophe TABAUD, Marin de Commerce

il y a lieu de supprimer :

Monsieur Eric LE VILLAIN, Cadre de banque
Monsieur Hervé MORELLE, Informaticien
Monsieur Christophe TARAUD, Marin de Commerce

Article 4 : A l'article 4 décernant la médaille d'honneur du travail échelon Grand Or,

il y a lieu d'ajouter :

Madame Marie-Claire CANAPLE, Agent de fabrication
Monsieur Thierry COURTY, Directeur d'agence
Monsieur Patrick LECLERC, Opérateur - Conducteur de ligne
Monsieur Jean-Pierre POISSON, Mécanicien-Fraiseur

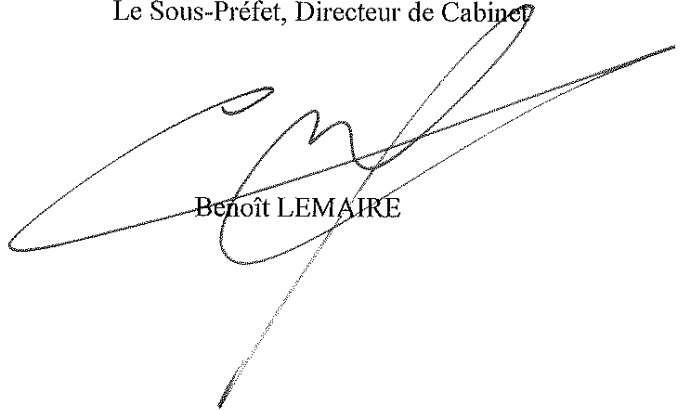
il y a lieu de supprimer :

Monsieur Eric LE VILLAIN, Cadre de banque

Article 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Rouen, le 9 octobre 2018

Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet



Benoît LEMAIRE

Voies et délais de recours : conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.521-5 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-09-033

Médaille d'honneur régionale, départementale et
communale arrêté modificatif - promotion du 14 juillet
2018



PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Arrêté modificatif du 9 octobre 2018

**portant attribution de la médaille d'honneur d'honneur régionale,
départementale et communale**

**La Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le décret n°87-594 du 22 juillet 1987, portant création de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale ;
- Vu** le décret n°88-309 du 28 mars 1988 modifiant les conditions d'attribution de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 10 septembre 2018 portant nomination de M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 16 février 2017, portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la Région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté n°18-60 du 28 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet, directeur de cabinet de la Préfète ;
- Vu** l'arrêté du 26 juin 2018 portant attribution de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale ;

À l'occasion de la promotion du 14 juillet 2018,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er} : A l'article 2 décernant la médaille d'honneur régionale, départementale et communale aux fonctionnaires et agents des collectivités locales :

Médaille d'or

il y a lieu de modifier :

Madame LANGLOIS Maryse, Rédacteur principal de 1ère classe, CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE SEINE-MARITIME DE ROUEN

Médaille de vermeil

il y a lieu de modifier :

Madame GAUDOUIN Brigitte, Attachée territoriale principale - Documentaliste, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE-MARITIME DE ROUEN

Médaille d'argent

il y a lieu de modifier :

Madame BOULANGER Colette, Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE-MARITIME DE ROUEN

Madame BROUTE Martine, Adjointe technique principale des établissements d'enseignement de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE-MARITIME DE ROUEN

Monsieur GOULEY Benjamin, Responsable de service adjoint, REGION NORMANDIE - SITE DE ROUEN

Madame PREVEL Florence, Adjointe technique principale de 2ème classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE-MARITIME DE ROUEN

il y a lieu de rajouter :

Monsieur CANTAIS Antoine, Responsable ouvrier, REGION NORMANDIE - SITE DE ROUEN

Article 2 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Rouen, le 9 octobre 2018

Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet



Benoît LEMAIRE

***Voies et délais de recours** : conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.521-5 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.*

Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2018-10-18-009

Octobre Rose, la descente agglo de rouen, le 27 octobre
2018, balade motos par l'AMMDF

Arrêté portant dérogation à l'emprunt de routes interdites dans le cadre d'une balade moto, par l'AMMDF, dite "Octobre Rose - la descente agglo de Rouen", le 27 octobre 2018, de 21 h à 23h.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Bureau du Cabinet et des Polices
Administratives

Section Polices Administratives

Affaire suivie par :
M. TABART

Arrêté CAB du 18 octobre 2018

Portant dérogation à l'interdiction d'utilisation de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives, dans le département de la Seine-Maritime, pour l'organisation d'une balade à motos dite « Octobre Rose, la descente aggro de Rouen », le 27 octobre 2018, de 21 h à 23 h, par l'Association des Motardes et Motards De France (AMMDF).

**La Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code du sport, notamment son article R 331-33 ;
- 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 du Président de la République du 16 février 2017 nommant Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République du 10 septembre 2018 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet chargé de mission auprès de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 22 décembre 2017 portant interdiction de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 4 février 2011 portant interdiction d'utilisation de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives dans le département de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 18-60 du 28 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet chargé de la direction du cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** la demande produite par M. François FOLLIN, président de l'Association des Motardes et Motards De France, pour organiser une balade à motos le 08 décembre 2018 ;

Vu les avis émis par :

- le directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest le 02 octobre 2018 ;
- le directeur départemental de la sécurité publique de la Seine-Maritime le 10 octobre 2018 ;
- le président de la Métropole-Rouen-Normandie le 15 octobre 2018 ;

Considérant que la concentration susvisée prévoit d'emprunter une partie des routes, RN 31, RD 938, RD 6014 et RD 6015, routes interdites aux concentrations et manifestations sportives dans le département de la Seine-Maritime ;

Considérant que l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 4 février 2011 précité permet des dérogations à ce type d'interdiction dès lors que les conditions de circulation et de sécurité routières le permettent.

Sur proposition du directeur de cabinet de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Suivant l'itinéraire annexé, les participants de la concentration sont autorisés, à titre exceptionnel, à emprunter les voies suivantes :

- RN 31, RD 938, RD 6014 et RD 6015.

Article 2 : Le directeur de cabinet de la préfecture, le directeur départemental de la sécurité publique de la Seine-Maritime, le président de la Métropole-Rouen-Normandie et directeur interdépartemental des routes Nord-Ouest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime. Un exemplaire sera notifié à M. François FOLLIN.

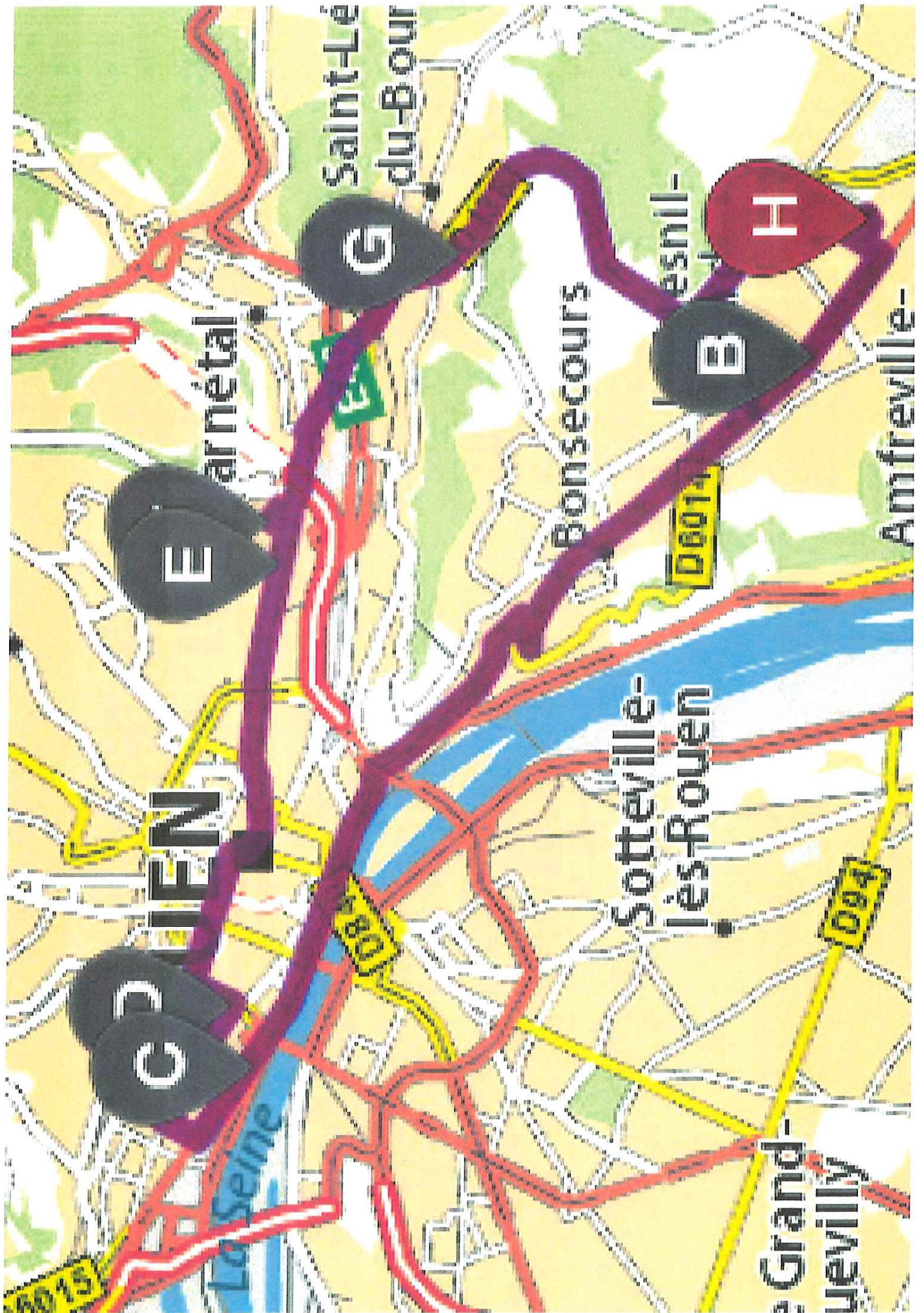
Rouen, le 18 octobre 2018

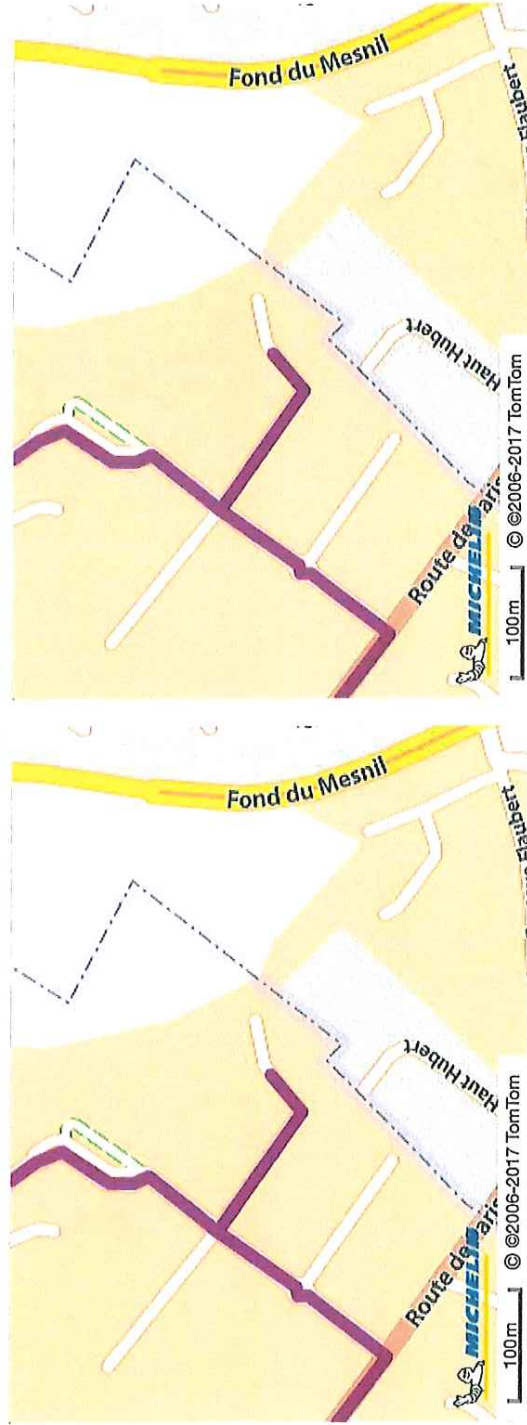
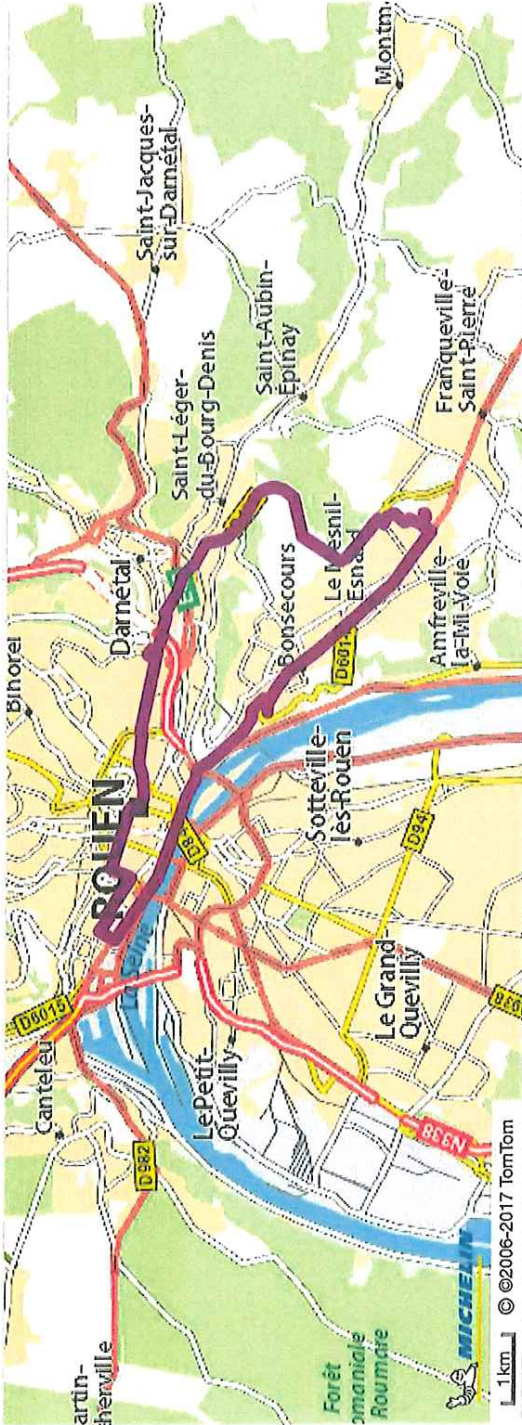
Pour la Préfète et par délégation,
le sous-préfet chargé de la direction du cabinet



Benoît LEMAIRE

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





Départ: Le Mesnil-Esnard, Rue Pierre de Coubertin
Faites taire votre smartphone pendant vos trajets

