



**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général Commun**  
Service accueil, bâtiments et cadre de vie  
Bureau de l'accueil  
Section courrier

## **RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

-----

**N° 43 du 16 avril 2021**

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr) \_rubrique : Publications/RAA

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

## **CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION**

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 16 avril 2021 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : [www.maine-et-loire.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr). rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 16 avril 2021  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr) rubrique Publications/RAA.

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

RAA spécial n° 43 du 16 avril 2021

## **SOMMAIRE**

### ***I - ARRÊTÉS***

#### **PRÉFECTURE**

##### **Secrétariat général**

- Arrêté SG-MPCC n°2021-27 du 13 avril 2021 portant délégation de signature à M. BUZZI, directeur régional de l'économie, de l'emploi et des solidarités, par intérim
- Arrêté SG-MPCC n°2021-28 du 13 avril 2021 portant organisation de la préfecture

#### **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES**

- Arrêté DDFIP n°2021-16 du 15 avril 2021 relatif à la fermeture au public des services de publicité foncière

#### **DIRECTION RÉGIONALE DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS**

- Arrêté DREETS-pôleC49 n°2021-42 du 16 avril 2021 portant subdélégation de signature par M. BUZZI, directeur

### ***II - AUTRES***

Néant



## ***1 - ARRÊTÉS***





**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
MISSION PERFORMANCE ET  
CONDUITE DU CHANGEMENT**

**Arrêté SG/MPCC n° 2021-027**

**Portant délégation de signature à Monsieur Christophe BUZZI, directeur régional  
de l'économie, de l'emploi et des solidarités des Pays de la Loire par intérim**

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

VU le code de la consommation ;

VU le code rural et de la pêche maritime ;

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée, notamment par l'article 132 de la loi n° 2004-809, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République, notamment ses articles 4 et 6 ;

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

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 n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

VU le décret n° 2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure ;

VU le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de préfet de Maine et Loire ;

VU l'arrêté ministériel du 30 mars 2021 confiant à M. Christophe BUZZI l'intérim du poste de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021,

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire,

## Arrête

Article 1 - Délégation de signature est donnée à M. Christophe BUZZI, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire par intérim, à l'effet de signer au nom du Préfet de Maine et Loire, et dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

### I – CONCURRENCE, CONSOMMATION, RÉPRESSION DES FRAUDES ET MÉTROLOGIE

#### Métrologie

Toutes décisions, actes administratifs et correspondances relevant des attributions de la DRETS des Pays de la Loire en matière de métrologie légale.

#### Consommation, répression des fraudes

- 1.Fermeture d'établissement ou arrêt d'activité lorsque les produits fabriqués, détenus ou mis sur le marché sont non conformes et présentent un danger pour la santé publique ou la sécurité des consommateurs (art. L 521-5 et L 521-6 du code de la consommation).
- 2.Suspension de la mise sur le marché, retrait, rappel et destruction de produits non conformes en cas de danger pour la santé publique ou la sécurité des consommateurs (art. L 521-7, L 521-8 et L 521-9 du code de la consommation).
- 3.Utilisation à d'autres fins, réexpédition vers le pays d'origine ou destruction de marchandises en cas de non-conformité irrémédiable à la réglementation en vigueur (art. L 521-10 et L 521-11 du code de la consommation).
- 4.Injonction de faire procéder à des contrôles de conformité par un organisme indépendant ou réalisation d'office de ces contrôles (art. L 521-12 et L 521-13 du code de la consommation).
- 5.Prononcer des sanctions administratives en cas de prélèvements non conformes (art L 531-6 du code de la consommation).

#### Concurrence relations commerciales

- 1.Amende administrative en cas de non remise, de non-conformité ou de défaut d'exécution des contrats de vente de produits agricoles (art. L631-25 et L631-26 du code rural et de la pêche maritime).

### II – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Décisions et documents entrant dans le cadre des actions de développement des entreprises notamment dans les domaines de :

- l'innovation et de la compétitivité des entreprises, en France et à l'étranger,
- de l'industrie,
- du commerce,
- de l'artisanat,
- des professions libérales,
- des services et du tourisme,
- ainsi que de celles, définies par le ministre chargé de l'économie, dans les domaines de l'intelligence économique.