Sortir de Le Mesnil-Esnard

Continuer sur : **Rue Pierre de Coubertin**

➡ Prendre à gauche: **Rue Hector Malot**

➡ Prendre à droite: **Route de Paris**

Sortie de Le Mesnil-Esnard

0.2km - 00h00

0.4km - 00h00

B

Etape B : Le Mesnil-Esnard, D6014

1.5km - 00h02

Ⓣ Vitesse limitée à 30 km/h sur 0.2 km

2.2km - 00h04

D6014

A Bonsecours, Continuer sur : D6014 / Route de Paris

3.5km - 00h06

⚠ Descente dangereuse sur 0.8 km

3.8km - 00h07

⚠ Succession de virages sur 0.3 km



4.6km - 00h09

Traverser Rouen

4.6km - 00h09

Continuer sur : **D6014 / Route de Bonsecours**

5.4km - 00h11

Continuer **D6014 / D6015 / Place Saint-Paul**

5.5km - 00h11

➡ Prendre à gauche: **D6015** en direction de :

CENTRE-VILLE
C.H.R. CHARLES NICOLLE

6.1km - 00h12

➡ Prendre **sortie** en direction de :

LE HAVRE
DIEPPE

- 6.2km - 00h12
 6.3km - 00h12
 6.4km - 00h13
 7.2km - 00h14
 7.5km - 00h15
- Continuer **D6015 / Quai Pierre Corneille**
 Continuer sur : **D6015 / Quai Pierre Corneille**
 Continuer **D6015**
 Continuer à droite: **D6015**
 Continuer à gauche: **D6015**
 Sortie de Rouen







Etape C : Rouen, Quai Gaston Boulet

C

- 8.1km - 00h16
 8.4km - 00h17
 8.4km - 00h17
 8.6km - 00h17
 8.7km - 00h17
 8.7km - 00h17
 9.3km - 00h19
-  Prendre à droite: **Rue de Lisbonne**
 Prendre à droite: **Rue de Constantine**
 Vitesse limitée à 30 km/h sur 0.3 km
 Prendre à gauche: **Rue du Pré de la Bataille**
 Prendre à droite: **Rue du Contrat Social**
 Vitesse limitée à 30 km/h
 Vitesse limitée à 30 km/h

Etape D : Rouen, Boulevard des Belges

D

- 9.3km - 00h19
 9.3km - 00h19
 9.3km - 00h19
 9.3km - 00h19
 9.6km - 00h19
 10.2km - 00h20
 10.5km - 00h21
 10.7km - 00h22
 10.8km - 00h22
- Continuer tout droit
 Puis immédiatement, prendre à gauche: **D938 / Boulevard des Belges**
 Vitesse limitée à 30 km/h sur 2.5 km
 **D938 / Boulevard des Belges (Rouen) Zone dangereuse (30 km/h)**
 Prendre à droite: **Rue Jean Lecanuet**
 Continuer à gauche: **Rue Jean Lecanuet**
 Prendre à droite: **Place du Général de Gaulle**
 Continuer sur : **Rue des Faulx**
 Continuer sur : **Rue Saint-Vivien**

11.2km - 00h23
 11.6km - 00h24
 11.7km - 00h24
 12.1km - 00h25

Continuer sur : **Rue Saint-Hilaire**
 Continuer sur : **Place Saint-Hilaire**
 Continuer sur : **D43a / Route de Darnétal**
 Ⓧ Vitesse limitée à 30 km/h sur 0.2 km

E

Etape E : Rouen, D43A

12.8km - 00h26
 12.8km - 00h26
 12.9km - 00h26
 13km - 00h27

↩ Prendre à gauche: **Rue Griefu**
 Ⓧ Vitesse limitée à 30 km/h
 ↩ Prendre à gauche: **Rue Louise Givon**
 ↩ Prendre à droite: **Rue Charles Muller**

F

Etape F : Rouen, Rue Descroizilles

13.2km - 00h27

↩ Prendre à gauche: **D43a / Route de Darnétal**

13.5km - 00h28

D43a

Continuer sur : **D43a / Route de Darnétal**

13.6km - 00h28
 13.6km - 00h28
 13.9km - 00h29
 13.9km - 00h29

A Rouen, continuer
 Continuer sur : **D43a / Route de Darnétal**
 ↩ Prendre à droite: **D138**
 Ⓧ Vitesse limitée à 30 km/h sur 0.6 km

14km - 00h29

Traverser Darnétal

14km - 00h29
 14.4km - 00h30

Continuer sur : **D138 / Rue Lucien Fromage**
 ⚠ Succession de virages sur 0.6 km

 Prendre à gauche: **D42 / Route de Lyons-la-Forêt**

 Au rond-point, prendre la 1ère sortie: **D138**

Sortie de Darnétal

14.7km - 00h30

14.8km - 00h31

Traverser Saint-Léger-du-Bourg-Denis

Continuer sur : **D138 / Rue Sainte-Marguerite**

Faire demi-tour : **D138 / Route du Mesnil-Esnard**

Sortie de Saint-Léger-du-Bourg-Denis

15km - 00h31

15km - 00h31

15.7km - 00h32

Etape G : Saint-Léger-du-Bourg-Denis, D138

G

Faire demi-tour : **D138 / Route du Mesnil-Esnard**


16km - 00h33

Continuer sur : **D138**

16.9km - 00h35

D138

18.1km - 00h36

 Succession de virages sur 0.7 km

Traverser Le Mesnil-Esnard

18.8km - 00h37

Continuer sur : **D138**

19.3km - 00h37


D138

19.4km - 00h37 Au rond-point, prendre la 1ère sortie: **Rue du Moulin des Prés**

Entrer dans Le Mesnil-Esnard

19.4km - 00h38


19.5km - 00h38

 Au rond-point, prendre la 3ème sortie: **Rue Pierre Dailly**


27/09/2018

ViaMichelin : Itinéraires, Cartes, Info trafic, Météo et Réservation d'hôtels en France et en Europe

19.5km - 00h38

 Vitesse limitée à 30 km/h sur 0.2 km

20.2km - 00h39

 Prendre à gauche: Rue Pierre de Coubertin

Arrivée: Le Mesnil-Esnard, Rue Pierre de Coubertin
Faites taire votre smartphone pendant vos trajets

Une fois par mois et avant tout long trajet, pensez à vérifier la pression de vos pneus à froid.

Vu pour être annexé à l'arrêté
préfectoral du 18 OCT. 2018

La Préfète,

Pour la Préfète et par délégation
Le Sous-Préfet, Directeur de cabinet

Benoît LEMAIRE

<https://www.viamichelin.fr/web/Itinéraires?departure=le%20mesnil%20esnard%20rue%20pierre%20de%20coubertin&departureId=34MTEIZWVvcmwMDQydzjMTA1NWZ2Z25jTkR-dU5EQJPRFU9Y01TNHhOVE15Tme9PWNO...> 7/7

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2018-10-19-001

Arrêté du 19 octobre 2018 portant modification des statuts
de l'EPCC ESADHAR



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ

Bureau de l'intercommunalité
et du contrôle de légalité

Affaire suivie par Quentin RÉTER
Tél : 02.32.76.54.93
Mél : pref-drcl-affaires-generales@seine-maritime.gouv.fr

Arrêté du 19 OCT. 2018

**portant modification des statuts de l'établissement public de coopération culturelle dénommé
« École Supérieure d'Art et Design Le Havre-Rouen (ESADHaR) »**

**La préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'honneur, Officier de l'Ordre national du Mérite,**

- Vu le code général des collectivités territoriales, en particulier l'article L. 1431-2 ;
- Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 16 février 2017 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO en qualité de préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 6 novembre 2014 portant modification des statuts de l'établissement public de coopération culturelle (EPCC) « ESADHaR » ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 18-32 du 4 juin 2018 modifié portant délégation de signature à M. Yvan CORDIER, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'EPCC « ESADHaR » du 29 mai 2018 approuvant la modification des statuts ;
- Vu la délibération du conseil métropolitain du 12 mars 2018 approuvant la modification des statuts de l'EPCC « ESADHaR » ;
- Vu la délibération du conseil régional de Normandie du 17 septembre 2018 approuvant la modification des statuts de l'EPCC « ESADHaR » ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

Préfecture de la Seine-Maritime - 7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX - Standard : 02 32 76 50 00
Courriel : prefecture@seine-maritime.gouv.fr - Site Internet : www.seine-maritime.gouv.fr

ANNEXE 1

ARRÊTE

Article 1^{er} - Les statuts modifiés de l'établissement public de coopération culturelle dénommé « École Supérieure d'Art et Design Le Havre-Rouen » (ESADHaR) sont annexés au présent arrêté.

Article 2 - Ces statuts se substituent à ceux arrêtés le 6 novembre 2014 à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 3 - Le secrétaire général de la Seine-Maritime, le président de l'établissement public de coopération culturelle "ESADHaR" et la directrice régionale des finances publiques de Normandie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le **19 OCT. 2018**

Pour la préfète et par délégation,
le secrétaire général,



Yvan CORDIER

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

Page 11 sur 11



Vu pour être annexé à mon arrêté en date du **19 OCT. 2018**

STATUTS D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE GERANT UNE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT - ESADHaR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21;

Vu le Code de l'Education, notamment les articles L 216-3 et L 75-10-1;

Vu les délibérations des Conseils Municipaux des Villes du Havre et de Rouen en date respectivement des 20 décembre et 27 novembre 2010 demandant la création d'un établissement public de coopération culturelle ;

Vu les délibérations des Conseils Municipaux des Villes du Havre et de Rouen en date du 6 juillet 2015 et de la proposition du Conseil d'Administration de l'ESADHaR du 11 juin 2015 approuvant l'adhésion de la Région Haute-Normandie et de l'Etat à l'établissement public de coopération culturelle,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Rouen en date du 21 février 2018, donnant un avis favorable à la prise de l'intérêt métropolitain de l'ESADHaR et autorisant les modifications statutaires de l'EPCC.

Vu la délibération du Conseil Métropolitain de la Métropole Rouen Normandie en date du 12 mars 2018, déclarant d'intérêt métropolitain l'ESADHaR à compter du 01 avril 2018 et engageant la procédure d'intégration de la Métropole au sein de l'EPCC.

Préambule

Convaincues de la nécessité d'accentuer l'attractivité et la vocation internationale de leurs écoles supérieures d'art, les Villes du Havre et de Rouen ont inscrit ces écoles dans un ambitieux processus volontariste d'harmonisation et de rapprochement.

Les Villes ont élaboré un projet commun, fruit d'un long travail d'étude et d'échanges dont la conclusion est la constitution d'une structure unique dotée d'une autonomie juridique et pédagogique. Les Villes ont donc décidé la création d'un Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC).

Cet établissement regroupant les écoles d'art de chaque collectivité et régi notamment par les articles L. 1431-1 et suivants et R. 1431-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, a été créé entre la Ville du Havre et la Ville de Rouen le 29 décembre 2010.

L'Etat et la Région Normandie ont rejoint l'Etablissement en 2015.

En 2018, la Ville de Rouen et la Métropole Rouen Normandie ont approuvé et acté la prise de l'intérêt métropolitain de l'ESADHaR, qui se traduit par :

- un transfert de l'équipement rouennais à la Métropole,
- et la substitution de la Ville par la Métropole au sein du Conseil d'administration.

Animées par une réelle volonté de mettre en cohérence les projets pédagogiques et de défendre l'équilibre des effectifs et des missions de chaque site, les membres, par cette démarche commune

et novatrice autour de ce pôle normand d'enseignement artistique et de design, inscrivent de droit l'enseignement dispensé par cet établissement dans le cadre européen de l'enseignement supérieur.

Cet établissement est régi par les statuts ci-dessous.

TITRE 1er- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er- Membres

Cet établissement public de coopération culturelle regroupe la ville du Havre, la Métropole Rouen Normandie ainsi que l'Etat et la Région Normandie. Il jouit de la personnalité morale à la date de publication de l'arrêté décidant de sa création.

Article 2-Objet- Missions

Au titre de son autonomie pédagogique, le présent établissement public de coopération culturelle dispense un enseignement supérieur en arts plastiques.

Il a pour missions:

- la formation initiale et continue,
- la formation continue dans le cadre de son Centre de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- l'attribution de diplômes sanctionnant le suivi d'un programme pédagogique,
- la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats,
- l'orientation et l'insertion professionnelle,
- la diffusion de la culture et l'information scientifique et technique,
- la participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- la coopération avec des établissements français ou étrangers poursuivant des objectifs similaires.

Pour accomplir les missions précitées, l'établissement noue des partenariats avec l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur.

Outre ses missions principales, l'établissement organise des actions de sensibilisation du public à la création contemporaine et peut prendre en charge d'autres activités complémentaires :

- la conception et la mise en oeuvre d'activités d'animation et de formation spécifique en direction de publics non étudiants et amateurs dans ou hors le cadre scolaire,
- la présentation d'expositions au public,
- l'organisation et la présentation de spectacles.

Il peut être habilité par les ministères en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de la Culture et de la Communication, seul ou conjointement avec d'autres établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère chargé de la Culture et de la Communication, à délivrer des diplômes nationaux dans les conditions prévues pour l'enseignement supérieur des arts plastiques.

Il peut, en outre, délivrer des diplômes d'établissement.

Article 3- Dénomination et siège de l'établissement

L'établissement public de coopération culturelle est dénommé :

« Ecole Supérieure d'Art et Design Le Havre-Rouen » (ESADHaR).

Il a son siège : 2, rue Giuseppe Verdi à Rouen

L'établissement est composé de deux sites (campus) situés au Havre et à Rouen et rassemblant a minima 130 étudiants par site respectif, sans que l'écart entre les deux sites n'excède 25 %.

Article 4 -Qualification juridique

L'établissement public de coopération culturelle a un caractère administratif.

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Article 5 - Durée

L'établissement est constitué sans limitation de durée.

Il pourra être dissout et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 6.

Article 6 -Entrée, retrait et dissolution

Les règles d'entrée dans l'établissement public de coopération culturelle sont fixées à l'article R.1431-3 du Code Général des collectivités territoriales.

Les règles de retrait et de dissolution sont fixées par les articles R. 1431-19 et R. 1431-20 du même code.

En cas de dissolution de l'établissement public de coopération culturelle, la liquidation s'opère dans les conditions prévues à l'article R. 1431-21 du même Code.

TITRE II- ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 7- Organisation Générale

L'établissement est administré par un Conseil d'administration et par son Président.

Il est dirigé par un Directeur Général, assisté par des Directeurs.

Ce Directeur Général et le Conseil d'administration sont assistés d'un conseil de la pédagogie et de la vie étudiante et d'un conseil scientifique.

Article 8- Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- 6 représentants de la ville du Havre dont le Maire,
- 6 représentants de la Métropole Rouen Normandie,
- 1 représentant de l'Etat,
- 1 représentant de la collectivité régionale sur le territoire de laquelle se situe le siège de l'établissement,
- 4 personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement,
- 2 représentants des personnels pédagogiques,
- 2 représentants des personnels administratifs et techniques,
- 2 représentants des étudiants.

8.1.- Représentants de la ville du Havre

La Ville du Havre est représentée au sein du Conseil d'administration par son Maire et par 5 représentants, élus au sein du Conseil municipal, pour une durée égale à la durée de leur mandat électif restant à courir.

8.2.- Représentants de la Métropole Rouen-Normandie

La Métropole Rouen Normandie est représentée au sein du Conseil d'administration par 6 représentants, élus au sein du Conseil métropolitain, pour une durée égale à la durée de leur mandat électif restant à courir.

8.3.- Représentant de l'Etat

L'Etat est représenté au sein du Conseil d'Administration par le Préfet de Région ou son représentant.

8.4- Représentant de la collectivité régionale

La collectivité régionale est représentée par un membre au sein du conseil d'administration désigné par son organe délibérant pour une durée égale à la durée de son mandat électif restant à courir.

8.5- Personnes qualifiées

Les personnalités qualifiées sont désignées à parité et conjointement par le Maire du Havre et le Président de la Métropole Rouen Normandie pour une durée de trois ans renouvelables une fois.

8.6 - Représentants du personnel

Les représentants du personnel administratif, technique et pédagogique sont élus pour une durée de trois ans renouvelables et représentent, à parité, chaque site.

Les modalités d'élection des représentants du personnel sont fixées par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration.

8.7- Représentants des étudiants

Les représentants des étudiants sont élus par leurs pairs pour une durée qui ne peut pas excéder leur durée d'inscription dans l'établissement, soit leur temps de scolarité.

Ils représentent à parité chaque site.

Les modalités d'élection des représentants des étudiants sont fixées par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration

8.8- Vacances et empêchements des membres désignés ou élus du Conseil d'administration

En cas de vacance ou de perte de la qualité au titre de laquelle les membres sont désignés, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres prévus aux articles 8.1 à 8.7, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Pour chacun des membres du Conseil d'Administration, un suppléant est désigné selon les mêmes modalités que le membre titulaire et pour la même durée. En l'absence de son suppléant, un membre du Conseil d'Administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter à une séance.

Chaque membre ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

8.9- Gratuité des fonctions exercées par les membres désignés ou élus du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt, ni occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec l'établissement pour des marchés de travaux, de fournitures ou de prestations, ni assurer des prestations pour ces entreprises.

Article 9- Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers, huit jours francs au moins avant celui de la réunion.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de plein droit à la demande de la moitié de ses membres.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai maximum de six jours francs. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix.

Toutefois, lorsqu'il délibère dans les matières énumérées à l'article 10.2, les délibérations du conseil sont prises à la majorité qualifiée de 17 voix; le conseil ne peut valablement délibérer dans les matières énumérées à l'article 10.2 si le quorum des membres présents est inférieur au nombre de membres nécessaire pour réunir cette majorité. Le règlement intérieur des statuts peut préciser les modalités d'application de l'article 9, notamment lorsque le quorum nécessaire à la validité des délibérations n'est pas atteint au cours d'une séance du conseil et qu'il est envisagé de lui soumettre à nouveau la même délibération au cours d'une séance ultérieure.

Les Directeurs, sauf lorsqu'ils sont personnellement concernés par l'affaire en discussion, et l'agent comptable participent au Conseil d'administration avec voix consultative.

Le Président peut inviter au Conseil d'administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour mais sans qu'elle puisse prendre part au vote.

Article 10-

10.1- Attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration délibère notamment sur:

- les orientations générales de la politique de l'établissement et, le cas échéant, un contrat d'objectifs;
- le règlement intérieur de l'établissement précisant les modalités d'application des statuts ;
- le budget et ses modifications ;
- les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice;
- les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisitions de biens culturels ;
- les projets de délégation de service public ;
- les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;

- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le Directeur Général ;
- les transactions ;
- les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au Directeur Général. Celui-ci rend compte, lors de la prochaine séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

10.2 - Matières dans lesquelles les délibérations du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité qualifiée posée à l'article 9

- le transfert du siège,
- l'établissement des programmes pédagogiques,
- le règlement et l'organisation de la scolarité et des études,
- le programme d'activité et d'investissement de l'établissement,
- la politique tarifaire de l'établissement et les droits d'inscription et de scolarité,
- le budget et ses modifications,

Article 11 -Le Président du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration est issu de la Ville du Havre ou de la Métropole Rouen Normandie, élu à la majorité des deux tiers des membres du Conseil. Son mandat est d'une durée de trois ans, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat électif.

Il est assisté d'un Vice-Président, désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le Conseil d'administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour.

Le Président nomme le Directeur Général de l'établissement, dans les conditions prévues à l'article L.1431-5 et R. 1431-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il nomme et met fin aux contrats du personnel de l'établissement, après avis du Directeur Général.

Il peut déléguer sa signature au Directeur Général.

En cas d'absence, de suspension ou de tout autre empêchement, ou de révocation, le Président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le Vice Président.

En cas de cessation des fonctions de Président, pour quelque cause que ce soit, le Conseil d'administration est convoqué pour procéder à l'élection dans les plus brefs délais d'un nouveau Président et d'un nouveau Vice-Président.

Il appartient alors au Vice-Président en fonction à la date de cessation des fonctions du Président de convoquer et de présider le conseil d'administration procédant à ces nouvelles élections. En cas de cessation simultanée des fonctions du Président et du Vice-Président cette responsabilité échoit au doyen d'âge en fonction au sein du conseil d'administration.

Article 12 - Le Directeur Général

12.1- Désignation du Directeur Général

Les personnes publiques représentées au Conseil d'administration procèdent à un appel à candidatures en vue d'établir une liste de candidats à l'emploi de Directeur Général.

Après réception des candidatures, elles établissent cette liste à l'unanimité.

Au vu des projets d'orientations pédagogiques, artistiques, culturelles et scientifiques et des compétences en gestion d'équipement présentées par chacun des candidats, le Conseil d'administration adopte une proposition sur le ou les candidats de son choix.

L'adoption se fait à la majorité qualifiée de 17 voix posée par l'article 9.

Le Président du Conseil d'administration nomme le Directeur Général parmi la liste des candidats établie par les personnes publiques représentées au Conseil d'administration, sur la proposition de cette instance.

12.2- Mandat

La durée du mandat du Directeur Général est de trois ans. Le Directeur Général est titulaire d'un contrat à durée déterminée correspondant à la durée de son mandat.

Ce mandat est renouvelable par période de trois ans. Dans ce cas, au terme de son mandat, le Directeur Général devra présenter un nouveau projet pédagogique, qui sera examiné par le Conseil d'administration. En cas d'approbation de ce projet par le Conseil, le mandat de Directeur Général sera renouvelé. Dans le cas contraire, le Conseil lancera un appel à candidatures en vue de recruter un nouveau Directeur Général.

12.3- Attributions

Le Directeur Général, dans un souci permanent de respect des grands équilibres entre chaque campus, assure la direction de l'établissement.

A ce titre, notamment :

- il élabore et met en oeuvre le projet pédagogique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au Conseil d'administration;
- il s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement de l'établissement;

- il délivre les diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a reçu une habilitation et les diplômes propres à l'établissement;
- il assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et il exerce le pouvoir disciplinaire ;
- il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement;
- il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
- il assure la direction de l'ensemble des services. Il a autorité sur l'ensemble du personnel;
- il est consulté pour avis par le Président du Conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement;
- il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'administration,
- il prononce les sanctions à l'encontre des étudiants, le cas échéant après avis du conseil de discipline,
- il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- il peut superviser directement un des sites de l'établissement.

Pour l'exercice de ses attributions, à l'exception de la délivrance des diplômes, il peut déléguer sa signature à ses Directeurs ou à ses chefs de service placés sous son autorité.

12.4- Règles particulières relatives au Directeur Général

Les fonctions de Directeur Général sont incompatibles avec un mandat électif dans l'une des collectivités territoriales membre de l'établissement et avec toute fonction dans un groupement qui en est membre ainsi qu'avec celles de membre du Conseil d'administration de l'établissement.

Le Directeur Général ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec l'établissement, n'occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte, à l'exception des filiales de l'établissement.

Si après avoir été mis à même de présenter ses observations, il est constaté que le Directeur Général a manqué à ces règles, ou si ce dernier a commis une faute grave, il est démis d'office de ses fonctions par le Conseil d'administration, à la majorité qualifiée posée à l'article 9.

Article 13- Les Directeurs

Chaque site (campus) est supervisé, soit par le Directeur Général de l'établissement, soit par un Directeur, ce dernier restant placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général.

Dans le cadre de ses attributions, un Directeur coordonne et anime la vie pédagogique et le fonctionnement du site, définit et gère les activités locales (diffusion, cours post et périscolaires ...) en concertation avec la ville d'implantation du site.

Les Directeurs sont chargés par le Directeur Général de missions transversales de coordination ou d'étude à l'échelle de l'ensemble de l'EPCC.

Ils peuvent bénéficier de délégation de la part du Directeur Général. Ils assistent ce dernier dans l'exercice de ses missions.

Ils assistent, aux côtés du Directeur Général, aux réunions, notamment, du Conseil d'Administration.

Les règles particulières applicables au Directeur Général le sont également à ses directeurs.

Article 14 -Conseil scientifique

14.1- Attributions

Le Conseil scientifique est consulté sur les orientations de la politique de la recherche de l'école, la participation dans les réseaux, les programmes et conventions de recherche et la répartition des crédits, les projets d'accords scientifiques, les liens entre l'enseignement et la recherche et les orientations générales des politiques de formation initiale et continue.

Il est consulté, avant adoption par le Conseil d'administration, des demandes d'habilitation à délivrer les diplômes nationaux, sur les projets de création ou de suppression de diplômes d'établissement, sur les modalités de mise en place des procédures internes d'évaluation des activités de recherche.

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du Directeur Général ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le Directeur Général présente le rapport des travaux du Conseil scientifique devant le Conseil d'administration.

14. 2-Composition

Le Conseil scientifique, dirigé par le Directeur Général assisté des Directeurs concernés, est composé d'experts issus de l'établissement et représentatifs de sa diversité ou de personnalités extérieures. Le règlement intérieur détermine la composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement interne ainsi que les conditions et modalités d'élection des membres élus du Conseil scientifique.

14.3- Fonctionnement

Le Directeur Général peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Les fonctions de membre du conseil sont exercées à titre gratuit.

Article 15 -Conseil de la pédagogie et de la vie étudiante

15-1- Attributions

Le Conseil de la pédagogie et de la vie étudiante est consulté et émet des avis dans les matières suivantes : les orientations générales de la politique de l'établissement, notamment en ce qui concerne l'établissement des programmes pédagogiques, le règlement des études, et le nombre de places ouvertes au concours d'entrée, par filière. Par ailleurs, il est consulté sur les mesures de

nature à permettre la mise en oeuvre de l'orientation des étudiants et la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants et sur les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail.

Les activités du Conseil de la pédagogie et de la vie étudiante font l'objet d'un rapport annuel qui est remis au Conseil d'administration

15-2 Composition

Le règlement intérieur détermine la composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement interne ainsi que les conditions et modalités d'élection des membres élus du Conseil de la pédagogie et de la vie étudiante, dans le respect de la parité des deux sites.

Article 16- Conseil de discipline

La composition et les modalités de fonctionnement du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée et l'exclusion définitive de l'établissement.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le Directeur Général statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline, après audition, par cette instance, de l'intéressé.

Article 17- Régime juridique des actes

Les délibérations du Conseil d'administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de l'établissement font l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture de Seine-Maritime.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du Titre III du livre I de la troisième partie du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement.

Article 18 -Transactions

L'établissement public de coopération culturelle est autorisé à transiger, dans les conditions fixées aux articles 2044 et 2058 du Code civil, en vue de mettre fin aux litiges l'opposant à des personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé.

Les transactions sont conclues par le Directeur Général après approbation du Conseil d'administration.

TITRE III- REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 19 -Dispositions Générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au contrôle budgétaire et aux comptes publics sont applicables à l'établissement.

Article 20- Le budget

Le budget est adopté par le Conseil d'administration dans les trois mois qui suivent la création de l'établissement puis, chaque année, avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte.

Il pourvoit à toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement, conformes à son objet.

Article 21- Le comptable

Le comptable de l'établissement est un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le Préfet, sur avis conforme du trésorier-payeur Général.

Il est soumis aux obligations prévues par les articles L. 1617-2 à L. 1617-5 du Code Général des collectivités territoriales.

Article 22- Régies d'avances et de recettes

Le Directeur Général peut, par délégation du Conseil d'administration et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes, et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du code Général des collectivités territoriales.

Article 23 - Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

- les contributions de ses membres ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et de toutes autres personnes publiques ou privées ;
- les contributions liées au mécénat ;
- les dons et legs ;
- le produit des droits d'inscription des étudiants ;
- le produit des contrats et des concessions ;
- le produit de la vente de publications et de documents ;
- le produit des manifestations artistiques ou culturelles organisées par l'établissement;
- les revenus des biens meubles et immeubles ;

- le produit du placement de ses fonds ;
- le produit des aliénations et, d'une manière générale, toutes recettes autorisées par les lois et règlements ;
- le produit de la taxe d'apprentissage.

Article 24 - Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment les frais de personnel, les frais de fonctionnement et d'équipement, de maintenance et amortissement des bâtiments et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement par l'établissement de ses missions.

Article 25 -Dispositions relatives aux apports et aux contributions

Les apports et les contributions nécessaires au fonctionnement de l'établissement sont définis comme suit:

25.1- Biens meubles et immeubles

La Ville du Havre et la Métropole Rouen Normandie ont défini après la création de l'EPCC les modalités de mise à disposition des biens meubles et immeubles nécessaires au fonctionnement de l'établissement et ont mis en oeuvre les procédures administratives adaptées.

Les principaux équipements mis à disposition sont les suivants :

-site de Rouen, 2 RUE GIUSEPPE VERDI, 76000 Rouen mis à disposition gracieusement par la Métropole Rouen Normandie, par convention.

-site du Havre, 65 RUE DEMIDOFF - 76600 Le Havre mis à disposition gracieusement, par la Ville du Havre, par convention.

25.2 - Contributions financières des membres

Afin que l'EPCC puisse inscrire les actions correspondant à ses missions posées par l'article 2, dans un cadre de financement pérenne, prévisible et suffisant, la Ville du Havre, la Métropole Rouen Normandie, l'Etat et la Région Normandie s'engagent à conclure avec l'EPCC, une convention de financement annuelle renouvelable, par laquelle chacune s'oblige à lui allouer un concours financier garanti dans son montant et ses modalités de versement.

25.3- Contrats et marchés

Les contrats, marchés et conventions en cours d'exécution, conclus par les Villes de Rouen et du Havre pour leurs écoles d'art respectives, sont transférés à l'EPCC, avec les droits et obligations en résultant.