Article 2 - Délégation est également donnée à M. Christophe BUZZI à l'effet de signer toutes correspondances administratives ayant trait aux activités du service en ce qui concerne le département de Maine et Loire, à l'exception de celles adressées :

- a) aux parlementaires,
- b) au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux,
- c) aux maires, pour les circulaires générales et les lettres dont l'objet revêt un caractère important.

Article 3 - M. Christophe BUZZI peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature à ses collaborateurs. Les décisions de subdélégation seront publiées au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

Article 4 - L'arrêté n°2021-019 du 22 février 2021 est abrogé.

Article 5 : Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire par intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

Fait à Angers, le 13 avril 2021

Le préfet

Pierre ORY







**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
MISSION PERFORMANCE ET  
CONDUITE DU CHANGEMENT**

**Arrêté SG/MPCC N° 2021-028  
Portant organisation de la préfecture de Maine-et-Loire**

Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34,
- VU** le code de la défense,
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,
- VU** les circulaires du Premier ministre des 7 juillet 2008 (n° 5316/SG) et 31 décembre 2008 (n° 5359/SG) portant organisation de l'administration départementale de l'État,
- VU** l'avis émis par le comité technique de préfecture le 1er avril 2021,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1er :** Les services de la Préfecture de Maine-et-Loire sont organisés, sous l'autorité du Préfet, dans les conditions ci-après définies :

- **Relèvent directement du Préfet :**
  - le secrétariat particulier,
  - l'huissier du cabinet.
- **Relèvent de la direction du Directeur de cabinet, directeur des sécurités :**
  - le chargé de mission auprès du Préfet,

- le chargé de mission laïcité, citoyenneté et prévention de la radicalisation et de la délinquance,
- le chargé de mission prévention de la délinquance et des violences,
- le bureau du cabinet comprenant :
  - . le pôle sécurité intérieure,
  - . le pôle affaires réservées.
- le service de la communication interministérielle,
- le service interministériel de défense et de protection civiles,
- le garage.

● **Relèvent de la direction du Secrétaire général :**

- le secrétariat du Secrétaire général,
- la mission performance et conduite du changement,
- la mission interministérielle chargée du contentieux stratégique de l'État,
- la direction de la réglementation et des collectivités locales comprenant :
  - . le bureau de la réglementation et des élections,
  - . le bureau du contrôle de légalité,
  - . le bureau des concours financiers de l'État,
  - . le bureau des structures locales et des dotations de l'État,
- la direction de l'interministérialité et du développement durable comprenant :
  - . le chargé de mission ruralité et projets territoriaux,
  - . le bureau de la coordination interministérielle,
  - . le bureau des procédures environnementales et foncières,
  - . le bureau de la politique de la ville,
- la direction de l'immigration et des relations avec les usagers comprenant :
  - . la directrice adjointe,
  - . le bureau du séjour des étrangers,
  - . le bureau de l'asile,
  - . le bureau de lutte contre l'immigration irrégulière,
  - . le pôle régional Dublin,
  - . le bureau des relations avec les usagers,

● **Par ailleurs, sont placés sous l'autorité directe du Préfet les délégués du Préfet intervenant dans les quartiers de la politique de la ville.**

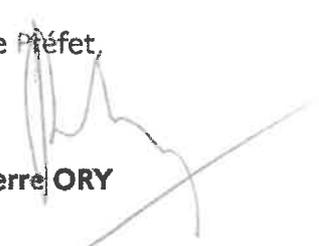
**ARTICLE 2 :** Les attributions de chaque structure sont énumérées en annexe.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté SG-MPCC n° 2018-032 du 28 septembre 2018 portant organisation de la préfecture est abrogé.

**ARTICLE 4 :** La secrétaire générale de la préfecture et le directeur de cabinet, directeur des sécurités, 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.

Fait à Angers, le 13 avril 2021

Le Préfet,

  
Pierre ORY

**ANNEXE  
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
SG/MPCC n° 2021-028 du 13 avril 2021**

**1 – Attributions des services placés sous l'autorité directe du Préfet**

**1.1 – Secrétariat particulier**

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...

**1.2 - Huissier du cabinet**

**2 – Attributions des services placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet, directeur des sécurités**

**2.1- Chargé de mission auprès du Préfet**

- élections politiques (prévisions, rapports, analyse des résultats),  
- affaires réservées et préparation des dossiers du Préfet.