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2018-10-19-006

Arrêté portant création de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire issue de la fusion de la communauté d'agglomération havraise, de la communauté de communes Caux Estuaire et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval



PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA
LÉGALITÉ

Arrêté du **19 OCT. 2018**

portant création de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire issue de la fusion de la communauté d'agglomération havraise, de la communauté de communes Caux Estuaire et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

***La préfète de la région Normandie,
préfète de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'Honneur, Officier de l'Ordre National du Mérite***

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment, ses articles L 2224-8, L2226-1, L5211-6-1, L 5211-17, L 5211-41-3 et L 5215-1 et suivants ;
- Vu le code général des impôts et notamment son article 1609 nonies ;
- Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- Vu la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;
- 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 du Président de la République en date du 16 février 2017 nommant Mme Fabienne BUCCIO, préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 3 décembre 2015 nommant M. CORDIER Yvan, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°18-32 du 4 juin 2018 portant délégation de signature à M. Yvan CORDIER, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 décembre 1998 modifié autorisant la création de la communauté de communes de Caux Estuaire ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2000 modifié, autorisant la création de la communauté d'agglomération havraise (CODAH) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 28 décembre 2001 modifié autorisant la création de la communauté de communes du Canton de Criquetot-l'Esneval ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 17 avril 2018 portant projet de périmètre de fusion de la communauté d'agglomération havraise, de la communauté de communes Caux Estuaire et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval ;
- Vu les délibérations de la CODAH du 31 mai 2018 et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval du 28 juin 2018 favorables à la création d'une communauté urbaine précitée ;
- Vu la délibération de la communauté de communes Caux Estuaire du 28 juin 2018 défavorable à la création d'une communauté urbaine précitée ;

1/17

Vu les délibérations des communes intéressées par le périmètre du futur établissement public de coopération intercommunale (EPCI), ci-après, favorables au projet de périmètre proposé :

Angerville l'Orcher	Harfleur	Saint-Jouin-Bruneval
Anglesqueville-l'Esneval	Le Havre	Saint-Laurent-de-Brévedent
Beaurepaire	Hermeville	Saint-Martin-du-Bec
Bénouville	Manéglise	Saint-Martin-du-Manoir
Bordeaux-Saint-Clair	Mannevillette	Saint-Romain-de-Colbosc
Cauville-sur-Mer	Montivilliers	Saint-Vigor-d'Ymonville
Criquetot-l'Esneval	Notre-Dame-du-Bec	Sainte-Adresse
Cuverville	Octeville-sur-Mer	Sainte-Marie-au-Bosc
Epouville	Pierrefiques	Le Tilleul
Etainhus	La Poterie-Cap-d'Antifer	Turretot
Etretat	Rogerville	Vergetot
Fongueusemare	Rolleville	Villainville
Fontenay	Saint-Aubin-Routot	
Graimbouville	Saint-Gilles-de-la-Neuville	

Vu les délibérations des communes intéressées par le périmètre du futur EPCI, ci-après, défavorables au projet de périmètre proposé :

La Cerlangue	Gonfreville-l'Orcher	Sainneville
Epretot	Gonneville-la-Mallet	Saint-Vincent-Cramesnil
Fontaine-la-Mallet	Heuqueville	Sandouville
Gainneville	Oudalle	Les Trois-Pierres
Gommerville	La Remuée	

Vu l'avis favorable de la commission départementale de la coopération intercommunale du 7 septembre 2018 ;

Vu le courriel du 17 septembre 2018 de la directrice régionale des finances publiques de Normandie et du département de la Seine-Maritime désignant le comptable assignataire du futur établissement ;

Considérant que la fusion envisagée est prononcée après accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes incluses dans le projet de périmètre représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population. Ces majorités doivent nécessairement comprendre au moins un tiers des conseils municipaux des communes regroupées au sein de chacun des EPCI à fiscalité propre dont la fusion est envisagée ;

Considérant que les conditions de majorité prévues à l'article L 5211-41-3 du CGCT sont réunies ;

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

ARRÊTE

Article 1^{er} - Création

À compter du 1^{er} janvier 2019, il est créé une communauté urbaine issue de la fusion de la CODAH, de la communauté de communes Caux Estuaire et de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval, ci-après dénommée :

« communauté urbaine de l'agglomération havraise,
du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire »

Cette communauté urbaine compte 54 communes pour une population totale de 275 071 habitants. Sa durée de vie est illimitée.

Le siège de cette communauté urbaine est fixé à l'adresse suivante : Hôtel de la communauté 19, rue Georges BRAQUE, Le Havre.

Article 2 - Périmètre

La communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire est composée des communes suivantes :

Angerville-l'Orcher	Gonfreville-l'Orcher	Sainneville
Anglesqueville-l'Esneval	Gonneville-la-Mallet	Saint-Aubin-Routot
Beaurepaire	Graimbouville	Saint-Gilles-de-la-Neuville
Bénouville	Le Havre	Saint-Jouin-Bruneval
Bordeaux-Saint-Clair	Harfleur	Saint-Laurent-de-Brévedent
Cauville-sur-Mer	Hermeville	Saint-Martin-du-Bec
La Cerlangue	Heuqueville	Saint-Martin-du-Manoir
Criquetot-l'Esneval	Manéglise	Saint-Romain-de-Colbosc
Cuverville	Mannevillette	Saint-Vigor-d'Ymonville
Epouville	Montivilliers	Saint-Vincent-Cramesnil
Epretot	Notre-Dame-du-Bec	Sainte-Adresse
Etainhus	Octeville-sur-Mer	Sainte-Marie-au-Bosc
Etretat	Oudalle	Sandouville
Fongueusemare	Pierrefiques	Le Tilleul
Fontaine-la-Mallet	La Poterie-Cap-d'Antifer	Les Trois-Pierres
Fontenay	La Remuée	Turretot
Gainneville	Rogerville	Vergetot
Gommerville	Rolleville	Villainville

Article 3 - Conseil communautaire

La composition de l'organe délibérant de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire est arrêtée selon les

dispositions prévues à l'article L5211-6-1 du CGCT, conformément au tableau joint en annexe 1 au présent arrêté.

Le mandat des membres en fonction avant la fusion des EPCI d'origine est prorogé jusqu'à l'installation du nouvel organe délibérant au plus tard le vendredi de la quatrième semaine suivant la fusion.

Le président de l'établissement issu de la fusion est, à titre transitoire, assuré par le plus âgé des présidents des EPCI ayant fusionné. Les pouvoirs des membres et du président sont limités aux actes d'administration conservatoire et urgente.

Jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la création du nouvel établissement, les membres sont désignés dans les conditions prévues au 1° de l'article 5211-6-2 du CGCT.

Article 4 - Compétences

La communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire exerce, à compter du 1^{er} janvier 2019, en lieu et place des communes membres les compétences énumérées ci-après.

Elle est substituée de plein droit, pour l'exercice des compétences, à la CODAH et aux communautés de communes Caux Estuaire et du canton de Criquetot-l'Esneval.

À compter du 1^{er} janvier 2019, la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire dispose, pour les compétences facultatives, d'un délai de deux ans pour décider de l'exercice de ces compétences, de manière totale ou partielle, selon les critères qu'elle devra définir, sur l'ensemble de son périmètre ou pour restituer ces compétences aux communes.

Jusqu'à cette délibération, la nouvelle communauté urbaine exerce, dans les anciens périmètres correspondants à chacune des communautés fusionnées, les compétences précédemment transférées à titre facultatif.

À défaut de restitution aux communes dans les délais prévus, les compétences s'exerceront sur l'ensemble du territoire de la communauté urbaine.

Lorsque l'exercice des compétences du nouvel établissement public est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est défini au plus tard deux ans après l'entrée en vigueur de l'arrêté prononçant la fusion.

A défaut, l'établissement public exerce l'intégralité de la compétence transférée.

Jusqu'à la définition de l'intérêt communautaire, celui qui était défini au sein de chacun des établissements publics de coopération intercommunale ayant fusionné est maintenu dans les anciens périmètres correspondant à chacun de ces établissements.

4.1 – Compétences obligatoires

1° – En matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel de l'espace communautaire

- a) Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;
- b) Actions de développement économique ;

- c) Construction ou aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseau d'équipements ou d'établissements culturels, socioculturels, socio-éducatifs sportifs, lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire ;
- d) Lycées et collèges dans les conditions fixées au titre Ier du Livre II et au chapitre Ier du titre II du livre IV ainsi qu'à l'article L.521-3 du code de l'éducation ;
- e) Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- f) Programme de soutien et d'aides aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche et aux programmes de recherche ;

2° En matière d'aménagement de l'espace communautaire

- a) Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme et documents d'urbanisme en tenant lieu ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire, au sens de l'article L.300-1 du code de l'urbanisme et après avis des conseils municipaux, constitution de réserves foncières ;
- b) Organisation de la mobilité au sens des articles L.1231-1, L.1231-8 et L.1231-14 à L.1231-16 du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code ; création, aménagement et entretien de voirie ; signalisation ; parcs et aires de stationnement ; plan de déplacements urbains ;

3° En matière d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire

- a) Programme local de l'habitat ;
- b) Politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; action en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- c) Opérations programmées d'amélioration de l'habitat, actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre ;

4° En matière de politique de la ville

- Élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- Animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

5° En matière de gestion des services d'intérêt collectif

- a) Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L.2224-8, gestion des eaux pluviales urbaines au sens de l'article L.2226-1 et eau ;
- b) Création, extension et translation des cimetières, ainsi que création et extension des crématoriums et des sites cinéraires ;
- c) Abattoirs, abattoirs marchés et marchés d'intérêt national ;
- d) Services d'incendie et de secours, dans les conditions fixées au chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie ;
- e) Contribution à la transition énergétique ;
- f) Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;

- g) Concessions de la distribution publique d'électricité et de gaz ;
- h) Création et entretien des infrastructures de charge de véhicules électriques ;

6° En matière de protection et mise en valeur de l'environnement et de politique du cadre de vie

- a) Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;
- b) Lutte contre la pollution de l'air ;
- c) Lutte contre les nuisances sonores ;
- d) Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;
- e) Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du code de l'environnement :

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
- 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ;

7° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs, définis aux 1° à 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage

4.2 – Compétences facultatives

1- Aménagement numérique du territoire

Sur le territoire de la communauté de l'agglomération havraise

- Établissement et exploitation des infrastructures et des réseaux de communication électroniques au sens des compétences visées au 1^{er} alinéa du I de l'article L.1425-1 du CGCT pour leurs mises à disposition dans le cadre d'un service public ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Étude et élaboration d'un schéma directeur numérique ;
- La mise en place, la gestion et l'exploitation d'une infrastructure et réseau de communication électroniques ainsi que sa mise à disposition d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants (réseau type THD) en application de l'article L1425-1 du CGCT ;
- Réalisation d'études ainsi que les aides nécessaires à la création et développement de services aux habitants du territoire communautaire ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Concevoir, réaliser, promouvoir des équipements et infrastructures liés à l'aménagement numérique haut débit ;

2 – Stratégie locale en faveur de l'agriculture

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Définition et mise en œuvre d'une stratégie locale en faveur de l'agriculture et du Fonds d'Initiative Locale pour l'Agriculture ; la mise en œuvre d'outils de programmation et d'études (observatoires de l'agriculture), de suivi et de coordination, dans le domaine de l'agriculture ; l'attribution des aides visant à soutenir l'économie agricole, conformément à la stratégie locale en faveur de l'agriculture et du Fonds d'Initiative Locale pour l'Agriculture ;

3 – Santé publique et salubrité publique

3-a/ Santé et salubrité

Sur le territoire de la communauté de l'agglomération havraise

- Contrôle de l'application des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'hygiène et de salubrité publique à l'exception des activités suivantes : contrôle des eaux potables et de baignades, contrôle des campings ;
- Hygiène et salubrité de l'habitat en application du code de la santé publique ;
- Dératisation des réseaux publics d'assainissement ;
- Réunion et analyse de toutes les informations et indicateurs utiles sur l'état sanitaire des communes du périmètre communautaire ;
- Actions en faveur du renforcement de la démographie des professionnels de santé ;
- Assistance à la création et au développement des réseaux de santé de proximité et réseaux thématiques de prévention ;
- Coordination générale des actions de prévention et d'éducation à la santé ;
- Mise en œuvre d'action de prévention et d'éducation à la santé inscrites au programme pluriannuel adopté par le conseil communautaire ;
- Maîtrise et prise en charge des populations animales domestiques errant sur la voie publique et gestion de la fourrière animale

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Construction, entretien et fonctionnement de la fourrière canine ;

3-b/Actions en faveur du maintien des services de santé sur le territoire

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Aménagement, entretien et gestion d'une maison pluridisciplinaire de santé (Maison de santé Caux Estuaire) ;
- Attribution d'aides exceptionnelles à des projets d'investissement d'initiative publique, en matière de santé, destinés à renforcer l'attractivité d'équipements structurants du territoire ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Construction, entretien, fonctionnement d'une Maison médicale, de cabinets principaux et secondaires pour médecins organisés en société professionnelle et ayant un projet de santé ;

4 – Prévention des risques majeurs

Sur le territoire de la communauté de l'agglomération havraise

- Recensement des risques, l'élaboration des documents réglementaires, la rédaction des plans d'intervention ;

Sur le territoire de la communauté d'agglomération havraise et de la communauté de communes Caux Estuaire

- Assistance aux communes pour l'information préventive des populations ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

Sont d'intérêt communautaire :

- La participation à tout organisme utile au développement de l'information et de l'alerte préventive des populations sur les risques industriels et naturels ;
- Le recensement des risques, l'élaboration des documents réglementaires et la rédaction des plans d'intervention, de type Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) et Documents d'Information Communaux sur les Risques Majeurs (DICRIM) ;
- L'installation et la gestion des sirènes d'alerte sur le territoire de la communauté de communes Caux Estuaire et leur intégration au réseau CIGNALE ;
- La prise en charge des moyens de diffusion des conduites à tenir en cas d'alerte ;

5 – Gestion des eaux pluviales et ruissellement hors gestion des eaux pluviales urbaines

Sur le territoire de la communauté de l'agglomération havraise

- Exploitation du service public d'assainissement d'eaux pluviales, comprenant la gestion des ruissellements en milieu urbain et rural, celle-ci participant notamment à la lutte contre les inondations et à la protection de la ressource en eau ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

Sur les 4 catégories d'ouvrages ci-après désignés, à l'exclusion des fils d'eau en surface généralement rattachés à la voirie et des ouvrages de ces catégories réalisés dans le cadre de nouveaux aménagements relevant de toute maîtrise d'ouvrage autre que celle de la communauté de communes et hors intervention d'entretien courant,

- Les ouvrages de collecte des eaux de ruissellement (lorsque les réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales sont distinctes) : avaloirs, grilles sur voirie, branchements pluviaux (boîte et canalisation),
- Les ouvrages de transports (réseaux séparatifs) : canalisations pluviales souterraines, regards de visite du réseau pluvial,
- Les ouvrages de stockage : bassins et fossés situés en zone urbaine ayant une fonction de régulation,
- Les dispositifs de traitements spécifiques des eaux de pluie : déshuileurs/débourbeurs, dégrilleurs, décanteurs, puisards filtrants.

Dans le cadre des types de missions suivantes :

- Études générales et conceptions

- Réalisation et travaux
- Entretien général des réseaux et ouvrages en dépendant

Cas particuliers : Compétence concernant les aménagements neufs mentionnés au 1^{er} alinéa ci-dessus :

- La communauté donnera son avis et des prescriptions éventuelles sur les projets d'assainissements pluviaux de ces aménagements,
- Sur demande des maîtres d'ouvrage de ces aménagements, la communauté pourra accepter la rétrocession des assainissements pluviaux ainsi réalisés à condition qu'ils soient conformes aux avis et prescriptions éventuelles émis par la communauté, ainsi que, d'une manière générale, aux normes et règles de l'art ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Les travaux hydrauliques de lutte contre l'érosion ;

6 – Gestion de l'éclairage public : maintenance et consommation de fonctionnement sur les voiries suivantes ne relevant pas de l'article 4.1.2° des présents statuts

Sur le territoire de la communauté d'agglomération havraise

- RD 481 (boulevard Jules Durand entre le giratoire de la rue du Pont VII et le giratoire du PS 48/49)
- Giratoire du PS 48/49
- RD 483 entre le giratoire du PS 48/49 et le giratoire d'accès à l'autoroute A131
- Bretelle d'accès et de sortie de l'autoroute A131
- Échangeur d'accès et de sortie de l'autoroute A131
- Échangeur du Godet de la rocade nord
- Échangeur de la Rouelles de la rocade nord
- RD 6015 entre la Brèque et la gare SNCF y compris l'intérieur des PGSR au droit du pont Denis Papin et du boulevard de Graille
- Côte de Gainneville (le bas) dans le cadre de la déviation d'Harfleur
- Giratoires de la Brèque (RN 182 entre les communes du Havre et d'Harfleur)

En matière de gestion de cet éclairage public, la prise en charge par la communauté de la gestion de nouveaux tronçons d'éclairage deviendra effective sur la base d'une décision spécifique pour chacun d'entre eux.

7 – Service mutualisé des communes membres

Sur le territoire de la CODAH et de la communauté de communes Caux Estuaire

- Mise en place et gestion d'un Système d'Information Géographique (SIG) communautaire destiné à collecter, gérer, analyser et diffuser auprès de l'ensemble des communes des données géographiques ainsi que l'assistance aux communes pour l'utilisation du SIG communautaire ;

8 – Établissement d’enseignement supérieur

Sur le territoire de la communauté d’agglomération havraise

- Maîtrise d’ouvrage pour la construction d’établissements d’enseignement supérieur dans le cadre des dispositions réglementaires et législatives en vigueur ;

9 – Soutien et promotion du sport sur le territoire de la CODAH afin de poursuivre les objectifs suivants :

- Le développement du sport de haut niveau ;
- L’aide aux actions, aux manifestations sportives, aux performances individuelles ou collectives ayant un rayonnement majeur ou bénéficiant d’une notoriété importante ;

10 – Mise en valeur de l’environnement

Sur le territoire de la communauté d’agglomération havraise

- Gestion du parc de Rouelles et de ses abords ;
- Adhésion au syndicat mixte de réalisation et de gestion du parc naturel des boucles de la Seine normande ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- L’éducation à l’environnement ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l’Esneval

- Toute action de valorisation environnementale du cordon littoral et tout particulièrement sur le site du phare d’Antifer, sis sur le territoire de la commune de la Poterie Cap d’Antifer au moyen d’infrastructures d’accueil, d’exposition et d’hébergement ;

11- Gestion des trafics routiers

Sur le territoire de la communauté d’agglomération havraise

- Réalisation de projets ou d’études portant sur la gestion des trafics routiers ;

12 – Relations avec les communautés éducatives

Sur le territoire de la communauté d’agglomération havraise

- Transport des élèves des écoles primaires vers les piscines communales (CODAH) dans le cadre de l’enseignement de la natation ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- l’aide à la scolarité des collégiens de la communauté de communes Caux Estuaire fréquentant le collège public de Saint-Romain-de-Colbosc et tout autre collège public ;
- les actions désignées ci-après au profit des Unités Localisées pour l’Inclusion

Scolaire (ULIS) :

- mobilier, matériel pédagogique et fournitures diverses
- financement des classes de découverte
- aide à la restauration scolaire

- les actions périscolaires d'initiation au sport et d'éducation artistique au profit des 16 communes membres ;

- la définition et la mise en œuvre d'un projet éducatif territorial intercommunal ;

- le transport aux piscines communautaires des élèves des écoles primaires et maternelles ainsi que des élèves de la Maison Familiale et Rurale de La Cerlangue, dans le cadre de l'apprentissage de la natation sur le temps scolaire ;

- l'aide au fonctionnement du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;

13 – Services à la population

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Aménagement, entretien et gestion d'un espace intercommunal multi-accueil petite enfance et d'un relais assistantes maternelles (Espace des Farfadets) ;

- Les aides visant à soutenir la valorisation du patrimoine local tant bâti que naturel ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Actions d'animation, de soutien, de coordination, de prévention, pour les jeunes de 0 à 4 ans, à l'exclusion de l'éducation ;

- Action sociale d'intérêt communautaire ;

14 – Construction, aménagement, entretien et gestion des équipements suivants :

Sur le territoire de la communauté d'agglomération havraise

- Création et gestion d'une aire de grand passage pour les gens du voyage ;

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Création, aménagement et entretien d'équipements à vocation touristique (notamment les aires de pique-nique et de camping-cars, les belvédères) ainsi que la signalétique nécessaire ;

- Études, aménagement et gestion d'infrastructures multimodales : gare d'Etainhus - Saint-Romain-de-Colbosc et gare de Saint-Laurent-de-Brévedent – Gainneville ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Gendarmerie, maison du canton, fourrière automobile, logements sociaux liés aux équipements communautaires ou à l'urgence, terrains d'évolution, ports de plaisance ;
- Création, aménagement des logements adaptés destinés aux personnes âgées, à l'exception des foyers de vie et des béguinages ;

15 – Aménagement et entretien des chemins de randonnée d'intérêt communautaire recensés

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Boucle n° 1 : L'Aumône, Boucle n°2 : Circuit de la Garenne, Boucle n°3 : Le Grénése, Boucle n°4 : Le petit bois de Saint-Laurent, Boucle n°5 : le vallon, Boucle n° 6 : le camp romain, Boucle n°7 : Circuit de la porte rouge, Boucle n°9 : Circuit de la Fillères, Boucle n°10 : Circuit de l'enfer, Boucle n°11 : Circuit de Babylone, Boucle n°12 : La Guillebourdière, Boucle n°13 : Le bois de Tancarville, Boucle n°14 : La belle Angerville, Boucle n°15 : Circuit des cinq plaines ;

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- Chemins de randonnées inscrits dans le topoguide validé par le comité cantonal de sauvegarde et d'entretien des chemins verts.

16 – Aide aux associations

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- Sont d'intérêt communautaire, les aides aux associations à fort rayonnement communautaire dont l'objet social est un lien avec les compétences ;
- l'attribution des aides à ces associations dès lors qu'elles répondent à des missions relevant de l'exercice des seules compétences communautaires et/ou à l'animation des équipements reconnus d'intérêt communautaire ;

17 – Relations culturelles

Sur le territoire de la communauté de communes de Caux Estuaire

- La définition d'une politique culturelle ;
- L'adhésion à un groupement de collectivités de type syndicat mixte ou société publique locale poursuivant des objectifs communs en matière de politique culturelle ;
- La définition et la mise en œuvre d'une programmation culturelle annuelle, incluant l'organisation d'un ou plusieurs événements culturels ;

18 – Politique locale du commerce

- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;

19 – Aménagement de l'espace

Sur le territoire de la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval

- La définition, l'élaboration et la mise en œuvre de la charte de territoire du Pays des Hautes Falaises ;

Article 5 – Biens, droits et obligations

L'ensemble des biens, droits et obligations des EPCI fusionnés est transféré à la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire.

La communauté urbaine est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. Les cocontractants sont informés de la substitution de personne morale pour l'établissement public issu de la fusion. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les établissements publics de coopération intercommunale et les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant.

Article 6 – Personnels

L'ensemble des personnels des établissements publics de coopération intercommunale fusionnés est réputé relever de l'établissement public issu de la fusion dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 7 – Régime fiscal

Le régime fiscal de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire » est celui de la fiscalité professionnelle unique défini à l'article 1609 nonies du code général des impôts.

Article 8 – Budgets annexes

Au regard des compétences transférées ainsi que des budgets annexes et autonomes de la communauté d'agglomération havraise et des communautés de communes Caux Estuaire et du canton de Criquetot-l'Esneval, les budgets annexes et autonomes de la communauté urbaine sont les suivants :

◆ pour la communauté d'agglomération havraise

Budgets annexes :

- Assainissement
- Eau potable
- Eau zone industrielle
- Transports urbains

- Collecte et recyclage
- ZAC des Courtines
- ZAC des Jonquilles
- Parc d'activités nautiques de l'Escaut
- Immobilier tertiaire
- Par d'activités Jules Durand
- ZAC Epaville 1
- ZAC Epaville 2

Budget autonome :

- Office de tourisme

Budgets annexes rattachés au budget autonome « Office de tourisme »

- Budget annexe OT activités commerciales
- Budget annexe Croisières

◆ **pour la communauté de communes Caux Estuaire**

Budgets annexes :

- Atelier locatif
- Hôtel d'entreprises
- Maison pluridisciplinaire
- Château Gromesnil
- ZAE

◆ **pour la communauté de communes du canton de Criquetot-l'Esneval**

Budgets annexes :

- Assainissement collectif
- Assainissement non collectif
- Eau

Article 9 – Archives

Les archives de chaque EPCI à fiscalité propre fusionné ayant encore une utilité administrative devront être remises à la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire. Les archives définitives de chaque EPCI à fiscalité propre fusionné seront transférées aux archives départementales de la Seine-Maritime.

Article 10 – Comptabilité publique

Les fonctions de receveur de la communauté urbaine sont exercées par le responsable comptable du centre des finances publiques du Havre municipale.

L'intégralité de l'actif et du passif de chaque EPCI fusionné est attribuée à la nouvelle communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire.

Article 11 – Article d'exécution

Le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime, la sous-préfète du Havre, la directrice régionale des finances publiques de Normandie et du département de la Seine-Maritime, le président de la communauté d'agglomération havraise, les présidents des communautés de communes de Caux Estuaire et du canton de Criquetot-l'Esneval et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 19 OCT, 2018

La Préfète



Fabienne BUCCIO

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

Annexe 1 - Composition du conseil communautaire de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire

Application des dispositions de l'article L 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales : attribution de 130 sièges dans le cadre de la répartition automatique.

Communes membres	Population municipale 2018	Nombre de délégués
Le Havre	172366	59
Montivilliers	16016	8
Gonfreville-l'Orcher	9234	4
Harfleur	8325	4
Sainte-Adresse	7389	3
Octeville-sur-Mer	5781	3
Saint-Romain-de-Colbosc	4054	2
Angerville-l'Orcher	1436	1
Anglesqueville-l'Esneval	558	1
Beaurepaire	494	1
Bénouville	174	1
Bordeaux-Saint-Clair	669	1
Cauville-sur-Mer	1488	1
La Cerlangue	1298	1
Criquetot-l'Esneval	2523	1
Cuverville	355	1
Epouville	2738	1
Epretot	717	1
Etainhus	1085	1
Etretat	1388	1
Fongueusemare	190	1
Fontaine-la-Mallet	2649	1
Fontenay	1046	1
Gainneville	2602	1
Gommerville	717	1
Gonneville-la-Mallet	1331	1
Graimbouville	619	1
Hermeville	367	1
Heuqueville	706	1
Manéglise	1277	1
Mannevillette	815	1
Notre-Dame-du-Bec	452	1
Oudalle	445	1
Pierrefiques	138	1
La Poterie-Cap-d'Antifer	447	1
La Remuée	1298	1

Communes membres	Population municipale 2018	Nombre de délégués
Rogerville	1246	1
Rolleville	1175	1
Sainneville	846	1
Saint-Aubin-Routot	1892	1
Saint-Gilles-de-la-Neuville	669	1
Saint-Jouin-Bruneval	1878	1
Saint-Laurent-de-Brévedent	1427	1
Saint-Martin-du-Bec	591	1
Saint-Martin-du-Manoir	1534	1
Saint-Vigor-d'Ymonville	1102	1
Saint-Vincent-Cramesnil	630	1
Sainte-Marie-au-Bosc	365	1
Sandouville	792	1
Le Tilleul	698	1
Les Trois-Pierres	724	1
Turretot	1488	1
Vergetot	440	1
Villainville	319	1
54 communes	271 003 h	130 délégués

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2018-10-19-004

Annexe à l'arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018
portant organisation de la préfecture de la Seine-Maritime

Annexe

PRÉFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Annexe à l'arrêté préfectoral n° 18-63 du 19 octobre 2018

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

PRÉFÈTE DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME

SECRETARIAT PARTICULIER

- Agenda et coordination des dossiers de Madame la Préfète

CABINET

DIRECTION DES SÉCURITÉS

Bureau du Cabinet et des polices administratives

Section Représentation de l'Etat

- Protocole, visites officielles, réceptions, cérémonies et affaires liées au monde combattant
- Affaires politiques (analyse électorale, mise à jour du répertoire national des élus et des fiches biographiques)
- Distinctions honorifiques (LH, ONM, Palmes Académiques, médaille d'honneur du travail, MHRDC, médaille de la sécurité intérieure, médaille de la police nationale, médaille des sapeurs pompiers, médaille de la famille, médaille du tourisme, médaille pour acte de courage et de dévouement, mérite agricole, mérite maritime, médaille de la mutualité...)
- Information et continuité de l'action gouvernementale (demande d'audience, remontées gouvernementales, transmission des résultats des élections, congés des chefs de service et permanence cabinet)

Section Affaires Générales

- Interventions (Présidence de la République, Premier ministre, ministres, parlementaires, particuliers...)
- Courrier réservé et gestion électronique du courrier
- Gestion des huissiers
- Sécurité de la préfecture et des sous-préfectures (Gestion des badges d'accès, parking...)
- Garage (gestion et entretien des véhicules, gestion des conducteurs automobiles)

Section Polices Administratives

- Police des débits de boissons (transfert, dérogation horaire et sanctions) et fermeture administrative au titre du CODAF
- Gestion des droits à conduire / sanctions : instruction des suspensions administratives et des annulations, mesures administratives consécutives à un contrôle médical sur l'aptitude à conduire. Transmissions aux commissions médicales. Récupération des permis suspendus ou annulés et inscription au FPR. Réception et validation des avis médicaux liés aux suspensions. Recours gracieux et contentieux. Réponse aux réquisitions du procureur et des forces de l'ordre, agrément des médecins, déclarations d'activité des psychologues, gestion des archives.
- Soins psychiatriques sans consentement
- Chiens dangereux
- Interdits de stades
- Autorisations des manifestations nautiques, sportives et aériennes pour l'arrondissement de Rouen
- Homologation de circuits pour l'arrondissement de Rouen
- Réglementation du domaine aérien (aérodromes, hélisturfaces, aérostats, plate-forme ULM)
- Domaine portuaire : Occupation du domaine portuaire, réglementation circulation automobile et/ou fluviale en cas de travaux (voirie, SNCF, ponts...), règlement particulier de police pour la circulation et le stationnement dans les eaux du GPMR

Bureau de la sécurité

Section « ordre public »

- Pilotage des politiques de sécurité et gestion opérationnelle (Etat major départemental de sécurité, réunions de sécurité, cellule opérationnelle des forces de sécurité intérieure de la Zone de Sécurité Prioritaire (ZSP), réunions « Éloignement », Groupes d'intervention régionaux (GIR), Pôle de compétence Etat sécurité routière, sous-commission de sécurité publique, gestion du Rescom et des messages des services de renseignement)
- Élaboration et suivi des plans de sécurité départementaux (lutte contre les cambriolages, contre les vols dans les exploitations agricoles, contre l'immigration irrégulière, de sécurisation des transports en commun)
- Vigipirate
- Demande de concours de la force publique
- Demandes de forces mobiles, (RAID, GIGN)
- Sécurité routière : suivi statistique de l'accidentologie, prévention, organisation de contrôles routiers avec les forces de l'ordre, animation du pôle de compétence État sécurité routière
- Lutte contre les fraudes (Comité Opérationnel Départemental Anti-Fraude /CODAF)
- Dossiers thématiques (transports de fonds, établissements scolaires, transports ferroviaires, hold-up, gens du voyage, professionnel de santé, évacuation des squats, PV électronique)
- Police municipale et port d'armes des policiers municipaux
- Élaboration des conventions de coordination polices municipales / forces de l'ordre de l'Etat
- Délivrance des autorisations de gardes statiques des détenus hospitalisés
- Réquisitions des personnels de santé, maintien dans l'emploi des agents publics (Direction Interdépartementale des Routes Nord Ouest /DIRNO)
- Suivi des instances paritaires de la police nationale (CTPD, CHSCT)
- Gestion des manifestations sur voie publique
- Contentieux des attroupements