**2.2- Chargé de mission laïcité, citoyenneté et prévention de la radicalisation et de la délinquance**

**2.3- chargé de mission prévention de la délinquance et des violences**

**2.4 – Bureau du cabinet**

- Le bureau du cabinet est organisé autour de deux pôles

**2.4.1. - Le pôle sécurité intérieure :**

\* Tranquillité, sécurité, ordre public et prévention de la délinquance :

- maintien de l'ordre public/sécurisation (demande de forces mobiles),
- hospitalisations d'office,
- déclaration des manifestations sur la voie publique,
- statistiques de la délinquance et de la sécurité routière,
- dispositifs territoriaux de lutte et de prévention de la délinquance (CLS, CLSPD),
- conseil départemental de prévention,
- conférence départementale de sécurité,
- état-major départemental de sécurité,
- objectifs annuels de sécurité,
- sécurité des transports de fonds,
- réglementation relative aux chiens dangereux,
- raves-parties,
- grands rassemblements et stationnement des gens du voyage,
- agrément des policiers municipaux,
- conventions de coordination police ou gendarmerie nationale et polices municipales,

- recrutement d'ADS,
- suivi de l'élection des instances consultatives de la police nationale,
- convocation des instances consultatives de la police nationale (CTD et CHSCT),
- poursuite par voie de vente,
- enquêtes diverses,
- chiffre,
- gestion de l'action 6 du programme 216 (frais de contentieux et de réparation civile) indemnisation des propriétaires bailleurs et des victimes d'attroupement,
- organisation de la sécurité de la préfecture (anti-intrusion),

\* Polices administratives :

- réglementation de la vidéosurveillance : commission départementale, autorisation d'installation et de fonctionnement,
- réglementation des explosifs : dépôts, autorisations d'utilisation, acquisitions, habilitations du personnel à l'emploi de produits explosifs, études de sûreté,
- réglementation des armes et munitions : acquisitions, détentions, armureries, commerce, carte européenne d'arme à feu,
- gestion du fichier armes « AGRIPPA »,
- agrément des agents de sûreté des aérodromes,
- habilitation des accès aux aéroports,
- armement des polices municipales et des convoyeurs de fonds (acquisition, détention, port d'arme),
- enquêtes sur visite à détenus,
- secrétariat de la commission de surveillance de la maison d'arrêt d'Angers,
- arrêté de police de l'aérodrome d'Angers-Marcé : modifications à l'occasion de certaines manifestations aériennes, habilitation à l'accès aux zones réservées.

2.4.2 - Le pôle affaires réservées

\* Représentation de l'État :

- protocole,
- pavoisement des bâtiments et édifices publics,
- visites ministérielles et présidentielles,
- cérémonies commémoratives,
- courrier parlementaire,
- interventions diverses (particuliers, Présidence de la République, Premier ministre, ministères, etc.),
- distinctions honorifiques,
- prix des Métiers d'Art,

\* Gestion du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD),

\* Affaires politiques :

- centralisation et transmission des résultats des élections,

\* Expulsions locatives :

- suivi des dossiers d'expulsion locative de l'arrondissement d'Angers au cours des différentes phases de la procédure (assignation, commandement de quitter les lieux, concours de la force publique),
- sollicitation des enquêtes auprès des services sociaux,
- transmission au juge des enquêtes sociales au stade de l'assignation,
- étude de la recevabilité des demandes de concours de la force publique,

- accord ou refus aux demandes de concours de la force publique,
- gestion des indemnités liées au refus d'octroi du concours de la force publique,
- co-présidence de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX),
- participation à la commission de médiation DALO de Maine-et-Loire.

### **2.5 - Service de la communication interministérielle**

- réalisation de la revue de presse quotidienne et veille médias,
- relations de la préfecture avec les médias d'information et coordination des relations-presse des services relevant du Préfet,
- animation de la cellule communication du PC fixe,
- secrétariat de rédaction des publications interministérielles d'information ("lettre des services de l'État", plaquettes, etc.),
- constitution des dossiers du Préfet en vue d'une communication,
- administration du site internet et gestion de la page d'actualité,
- organisation des opérations de communication événementielle,
- animation du réseau interministériel des communicants,
- animation du compte twitter @Préfet49.