I
Annexe

PRÉFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Annexe à l'arrêté préfectoral n° du octobre 2018

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

PRÉFÈTE DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME

SECRETARIAT PARTICULIER

- Agenda et coordination des dossiers de Madame la Préfète

CABINET

DIRECTION DES SÉCURITÉS

Bureau du Cabinet et des polices administratives

Section Représentation de l'Etat

- Protocole, visites officielles, réceptions, cérémonies et affaires liées au monde combattant
- Affaires politiques (analyse électorale, mise à jour du répertoire national des élus et des fiches biographiques)
- Distinctions honorifiques (LH, ONM, Palmes Académiques, médaille d'honneur du travail, MHRDC, médaille de la sécurité intérieure, médaille de la police nationale, médaille des sapeurs pompiers, médaille de la famille, médaille du tourisme, médaille pour acte de courage et de dévouement, mérite agricole, mérite maritime, médaille de la mutualité...)
- Information et continuité de l'action gouvernementale (demande d'audience, remontées gouvernementales, transmission des résultats des élections, congés des chefs de service et permanence cabinet)

Section Affaires Générales

- Interventions (Présidence de la République, Premier ministre, ministres, parlementaires, particuliers...)
- Courrier réservé et gestion électronique du courrier
- Gestion des huissiers
- Sécurité de la préfecture et des sous-préfectures (Gestion des badges d'accès, parking...)
- Garage (gestion et entretien des véhicules, gestion des conducteurs automobiles)

- Gestion de la sécurité des grands événements
- Agréments et enquêtes (gardes particuliers, accès aux maisons d'arrêt)
- Gestion de la messagerie ISIS

Section « Prévention de la délinquance et de la radicalisation »

- Pilotage des politiques de prévention de la délinquance (conseil départemental de prévention de la délinquance, conseil locaux et intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance, groupes de travail thématiques, sécurisation des établissements scolaires, réseau intercommunal des référents-sécurité de la métropole, élaboration et suivi du plan départemental de prévention de la délinquance)
- Programmation des crédits du Fonds Interministériel de la Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR)
- Pilotage des politiques de prévention de la radicalisation
- Gestion du fichier de Signalement pour la Prévention de la Radicalisation à caractère Terroriste (FSPRT)
- Mesures de mise en œuvre de l'état d'urgence
- Autorisations des systèmes de vidéo-protection
- Instruction des demandes de mesures d'interdiction à la sortie du territoire
- Pilotage des politiques de lutte contre la drogue et programmation des crédits de la Mission Interministérielle de lutte contre les Drogues et les Pratiques Addictives (MILDECA)
- Cultes et dérives sectaires

SERVICE RÉGIONAL ET DÉPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

- Gestion de la communication externe
- Plan de communication régional (SGAR) et départemental
- Promotion des politiques gouvernementales
- Communication événementielle
- Revue de presse / abonnements journaux
- Gestion bureautique des réceptions du préfet
- Communication interne (lettre et intranet)
- Administration site régional et départemental (internet et intranet)
- Compte Twitter préfet / réseaux sociaux
- Animation du réseau régional des chargés de communication
- Mise à jour du dossier territorial
- Communication pour les déplacements ministériels
- Gestion du RAA

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

Secrétariat

Direction

- Présidence des sous-commissions de sécurité incendie et risque de panique
- Formations à la défense et à la sécurité civile à destination des acteurs départementaux
- Cartographie, bases de données GALA (Gestion Automatique Locale d'Alerte), suivi du COD (Centre Opérationnel Départemental), suivi et formations aux applications métiers, archives

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

Bureau « Prévention et défense économique et sanitaire »

- Suivi réglementaire des Établissements Recevant du Public (ERP). Organisation de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public, participation aux sous-commissions de sécurité incendie et risque de panique
- Suivi réglementaire de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)
- Défense sanitaire : planification, gestion de crise et retex (élaboration des plans pandémie, épizooties, distribution de grande ampleur de produits de santé, grand froid, canicule, eau potable)
- Défense économique : planification, gestion de crise et retex (élaboration des plans électro-secours, délestage, hydrocarbures, communications électroniques)
- Suivi et mise en œuvre de la réglementation du secourisme (organisation des examens, présidence de jurys)
- Information préventive sur les risques domestiques

Bureau « Planification et gestion des crises »

- Élaboration, coordination et suivi des dispositifs ORSEC accidentels (plans particuliers d'intervention industriels, nucléaires, pollution maritime / POLMAR, risques naturels, Nombreuses Victimes / NOVI) gestion de crises, retex et exercices ; et des dispositifs ORSEC spécifiques (infrastructures de transports, spéléo secours, TMD - Transport de marchandises dangereuses, TMR - Transport de matière radioactive...)
- Préparation et suivi des dispositifs de sécurité civile des manifestations et grands rassemblements de publics
- Déploiement du Système d'Alerte et d'Information des Populations (SAIP)
- Mobilisation et suivi des opérations de déminage
- Suivi des procédures de reconnaissances de l'état de catastrophe naturelle
- Élaboration du Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) et documents d'informations préventives (Dossier d'Information Communale sur les Risques Majeurs / DICRIM)
- Mission ORSEC

- Appui et conseil aux collectivités territoriales, instruction et suivi des plans communaux de sauvegarde
- Participation aux commissions de suivi de site et à la commission locale d'information sur le nucléaire
- Actions de sensibilisation sur les thématiques de sécurité civile

Bureau « Sûreté et défense civile »

- Suivi du plan départemental NRBC (Risque Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique)
- Sécurité des Activités d'Importance Vitale (SAIV) : instruction des Plans Particuliers de Protection (PPP), rédaction des Plans de Protection Externe (PPE), exercices, criblage
- Sûreté portuaire : Évaluation de la Sûreté de l'Installation Portuaire (ESIP), Plan de Sûreté de l'Installation Portuaire (PSIP), Comité Local de Sûreté portuaire (CLSP), habilitations.
- Sûreté aéroportuaire : Suivi de la réglementation concernant les mesures de sûreté des aérodromes du département - Instruction et délivrance des habilitations aéroportuaires
- Suivi du Règlement Local pour le Transport et la Manutention des Matières Dangereuses (RLTMD) pour les ports
- Habilitations secret défense et confidentiel défense

SECRETARIAT GENERAL

SECRETARIAT PARTICULIER

CHARGÉ DE MISSION AUPRÈS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Référent « archives » pour la préfecture

SECRETARIAT GENERAL ADJOINT

SECRETARIAT PARTICULIER

DÉLÉGUÉS DU PRÉFET

CENTRE D'EXPERTISE ET DE RESSOURCES TITRES PERMIS DE CONDUIRE - CERT

- Instruction des demandes de permis de conduire : primata, renouvellement, duplicata
- Inscription à l'examen du PC
- Enregistrement des stages de sensibilisation à la sécurité routière réalisés
- Réponse aux réquisitions du procureur et des forces de l'ordre
- Renseignement téléphonique individualisé pour les partenaires
- Réponse aux courriers et courriels des usagers
- Lutte contre la fraude : pilotage de la prévention de la fraude documentaire, réponse aux sollicitations de la partie instruction en cas de suspicion, contrôles aléatoires, collaboration avec les référents fraude départementaux

RÉFÉRENT FRAUDE DÉPARTEMENTAL

- Conception, mise en œuvre et suivi de la stratégie départementale de la lutte contre la fraude
- Interlocuteur de l'administration centrale dans le domaine de la fraude
- Interface entre l'administration centrale et les CERT d'une part et les mairies et autres partenaires d'autre part
- Formalisation des procédures de sécurisation de délivrance de titres relevant du droit des étrangers
- Participation au CODAF
- Accompagnement des mairies et autres partenaires en matière de détection de la fraude et pilotage du suivi de la formation des agents (service des étrangers) dans ce cadre.
- Accompagnements des mairies dans le cadre de la destruction physique des cartes nationales d'identité et des passeports
- Signalements auprès du Procureur de la République des cas de fraude détectés par les CERT (mission de proximité)
- Audition des usagers dans des cas de fraude détectés par les CERT (mission de proximité)
- Contrôle des partenaires habilités, notamment les professionnels de l'automobile, en lien avec les CERT, le CODAF, les forces de l'ordre
- Élaboration du bilan annuel départemental de lutte contre la fraude

ASSISTANT DE PRÉVENTION

- Prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service
- Amélioration des méthodes et du milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- Approfondissement dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Tenue des registres de santé et de sécurité au travail

SERVICE SOCIAL – ASSISTANTES SOCIALES

- Conseiller technique régional
- Assistantes sociales

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIDSIC) & RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION (RSSI)

*Missions effectuées sur le périmètre de la préfecture
et des Directions Départementales Interministérielles (DDI)*

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

Section système et réseau

- Administration des systèmes
- Administration des réseaux

- Assistance informatique de niveau 2 (systèmes et réseaux)

Section exploitation et usages (pôle de proximité)

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

Mission études et développement

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

DÉLÉGUÉS DU PRÉFET POUR LA POLITIQUE DE LA VILLE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
--

Secrétariat

Conseiller Mobilité Carrière - CMC

- Aide et conseille les agents dans l'élaboration de leur projet professionnel
- Conduit les entretiens de carrière
- Analyse des profils sous l'angle des potentialités (Profil Perspective Agent / PPA) et constitue des viviers de compétences
- Analyse des offres d'emplois présentes et à développer
- Anime les réseaux de mobilité ministérielle et participe aux réseaux interministériels
- Participe à la gestion prévisionnelle des ressources humaines et au plan de formation
- Informe et communique sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels
- Accompagne les agents dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Préfecture Nouvelle Génération
- Anime le réseau des conseillers mobilité carrière (secrétariat général) des préfectures de département de la région
- Participe au réseau des conseillers mobilité carrière animé par la Mission Projets Professionnels de la DRH

Bureau des ressources humaines

Délégation régionale à la formation et au recrutement

- Élaboration, mise en œuvre et suivi administratif et budgétaire du plan régional de formation
- Gestion des déplacements des stagiaires et formateurs internes

- Mise en œuvre des recrutements et concours pour la filière administrative unifiée

Section « pilotage T2 & GPEEC »

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

Section « statutaire »

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

Service départemental d'action sociale

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

Bureau de la logistique et du patrimoine

- Sécurité incendie de la préfecture
- Gardiennage de la préfecture

Section « achats »

- Recensement et évaluation des besoins
- Passation et suivi des marchés et contrats relatifs au fonctionnement des installations, des sites et des résidences préfectoraux
- Achats de matériel et de fournitures (y compris pour les systèmes d'information et de communication)
- Suivi des crédits de fonctionnement du centre de coût
- Réception des livraisons et distribution aux services

- Gestion du parc automobile
- Gestion des stocks

Section « moyens techniques »

- Recensement et programmation des travaux immobiliers
- Passation des marchés et suivi de l'exécution des travaux des sites et des résidences préfectoraux
- Réalisation de travaux en régie (plomberie, peinture, jardinerie, menuiserie, électricité)
- Suivi des crédits attribués au titre du Programme National d'Équipement, de l'Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régional (BOP 307) et du BOP 333
- Assistance aux entreprises extérieures intervenant sur le site
- Manutention et entretien du site
- Assistance matérielle aux élections
- Mise à jour des plans du site
- Destruction et convoyage des archives

Section « logistique »

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

Bureau des finances et de la plate-forme CHORUS

Section « pilotage HT2 »

- Pilotage du BOP régional 307 HT2 : élaboration des budgets, programmation budgétaire, mise à disposition des crédits, notifications et suivi de l'exécution budgétaire
- Pilotage départemental de l'UO 76 du BOP 307
- Pilotage régional du Programme National d'Équipement
- Pilotage de l'enveloppe mutualisée d'investissement régional pour la Normandie
- Suivi budgétaire des UO départementales pour les autres BOP
- Pilotage départemental des programmes immobiliers 333 et 724
- Gestion des cartes achat
- Refacturation des dépenses de fonctionnement du bâtiment
- Référent régional pour les crédits contentieux et suivi des provisions pour litiges

Plate-forme CHORUS *(Pour la région Normandie)*

- Exécution des dépenses pour l'ensemble des BOP et UO
- Traitement des demandes d'achat ou des subventions en engagement juridique
- Contrôle et saisie des demandes de paiement hors périmètre Service Facturier
- Établissement des mandats papier pour les comptes spécifiques du Trésor
- Exécution des recettes non fiscales : émission des factures internes et externes, annulations

- Gestion des actifs : création des fiches immobilisation, mise en service et sorties d'inventaires des biens immobilisables, suivi annuel des biens
- Travaux de fin de gestion et d'inventaire : bascule des engagements juridiques, finalisations, suivi, saisie et vérification des écritures d'inventaire
- Suivi de CHORUS formulaire : rôle d'intermédiaire entre les services prescripteurs et la Direction Régionale des Finances publiques - Service facturier
- Assistance et conseil aux prescripteurs
- Mise en œuvre régionale du plan de performance de la fonction financière
- Régie régionale de recettes et d'avances (frais de représentation et de fonctionnement des services)

Cellule « Performance »

Pilotage régional de la performance (contrôle de gestion, Contrôle Interne Financier, Lean, démarches qualité)

- Contrôle de gestion
Élaboration, mise en œuvre et renseignements des outils de pilotage et de mesure des résultats
Collecte et consolidation des données via PILOT
Participation au dialogue de gestion
- Synthèse des résultats de la performance des départements de la région pour le RBOP
- Animation régionale des démarches "qualité"
- Animation régionale du contrôle interne financier et des actions de maîtrise des risques
- Animation du réseau des acteurs de la performance de la région
- Référent régional pour l'ensemble des démarches de la performance

Pilotage départemental

- Contrôle de gestion (activités, budget, ressources humaines)
- Animation et suivi des démarches "qualité" départementales
- Mise en œuvre et suivi du contrôle interne et financier
- Modernisation des processus
- Études et audits divers

Missions transversales

- Amélioration des processus : études et conseil aux services
- Suivi du projet de service local
- Analyse de l'évolution des effectifs par secteurs d'activité et participation aux réflexions RH
- Démarche de contrôle interne et de maîtrise des risques (appui des services à la formalisation des opérations de contrôles)
- Réalisation du bilan des émissions de gaz à effet de serre

Bureau de l'accueil et de la relation à l'utilisateur

Section « Courrier »

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

Section « Accueil général »

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

Standard

- Accueil téléphonique 24/24 et 7j/7 dans le cadre du standard de permanence
- Renseignement du public
- Mise en relation

Points numériques

- Gestion et animation du point numérique de la préfecture
- Correspondant départemental des points numériques

Démarches qualité

- Référent qualité pour la préfecture de Rouen concernant les relations à l'utilisateur.
- Gestion de la boîte aux lettres électronique « préfecture » et ventilation des demandes arrivées via la saisine par voie électronique (SVE)
- Gestion des réclamations pour l'arrondissement de Rouen
- Coordination et mise à jour des contenus des systèmes d'information relatifs aux démarches des usagers

DIRECTION DES MIGRATIONS ET DE L'INTEGRATION

Secrétariat

Bureau « droits au séjour »

Pour les arrondissements de ROUEN et de DIEPPE :

- Accueil des ressortissants étrangers
- Instruction des demandes et délivrance des titres de séjour
- Instruction des demandes de titres relatifs à la circulation trans-frontière (titres de voyage, prolongation de visa)
- Délivrance des titres de circulation aux ressortissants étrangers mineurs
- Instruction des demandes de regroupement familial
- Délivrance des titres de voyages aux ressortissants étrangers ayant obtenu une protection internationale
- Recueil des demandes d'échanges de permis étrangers et transfert des demandes au CERT de Nantes

Bureau « droits d'asile »

Pour les départements de la Seine-Maritime et de l'Eure :

- Accueil des primo demandeurs d'asile et enregistrement des demandes d'asile dans le cadre du guichet unique asile

Pour les arrondissements de ROUEN et de DIEPPE :

- Renouvellement des attestations de demandes d'asile
- Rédaction des arrêtés portant obligation de quitter le territoire français à prendre à l'encontre des déboutés du droit d'asile
- Traitement du contentieux afférent
- Instruction des procédures d'expulsion des déboutés d'asile en présence indûe dans les lieux d'hébergement des demandeurs d'asile (mise en demeure, saisine du juge administratif via le référé « mesures-utiles », exécution des ordonnances d'expulsion du juge des référés en lien avec le cabinet du préfet...).