### **2.6 - Service interministériel de défense et de protection civiles**

#### **. Défense civile :**

- mise à jour des plans de protection et de défense généraux et particuliers, dont VIGIPIRATE,
- établissement de la liste des installations d'importance vitale du département,
- mise à jour des plans de fonctionnement minimum des services publics et plan de rationnement des produits pétroliers,
- gestion de la coopération civilo-militaire et participation aux exercices de défense civile,
- conseillers de défense.

#### **. Protection civile :**

- mise à jour du plan ORSEC et des divers dispositifs qu'il décline,
- mise à jour des plans particuliers d'intervention,
- activation du COD et autres cellules de crise en tant que de besoin,
- mise à jour du plan hébergement,
- transmission de l'alerte aux maires et autorités : crues, alertes météo,
- organisation et présidence des jurys d'examen de secourisme, animation du comité pédagogique départemental,
- secrétariat de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- participation ou présidence des commissions de sécurité, suivi des avis défavorables,
- demande d'intervention des services du déminage,
- élaboration et participation aux exercices de protection civile,
- organisation des services de sécurité, des dispositifs de secours et de gestion de la circulation des grands rassemblements,

- organisation de la sécurité de la préfecture (incendie).
- prévention : visites des ERP, des centres de loisirs en bordure de cours d'eau...
- instruction des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

### **2.7- Garage**

- gestion des missions et des visites officielles,
- entretien du parc automobile.

## **3 - Attributions des services placés sous l'autorité du Secrétaire général**

### **3.1 – Secrétariat du Secrétaire général**

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...

### **3.2 – Mission performance et conduite du changement**

#### **\* Contrôle de gestion**

- pilotage et animation des différents dispositifs d'évaluation de la performance de la préfecture et des sous-préfectures,
- assurer le suivi et le développement du contrôle de gestion (coordonner la collecte des données, exploiter les résultats, participer à l'élaboration des projets dans le cadre de démarches de progrès) à partir du dispositif INDIGO,
- formaliser les procédures, les modes d'organisation ou les supports de travail,
- répondre ponctuellement à des demandes d'analyse de procédures ou de coûts demandées par le Préfet ou le Secrétaire Général,
- participation au suivi de la performance du BOP régional,
- préparation au dialogue de gestion avec la RBOP, pour la partie contrôle de gestion.

#### **\* Qualité et amélioration des processus**

- Mise en œuvre et suivi des démarches qualité dans les services,
- mise en œuvre et suivi des démarches LEAN.

#### **\* Modernisation**

- suivi des dispositifs de modernisation de l'État, aide à la réorganisation des services,
- suivi de l'organisation administrative de la préfecture.

#### **\*Lutte contre la fraude, en interne, en externe et en animant un réseau partenarial local :**

- réalisation de contrôles des habilitations informatiques
- réalisation de contrôles a posteriori des dossiers de délivrance de titres
- élaboration d'un plan d'actions basé sur un diagnostic partagé avec les services de la préfecture en particulier celui du séjour des étrangers
- réalisation des articles 40 du code de procédure pénale en cas de fraude
- audition des usagers dans le cas de suspicion de fraude
- contrôle de la mise en œuvre par les mairies du plan de destruction des titres renouvelés

- réalisation du contrôle des professionnels du commerce de l'automobile identifié par SELFIM
- partage de l'information avec les différents acteurs de la lutte contre la fraude (référénts fraudes départementaux des autres départements, cellule fraude des CERT, forces de sécurité, organismes sociaux)
- participation au CODAF
- animation d'un réseau partenarial local avec les partenaires extérieurs (mairies, professionnels du commerce de l'automobile, auto-écoles) afin de leur rappeler leurs obligations et être leur référent-conseil.

**\* Contrôle interne financier (CIF)**

- Animation et suivi du contrôle interne financier, veille sur les actualités de la DEPAFI,
- application de la feuille de route annuelle du ministère de l'intérieur,
  - élaboration, mise en place et actualisation des dispositifs du CIF, notamment cartographie des risques et plan d'action local,
  - organisation des réunions des instances de pilotage du CIF et suivi de leurs décisions,
  - reporting des actions réalisées auprès de la DEPAFI

**\* Rédaction et suivi des arrêtés de délégation de signature**

**\* Suivi des délais de rendez-vous des mairies pour le recueil d'une demande de carte nationale d'identité et/ou de passeport**

**3.3 - Mission interministérielle chargée du contentieux stratégique de l'État**

- coordination et suivi des contentieux administratifs,
- rédaction des requêtes et des mémoires en défense en appel,
- rédaction de mémoires en défense en première instance pour certains litiges nécessitant l'appui de la Mission contentieux
- rédaction de déclinatoires de compétence devant la juridiction judiciaire et d'arrêtés de conflit,
- engagement et suivi contentieux des procédures d'expulsion de demandeurs d'asile déboutés se maintenant irrégulièrement dans leur lieu d'hébergement
- prévisions budgétaires concernant le BOP 216 et suivi de l'exécution, notamment au plan financier, des jugements, ordonnances et arrêts,
- expertise des questions juridiques complexes,
- veille de l'actualité juridique,
- mise à disposition de la documentation administrative de la préfecture,
- suivi des demandes concernant la commission d'accès aux Documents Administratifs (CADA) en lien avec les services concernés.

**3.4 - Direction de la réglementation et des collectivités locales**

**3.4.1 - Bureau de la réglementation et des élections**

**. Élections :**

- organisation des élections politiques, des chambres consulaires et des tribunaux de commerce,

- listes électorales : désignation des membres des commissions de contrôle, statistiques, réglementation,
- composition des conseils municipaux, et des conseils communautaires, et mise à jour du répertoire national des élus,
- bureaux de vote,
- démissions des maires et des adjoints (arrondissement d'Angers), honorariat,
- cartes des maires et adjoints,
- finances électorales: dépenses liées aux commissions de propagande, remboursement aux candidats des frais de propagande et des dépenses électorales, indemnités aux délégués des officiers de police pour l'établissement des procurations, dépenses liées aux bureaux de vote,
- gestion des imprimés électoraux,

. Affaires générales :

- recensement de la population,
- aides spécifiques aux enfants de rapatriés (anciens supplétifs).
- accords bilatéraux sur le service national,
- fixation du nombre de jurés d'assises,
- domiciliation d'entreprises,
- annonces judiciaires et légales : liste des journaux habilités.

. Vie associative :

- associations déclarées en vertu de la loi du 1er juillet 1901 (arrondissement d'Angers),
- fonds de dotation,
- réglementation des dons et legs,
- associations syndicales libres de copropriétaires,
- congrégations, associations culturelles, fondations, fonds de dotation, associations d'assistance et de bienfaisance et organismes reconnus d'utilité publique.

. Tourisme :

- classement des offices de tourisme, dénomination de commune touristique,
- cartes de guide conférencier.

. Professions réglementées :

- législation et réglementation funéraires : habilitation des entreprises de pompes funèbres, inhumation en terrain privé, création des chambres funéraires, crématoriums, transports de corps et de cendres à l'étranger, dérogations aux délais d'inhumation ou de crémation,
- activités de sécurité privée en liaison avec le CNAPS,
- récépissés de revendeur d'objets mobiliers,
- titre de maître-restaurateur.
- agrément des gardes particuliers et des agents des autoroutes,
- taxis, véhicules de petite remise et voitures de transport avec chauffeur : application de la réglementation de la profession, constitution et secrétariat de la commission locale des transports publics particuliers de personnes, agrément des centres de formation, délivrance des cartes professionnelles,

. Réglementation :

- réglementation aérienne : manifestations aériennes, aérodromes privés, plate-forme U.L.M., hélistation, aérostation, habilitation à utiliser les hélistructures, autorisation de survol, dérogation aux règles de survol,
- débits de boissons : zones protégées, horaires, bouilleurs de cru et loueurs d'alambic ambulant, transfert de débits de boissons, restaurants, vente à emporter, avertissement et fermeture administrative,
- agrément des commissaires de courses de chevaux,
- approbation ou visa des documents budgétaires des sociétés de courses hippiques,
- ouverture annuelle des hippodromes et des cynodromes,
- appels à la générosité publique,
- loteries, lotos et tombolas,
- déclaration des foires et salons,
- constitution et secrétariat de la commission départementale de sécurité routière (CDSR),
- manifestations publiques de sports de combat,
- manifestations sportives motorisées et manifestations sportives sur la voie publique : récépissés de déclaration et autorisations,
- déclaration des hébergements collectifs,
- nomination aux caisses des écoles.
- fourrières automobiles : agrément et gestion des demandes d'indemnisation des gardiens de fourrières.