Bureau « éloignement »

Pour le département de la Seine-Maritime :

- Suivi des étrangers en détention
- Prise en charge des mesures d'éloignement sur interpellation, des assignations à résidence et des placements en rétention administrative
- Traitement du contentieux afférent

Pour les arrondissements de ROUEN et de DIEPPE :

- Prise en charge des décisions portant refus de séjour
- Traitement du contentieux afférent

Plate forme « naturalisations »

Pour les départements de la Seine-Maritime et de l'Eure :

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

Plate-Forme « Dublin »

Pour la région Normandie :

- Prise en charge des procédures relevant du règlement DUBLIN
- Traitement du contentieux afférent

DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE
--

Secrétariat

Bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité

Section « intercommunalité et conseil aux collectivités locales »

- Contrôle de légalité pour le département des actes des collectivités locales et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) en matière d'administration générale, de fonction publique territoriale, d'interventions économiques
- Gestion de l'application « ACTES »
- Établissements publics de coopération intercommunale : création, modification, dissolution - Schéma départemental de la coopération intercommunale

- Contrôle des structures communales et intercommunales : sociétés d'économie mixte, groupements d'intérêt public, services publics locaux
- Organisation des élections relatives aux collectivités locales
- Application de la législation funéraire

Section «contrôle de légalité »

- Contrôle de légalité des marchés publics et des délégations de service public
- Contrôle de légalité des documents et des actes d'urbanisme
- Recours gracieux et hiérarchiques (permis de construire délivrés au nom de l'État)
- Avis divergents
- Autorisations de pénétrer sur les propriétés privées
- Commission Départementale de la Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF)

Bureau des finances locales et du contrôle budgétaire

Section «dotations de l'État »

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

Section « contrôle budgétaire »

- Contrôle de légalité des actes budgétaires des communes, des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) et des caisses des écoles, du département et de la région
- Mise en œuvre des procédures de mandatement d'office et d'inscription d'office des dépenses obligatoires
- Contrôle des états déclaratifs et versements aux collectivités territoriales du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) (Arrondissement de Rouen et du Havre)
- Suivi des emprunts structurés

Bureau de la citoyenneté et des élections

Section « élections »

- Organisation des élections politiques
- Contrôle des listes électorales
- Organisation des élections des organismes consulaires
- Organisation d'élections diverses : tribunaux de commerces, tribunaux paritaires des baux ruraux, élections prud'homales

Section « associations »

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

Section « citoyenneté »

- Foires et salons
- Ouvertures des commerces, repos dominical
- agréments des domiciliataires d'entreprise
- Jeux et casinos
- Ouvertures d'hippodromes
- Professions réglementées : revendeurs d'objets mobiliers, délivrance des cartes de guides conférenciers
- Magasins généraux
- Autorisations d'exercer la profession de loueur d'alambic ambulant
- Constitution des jurys d'assises
- Application de l'accord franco-algérien sur le service national
- Permis de chasser : délivrance de duplicatas
- Délivrance des titres de maître-restaurateur
- Classement et déclassement des passages à niveau, vente et échanges des biens immobiliers de la SNCF
- Professions réglementées liées à l'automobile
 - Réglementation des taxis, chauffeurs de VTC et conducteurs de véhicules 2-3 routes motorisés
 - Gestion des dossiers de petites remises
 - Réglementation liée aux contrôleurs techniques et centres de contrôle technique
 - Agrément des dépanneurs sur autoroute
 - Réglementation liée aux gardiens de fourrière
- Missions de proximité liées aux cartes d'identité, aux passeports
 - Délivrance des passeports temporaires, de service et de mission
 - Retrait des titres délivrés indûment
 - Réponses aux réquisitions judiciaires
 - Gestion de l'approvisionnement en imprimés
 - Instruction des demandes de titres spécifiques faisant suite à une mesure d'interdiction de sortie du territoire
 - Instruction des demandes d'opposition à la sortie du territoire
 - Audition des usagers
 - Gestion des archives CNI-passeports
- Missions de proximité liées au SIV
 - Gestion des habilitations et agréments des professionnels
 - Gestion des archives
 - Gestion des réquisitions
 - Missions départementales relevant du pouvoir de police du préfet

**DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES
ET DE L'APPUI TERRITORIAL**

Secrétariat

Bureau des procédures publiques

- Secrétariat et composition d'instances consultatives
 - Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) *hors formation spécialisée insalubrité*
 - Commission Départementale de la Nature des Paysages et des Sites (CDNPS)
 - Commission départementale chargée de l'établissement de la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur
 - Comités de programmation liés à la création de lignes électriques et autres, ou créés par arrêtés préfectoral
- Mise en œuvre et suivi de procédures administratives ; organisation des enquêtes publiques et des consultations du public
 - Législation des installations classées
 - Procédures liées à la loi sur l'eau
 - Déclarations d'utilité publique, procédures d'expropriation
 - Désignation et indemnisation des commissaires-enquêteurs dans le cadre des enquêtes parcellaires
 - Enquêtes publiques des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)
 - Consultations du public ou enquêtes publiques liées à la thématique environnementale
 - Procédures d'élaboration de plans : phase administrative et enquêtes
- Opérations liées à la protection de l'environnement et notamment délivrance d'agréments
- Associations syndicales libres, associations foncières urbaines libres et associations syndicales autorisées.
- Chargé des commissions de suivi de site pour les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement - ICPE (*déchets et SEVESO seuil haut*)

Bureau de l'appui territorial et des politiques économiques et sociales

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

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

Bureau des affaires juridiques

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

Bureau de la coordination interministérielle

- Constitution de dossiers et préparation de réunions :
 - rencontres du préfet avec le président du Conseil départemental, avec le président de la Métropole Rouen Normandie
 - réunions bilatérales avec les directeurs départementaux
- Élaboration et mise en œuvre de la politique immobilière de l'État au plan départemental et mobilisation du foncier de l'État
- Politique de la ville (en lien avec la DDCS et la DDTM)
- Coordination interministérielle :
 - suivi des dossiers structurants interministériels
 - appui à la qualité des correspondances, mise en signature et suivi des délais
- Délégations de signatures
- Référent crédits contentieux départementaux
- Référent numérique départemental

Mission : rénovation de la cité administrative

CABINET

SECRETARIAT PARTICULIER

Affaires générales

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

Sécurité/ordre public

- Pilotage des instances de la Zone de Sécurité Prioritaire - ZSP (Cellule de Coordination opérationnelle des forces de Sécurité Intérieure / CCOFSI, Cellule de Coordination opérationnelle du Partenariat / CCOP)
- Suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention de la délinquance (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance / CLSPD, Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance / FIPD, cellules de veille thématique)
- Conseil d'évaluation du centre pénitentiaire
- Autorisations des gardes statiques de détenus hospitalisés
- Concours de la force publique (hors expulsions locatives)
- Grands rassemblements
- Lutte contre la radicalisation

Sécurité civile

- Sûreté portuaire : Comité Local de sûreté portuaire (CLSP) du Grand Port Maritime du Havre (GPMH)
- Suivi des politiques de sécurité et de défense civiles et gestion de crises
- Risques technologiques (commissions de suivi de site et PPRT)
- Commission de sécurité de l'arrondissement du Havre relative aux établissements recevant du public

Réglementations

- Gens du voyage (suivi du fonctionnement des aires d'accueil, procédure d'expulsion)
- Débits de boissons et discothèques (dérogation aux horaires d'ouverture, sanctions)
- Casinos : autorisation de jeux, mouvements de personnels et dérogations horaires
- Agréments (policiers municipaux, agents de sécurité portuaire, gardes particuliers) et autorisation de port d'armes (policiers municipaux, garde champêtres et agents de sécurité portuaire)
- Autorisation de manifestations sportives, nautiques et aériennes (arrêtés ou récépissés) - homologation de circuit ; réglementation du domaine aérien (aérodromes, hélisurface, aérostats, plate-forme ULM, drones)
- Réglementation funéraire (dérogations au délai légal d'inhumation ou d'incinération et transports de corps à l'étranger)

- Permis de chasser : duplicatas
- Gestion des dossiers de petites remises
- Instruction des demandes d'opposition à la sortie du territoire

Sécurité routière

- Suivi statistique de l'accidentologie, prévention, organisation de contrôles routiers en liaison avec les forces de l'ordre, participation au pôle de compétence État)
- Réglementation de la circulation et du stationnement sur le domaine du GPMH, règlement particulier de police du GPMH
- Interface entre les médecins de la commission médicale de l'arrondissement du Havre et la direction des sécurités du cabinet de la préfecture

Pôle départemental "armes et explosifs"

- Acquisition et détention d'armes
- Réglementation sur le commerce des armes
- Réglementation sur les explosifs
- Déclarations de feux d'artifices
- Agrément des artificiers

SECRETARIAT GÉNÉRAL

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

Service des étrangers

Bureau du droit au séjour et de l'asile

- Accueil des ressortissants étrangers
- Instruction des demandes de titre de séjour présentées par les ressortissants étrangers en situation régulière (à l'exception des commerçants et sportifs)
- Délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs et des titres de voyage
- Lancement et suivi de la procédure de fabrication et de délivrance des titres
- Procédure liée à la gestion des demandeurs d'asile hébergés dans l'arrondissement du Havre après recueil de leur demande par le guichet unique asile à la préfecture

Bureau des affaires juridiques et de la fraude

- Instruction des demandes d'admission exceptionnelle au séjour présentées par les ressortissants étrangers en situation irrégulière
- Instruction des demandes d'introduction de famille au titre du regroupement familial

- Rédaction et notification des décisions de refus
- Traitement du contentieux
- Recueil des demandes de permis étrangers et transfert des demandes au CERT de Nantes
- Lutte contre la fraude

Bureau de l'action économique et de la cohésion sociale

Section « Action économique et emploi »

- Relations avec les acteurs locaux en charge du développement économique et de l'emploi
- Suivi des entreprises (en création, en développement, en difficultés)
- Suivi des établissements publics
- Relais de la politique nationale en matière d'emploi
- Animation du service public de l'emploi local
- Suivi des grands projets à enjeux régionaux et locaux
- Application de réglementations économiques (Revendeurs d'objets mobiliers, dérogations au repos dominical)
- Traitement des dossiers de Médaille d'Honneur du Travail
- Traitement des interventions

Section « Cohésion sociale »

- Relations avec les acteurs locaux agissant dans le secteur de la cohésion sociale
- Suivi des dossiers liés à la politique de la ville (Contrats de ville, projets de l'Agence Nationale pour la Rénovation urbaine (ANRU), réussite éducative)
- Traitement des dossiers relevant du domaine social, du logement, de la santé, de l'enseignement, de la culture et du tourisme
- Traitement des interventions

Section « Expulsions locatives »

- Participation aux dispositifs de prévention
- Gestion des procédures d'expulsion locative et des demandes de réquisition de la force publique

Bureau des collectivités locales

Section « Collectivités locales »

- Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité et promotion de l'application ACTES
- Conseil aux collectivités locales
- Instruction et programmation de la dotation d'équipement des territoires ruraux
- Élections politiques et contrôle des listes électorales, désignation des délégués de l'administration, suivi des municipalités
- Suivi et animation du réseau d'alerte des collectivités locales.
- Tenue des statistiques pour la DGF (longueur de voirie communale)
- Dotation des instituteurs

Section « Urbanisme – Environnement »

- Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité
- Procédures d'élaboration des documents d'urbanisme : Schéma de Cohérence Territoriale / SCOT, Plan Local d'Urbanisme

- Procédures d'élaboration des plans de prévention des risques : Plan de Prévention des Risques Technologiques / PPRT, Plan de Prévention des Risques Naturels / PPRN
- Conseil aux élus et aux particuliers
- Préparation des réunions sur des dossiers d'actualité
- Suivi des interventions

Section « Associations »

- Greffe des associations loi 1901 de l'arrondissement

Service des moyens et du budget

Bureau des moyens et de l'accueil

- Organisation de l'accueil
- Gestion du courrier
- Suivi des affaires immobilières
- Gestion des travaux (recensement, planification, relations avec les entreprises) et réalisation des travaux en régie
- Gestion de la résidence et de la conciergerie
- Suivi des inventaires
- Organisation logistique des cérémonies et manifestations

Bureau des affaires budgétaires

- Élaboration et suivi des budgets
- Programmation des crédits
- Engagement des dépenses
- Conseil et suivi des marchés publics et contrats de services
- Recensement des besoins de fonctionnement et gestion des stocks
- Traitement de l'archivage

SOUS-PREFECTURE DE DIEPPE

SECRETARIAT PARTICULIER

- Gestion de l'agenda, des déplacements
- Relations avec la presse
- Gère la boîte fonctionnelle de la Sous-Préfecture
- Assure le suivi des différentes interventions dans le cadre du label Qualipref / Marianne
- Assure la gestion électronique des courriers

Section Sécurité Publique et Civile

Affaires générales

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

Ordre public

- Suivi des mouvements sociaux
- Transports de fonds
- Gens du voyage (mise en place et suivi du fonctionnement des aires d'accueil, procédure d'expulsion)
- Suivi des flux migratoires
- Conventions de coordination polices municipales/forces de l'ordre
- Suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention de la délinquance (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance / CLSPD, Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance / FIPD, cellules de veilles thématiques)
- Agréments de policiers municipaux, gestion des cartes professionnelles, enquêtes administratives et armement de la police municipale et des gardes champêtres
- Agréments et enquêtes (gardes particuliers)
- Concours de la force publique (hors expulsions locatives)
- Instruction des demandes d'opposition à la sortie du territoire
- Lutte contre la radicalisation : correspondant de l'arrondissement
-

Sécurité civile

- Grands rassemblements
- Commissions d'arrondissement de sécurité et d'accessibilité (gestion et suivi des ERP)
- Défense sanitaire (méningite, pandémie, grand froid, canicule, Ebola)
- Événements calamiteux (catastrophes naturelles)
- Gestion de crises en liaison avec la préfecture (suivi et mise en œuvre des plans de secours, participation aux PC)
- Sûreté et sécurité nucléaires (suivi des Plans Particuliers d'Intervention / PPI, participation à la Commission locale d'Information sur le Nucléaire / CLIN)
- Sûreté portuaire

Sécurité routière

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

Section Réglementation Générale

- Mise en œuvre de réglementations : domaine aérien (aérodromes, hélisurface, aérostats, plate-forme ULM, déclarations de survol de drones...), débits de boissons et discothèques (dérogations aux horaires d'ouverture, sanctions), casinos, registres de foire à tout, gestion des dossiers de petites remises
- Autorisation de manifestations sportives, terrestres, nautiques et aériennes (arrêtés ou récépissés) - homologation de circuit
- Associations : enregistrement des créations, dissolutions, modifications, suivi des télédéclarations
- Animaux dangereux ou errants: conseils aux communes
- Permis de chasser : attestation préfectorale de délivrance d'un permis de chasser original
- Armements des policiers municipaux et gardes champêtres
- Feux d'artifices
- Gestion des Archives "titres" (permis de conduire, SIV, CNI, Passeports)

SECRETARIAT GÉNÉRAL

- Secrétariat du Sous-préfet (en l'absence du titulaire du poste)
- Secrétariat du Secrétaire Général
- Représentation de l'État (protocole, cérémonies, audiences, visites ministérielles, réceptions) et du sous-préfet
- Pool accueil
- Pilotage interne et animation des fonctions support (RH, budget, logistique, maintenance technique du site, gestion des chauffeurs et des personnels de résidence, gestion du courrier de la sous-préfecture, correspondant informatique)
- Suivi de dossiers spécifiques
- Participation à la conduite des missions de la sous-préfecture (animation des politiques publiques, relation/conseil aux collectivités)

Bureau des affaires économiques et sociales

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

Dossiers relevant de l'action économique

- Politiques de l'emploi (Service Public pour l'Emploi Local / SPEL) en lien avec les acteurs économiques, chambres consulaires, missions locales
- Conseil et aide aux entreprises en difficulté et en développement
- Suivi des dispositifs d'aide (conventions de revitalisation, Action Locale Interentreprises en Zone d'Emploi / ALIZE, Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce / FISAC)

Dossiers relevant de l'environnement

- Assistance du sous-préfet en charge de la mission départementale d'ingénierie territoriale et de suivi de l'éolien
- Friches industrielles, nuisances et gestion des déchets
- Plans de prévention des risques (Plan de Prévention des Risques Naturels / PPRN, Plan de Prévention du Risque Inondation / PPRI, etc.) et protection des sites (Natura 2000)
- Suivi des projets des syndicats de bassins versants et des Schémas d'Aménagement et de Gestion de l'Eau / SAGE

Dossiers relevant de l'aménagement du territoire

- Suivi des contrats de plan, de pays, de ruralité, d'agglomération et des Schémas de Cohérence Territoriale / SCOT
- Conseil et suivi des dossiers d'urbanisme (en lien avec la DDTM et le contrôle de légalité)
- Mise en œuvre du schéma départemental d'accessibilité des services au public

Dossiers relevant des politiques de cohésion sociale et de santé

- Politique de la ville, Agence Nationale pour la Rénovation urbaine / ANRU, et suivi ponctuel de dossiers de politique culturelle
- Réglementation en matière d'expulsions locatives et traitement du contentieux, prévention des expulsions (commission de coordination administrative de prévention des expulsions locatives / CCAPEX), demandes de concours de la force publique
- Suivi du Conseil territorial de santé de Dieppe (CTS), des contrats locaux de santé (CLS), et des Maisons de Santé

Bureau des relations avec les collectivités locales et élections

- Conseil aux collectivités locales
- Finances et fonctionnement :
 - Contrôle des états déclaratifs et versement aux collectivités locales du fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)
 - Instruction et programmation de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) en coordination avec les autres demandes de subvention instruites en préfecture (DSIL)
 - Suivi et animation du réseau d'alerte des collectivités locales
- Affaires scolaires
 - Assistance du sous-préfet en charge de la mission départementale de mise en place de convention d'offre scolaire
 - Instruction des demandes de dérogation scolaire pour l'arrondissement
- Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) : création, modification, dissolution, suivi du schéma départemental de coopération intercommunale
- Contrôle de légalité :
 - Gestion de l'application « ACTES »
 - Mise en œuvre de la stratégie de contrôle de légalité
- Organisation des élections politiques et contrôle des élections

Vu pour être annexé à l'arrêté n° 18-63 du 19 OCT. 2018


Fabienne BUCCIO

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

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2018-10-19-003

Arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018 portant organisation de
la préfecture de la Seine-Maritime



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DE LA COORDINATION
DES POLITIQUES DE L'ÉTAT
Coordination interministérielle

Arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018 portant organisation de la préfecture de la Seine-Maritime

**La préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime,
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

- Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 16 février 2017 nommant Mme Fabienne BUCCIO, préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté ministériel du 2 octobre 2018 portant régionalisation de la procédure de détermination de l'État responsable de l'examen de la demande d'asile dans la région Normandie ;
- Vu l'arrêté 16-21 du 1^{er} janvier 2016 portant organisation du Secrétariat général pour les affaires régionales de la région Normandie ;
- Vu l'arrêté n° 17-130 du 16 octobre 2017 portant organisation des services de la préfecture de la Seine-Maritime ;
- Vu les avis favorables du comité technique en date des 26 juin 2017 et 26 avril 2018 ;
- Vu l'information faite au comité technique du 4 octobre 2018 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

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

CABINET

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

Secrétariats particuliers du préfet et du directeur de cabinet

DIRECTION DES SÉCURITÉS

Bureau du cabinet et des polices administratives

- Section « Représentation de l'Etat »

- Section « Affaires générales »
- Section « Polices Administratives »

Bureau de la sécurité

- Section « Ordre public »
- Section « Prévention de la délinquance et de la radicalisation »

L'adjoint au directeur de cabinet, directeur des sécurités, a autorité sur le bureau du cabinet et des polices administratives et le bureau de la sécurité. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de cabinet, il exerce la suppléance du directeur de cabinet.

SERVICE RÉGIONAL ET DÉPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

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

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

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

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

Secrétariats particuliers du secrétaire général et du secrétaire général adjoint

SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Centre d'expertise et de ressources Titres Permis de conduire - CERT

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

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

Ces missions sont effectuées sur le périmètre de la préfecture et des Directions Départementales Interministérielles (DDI)

Délégués du préfet pour la politique de la ville

Référent Fraude Départemental

Assistant de prévention

Service social

Chargé de mission auprès du secrétaire général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS (DRHM)

Secrétariat

Conseiller Mobilité Carrière - CMC

Bureau des ressources humaines

- Délégation régionale à la formation et au recrutement
- Section « pilotage T2 et GPEEC »
- Section statutaire
- Service départemental d'action sociale : le service peut solliciter l'appui des assistantes sociales placées sous l'autorité du conseiller technique régional.

Bureau de la logistique et du patrimoine

- Section « achats »
- Section « moyens techniques »
- Section « logistique »

Bureau des finances et de la plate-forme CHORUS

- Cellule « pilotage HT2 »
- Plate-forme CHORUS

Bureau chargé de l'accueil et de la relation à l'utilisateur

- Section « Courrier »
- Section « Accueil général »
- Standard
- Points numériques
- Démarche qualité

Cellule « Performance »

DIRECTION DES MIGRATIONS ET DE L'INTÉGRATION (DMI)

Secrétariat

Bureau « droits au séjour »

Bureau « droits d'asile »

Bureau « éloignement »

Plate-forme « naturalisations »

Plate-forme « Dublin »

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ (DCL)

Secrétariat

Bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité

- Section « intercommunalité et conseil aux collectivités locales »
- Section « contrôle de légalité »

Bureau des finances locales et du contrôle budgétaire

- Section « dotations de l'Etat »
- Section « contrôle budgétaire »

Bureau de la citoyenneté et des élections

- Section « élections »

- Section « associations »
- Section « citoyenneté »

DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL (DCPPAT)

Secrétariat

Bureau des procédures publiques

Bureau de l'appui territorial et des politiques économiques et sociales

- Section « expulsions locatives »

Bureau des affaires juridiques

Bureau de la coordination interministérielle

Mission : rénovation de la cité administrative

SOUS-PRÉFECTURE DU HAVRE

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

Secrétariat particulier

CABINET

- Affaires générales
- Sécurité/ordre public
- Sécurité civile
- Réglementations
- Sécurité routière
- Pôle départemental « armes et explosifs »

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service des étrangers

- Bureau du droit au séjour et de l'asile
- Bureau des affaires juridiques et de la fraude

Bureau de l'action économique et de la cohésion sociale

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

Bureau des collectivités locales

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

Service des moyens et du budget

- Bureau des moyens et de l'accueil
- Bureau des affaires budgétaires

SOUS-PRÉFECTURE DE DIEPPE

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

Secrétariat particulier

Bureau du Cabinet

- Section Sécurité Publique et Civile
 - Affaires générales
 - Ordre public
 - Sécurité civile
 - Sécurité routière

- Section Réglementation Générale

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Bureau des affaires économiques et sociales

Bureau des relations avec les collectivités locales et élections

Article 2 - La préfecture de la région Normandie est organisée conformément à l'arrêté du 1^{er} janvier 2016 portant organisation du SGAR joint en annexe 2.

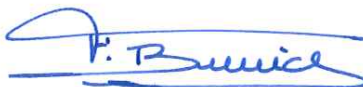
Article 3 - Les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures sont définies dans l'annexe n°1 jointe au présent arrêté.

Article 4 - L'arrêté préfectoral n° 17-130 du 16 octobre 2017 portant organisation des services de la préfecture de la Seine-Maritime est abrogé.

Article 5 - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 6 - Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général aux affaires régionales, le directeur de cabinet, le sous-préfet du Havre et le sous-préfet de Dieppe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 19 OCT. 2018



Fabienne BUCCIO

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

Préfecture de la Seine-Maritime - DCPAT

76-2018-10-19-005

Arrêté n° 18-64 du 19 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Patrick ELDIN, directeur des migrations et de l'intégration



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DE LA COORDINATION
DES POLITIQUES DE L'ÉTAT

Bureau de la Coordination interministérielle

Arrêté n° 18-64 du 19 octobre 2018
portant délégation de signature à M. Patrick ELDIN,
directeur des migrations et de l'intégration

La préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime,
officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Vu le code de justice administrative ;
- Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 16 février 2017 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO en qualité de préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté ministériel n° 15/1206/A du 04/09/2015 portant mutation, nomination et détachement de M. Patrick ELDIN, attaché hors classe, dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Vu l'arrêté ministériel du 2 octobre 2018 portant régionalisation de la procédure de détermination de l'État responsable de l'examen de la demande d'asile dans la région Normandie ;
- Vu l'arrêté n° 18-63 du 19 octobre 2018 portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures de la Seine-Maritime ;
- Vu les avis favorables du comité technique en date des 26 juin 2017 et 26 avril 2018 ;
- Vu l'information faite au comité technique du 4 octobre 2018 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} – Délégation est donnée à M. Patrick ELDIN, directeur des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer les décisions relevant des attributions de sa direction, notamment dans les matières suivantes, sans préjudice des dispositions de l'article 6 :

- les refus de délivrance de titres de séjour, les mesures d'éloignement des étrangers, de mise en rétention administrative et d'assignation à résidence, ainsi que les demandes de prolongation de rétention auprès du juge judiciaire, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du préfet, du secrétaire général, de la secrétaire générale adjointe et du directeur de cabinet ;
-

- les mémoires en défense produits devant les juridictions administratives dans le cadre de l'urgence, à savoir ceux produits en réponse aux recours jugés selon la procédure prévue aux articles L.512-1-II et L.512-1-III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires en défense produits devant les juridictions administratives dans le cadre des référés prévus dans le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires en défense complémentaires produits devant les juridictions administratives dans le cadre des recours jugés en application du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires en défense produits auprès des juridictions judiciaires de première instance et d'appel en matière de rétention des étrangers.

Article 2 - Bureau du droit au séjour

Délégation est donnée à M. Gaspard FORMERY, attaché, chef du bureau du droit au séjour, à l'effet de signer les décisions relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gaspard FORMERY, cette délégation est exercée par ordre de priorité par Mme Axelle DELAUNE, attachée, adjointe au chef du bureau du droit au séjour, par Mme Maryse MORET, secrétaire administrative de classe supérieure, par Mme Naoual SKKIOUSSAT, cheffe du bureau du droit d'asile, par M. Jonathan CAJET, attaché, chef du bureau de l'éloignement, par Mme Armelle STURM, attachée, cheffe du bureau naturalisation et par Mme Nadia ARIF, attachée, adjointe au chef du bureau de l'éloignement.

Article 3 – Bureau du droit d'asile

Délégation est donnée à Mme Naoual SKKIOUSSAT-LAGHFIR, attachée, cheffe du bureau droit d'asile, à l'effet de signer les décisions relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Naoual SKKIOUSSAT-LAGHFIR, cette délégation est exercée par ordre de priorité par Mme Isabelle BARBIER, adjointe au chef du bureau du droit d'asile, par M. Gaspard FORMERY, attaché, chef du bureau du droit au séjour, par M. Jonathan CAJET, attaché, chef du bureau de l'éloignement, par Mme Armelle STURM, attachée, cheffe du bureau naturalisation, par Mme Axelle DELAUNE, attachée, adjointe au chef du bureau du droit au séjour et par Mme Nadia ARIF, attachée, adjointe au chef du bureau de l'éloignement .

Article 4 – Plate-forme « Dublin » - Pôle régional

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume KERGOAT, attaché, chef du pôle régional « Dublin », pour les actes relevant des attributions du pôle, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Valérie LAMY, adjointe au chef de pôle.

Article 5- Bureau de l'éloignement

Délégation de signature est donnée à M. Jonathan CAJET, attaché, chef du bureau de l'éloignement, pour les actes relevant des attributions de son bureau, et notamment dans les matières suivantes :

- les refus de délivrance de titre de séjour, les mesures d'éloignement, de mise en rétention administrative et d'assignation à résidence, ainsi que les demandes de prolongation de rétention auprès du juge judiciaire, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de la préfète, du secrétaire général, de la secrétaire générale adjointe et du directeur de cabinet ;

- les mémoires en défense produits au tribunal administratif dans le cadre de l'urgence, à savoir ceux produits en réponse aux recours jugés selon la procédure prévue aux articles L.512-1-II et L.512-1-III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires en défense produits auprès des juridictions judiciaires de première instance et d'appel en matière de rétention des étrangers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan CAJET, cette délégation est exercée par ordre de priorité par Mme Nadia ARIF, attachée, adjointe au chef du bureau de l'éloignement, par M. Gaspard FORMERY, attaché, chef du bureau du droit au séjour, par Mme Naoual SKKIOUSSAT, cheffe du bureau du droit d'asile, par Armelle STURM, attachée, cheffe du bureau de la naturalisation et par Mme Axelle DELAUNE, attachée, adjointe au chef du bureau du droit au séjour.

Article 6 – Bureau de la naturalisation – plate-forme interdépartementale naturalisation

Délégation de signature est donnée à Mme Armelle STURM, attachée, cheffe du bureau de la naturalisation – responsable de la plate-forme interdépartementale naturalisation, pour les actes relevant des attributions de son bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Romain CAMPART, secrétaire administratif de classe normale, adjoint à la responsable de la plate-forme.

Article 7- La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 8– Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les actes réglementaires ;
- les actes portant création de comités, conseils et commissions et désignation de leurs membres ;
- les arrêtés et décisions attributives de subventions et conventions engageant financièrement l'État ;
- les conventions conclues entre l'État et des partenaires publics ou privés (sous réserve des dispositions des articles 1^{er} et 4) ;
- les demandes d'avis adressées au tribunal administratif en application de l'article R.212-1 du code de justice administrative ;

Article 9 – L'arrêté n° 18 – 19 du 2 mars 2018, portant délégation de signature à M. Patrick ELDIN, directeur des migrations et de l'intégration, est abrogé.

Article 10 – Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

La préfète,



Fabienne BUCCIO

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