**3.4.2 - Bureau du contrôle de légalité**

. Contrôle de légalité des actes hors urbanisme (commande publique, fonction publique territoriale et administration générale):

- du Conseil départemental, du centre de gestion de la fonction publique territoriale, du service départemental d'incendie et de secours, et des groupements de collectivités territoriales,
- des communes, de leurs établissements publics, des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes,
- des marchés des offices publics de l'habitat,
- déférés préfectoraux liés au contrôle des actes,

. Contrôle budgétaire et financier :

- des budgets primitifs, supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs,
- des actes relatifs à la fiscalité directe locale et aux emprunts,
- inscription et mandatement d'office des dépenses obligatoires,
- saisines de la chambre régionale des comptes,
- contrôle économique et suivi des documents financiers des SEM locales et SPL,
- suivi des collectivités et établissements publics locaux en difficulté financière (réseau d'alerte, fonds de soutien...),
- élaboration des fiches d'analyse financière des collectivités et établissements publics locaux.

. Mission de conseil auprès des collectivités et établissements publics locaux en liaison avec les sous-préfectures.

. Contrats d'association des collèges et lycées privés et leurs avenants.

. Administration de l'application « ACTES ».

### **3.4.3 - Bureau des concours financiers de l'État**

. Instruction des dossiers et versement des subventions de l'État aux collectivités et établissements publics locaux :

- Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR),
- Dotation politique de la ville (DPV),
- Dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID),
- Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL),
- Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT).
- Contrôle et versement du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA).

### **3.4.4 – Bureau des structures locales et des dotations de l'État**

. Intercommunalité :

- développement et suivi de l'intercommunalité (schéma départemental de coopération intercommunale...),
- gestion statutaire des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes,
- secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale.

. Communes :

- création de communes nouvelles,
- modification des limites communales,
- rattachement des communes à un arrondissement.

. Agrément des organismes dispensant de la formation aux élus locaux.

. Répartition, versement et suivi des dotations forfaitaires et de compensation (DGF, DGD, DDEC, DCRTP, DPEL, DSI, FDPTP, FNGIR, FPIC, FSD, FMDI, CVAE, amendes de police, dotation biodiversité, droits de mutation immobilière...).

. Élection des membres du comité des finances locales, du conseil national d'évaluation des normes et de la commission de conciliation en matière d'urbanisme.

### **3.5 – Direction de l'interministérialité et du développement durable**

#### **3.5.1 – Chargé de mission ruralité et projets territoriaux :**

- suivi des dossiers ayant trait à la ruralité, en soutien du sous-préfet en charge du sujet au plan départemental,
- schéma départemental d'accès des services au public,
- suivi et instruction des appels à projets pour le financement de projets territoriaux (fabriques de territoire, par ex.) ou la transformation numérique des territoires, en lien avec le Bureau de la coordination interministérielle.
- suivi des dossiers en lien avec la politique de cohésion dans le cadre de France relance.

#### **3.5.2 – Bureau de la coordination interministérielle :**

- coordination interministérielle (préparation des réunions bilatérales préfet – chefs de services, collèges restreints et élargis des chefs de service...),
- préparation, coordination et suivi des dossiers des réunions entre le préfet et les grands élus de Maine-et-Loire (maire d'Angers, président de la communauté urbaine d'Angers et président du Conseil Départemental),
- suivi des dossiers stratégiques du département en appui du secrétaire général de la préfecture,
- préparation des pré-CAR et comités des secrétaires généraux en liaison avec le secrétariat du secrétaire général de la préfecture,
- préparation des dossiers pour les CAR,
- vérification et mise à la signature des divers documents instruits par les services déconcentrés de l'État,
- suivi du contrat de projet État-Région (hors FNADT), des contrats de relance et de transition écologique et de l'accord de relance départemental,
- traitement des dossiers d'actualité et ponctuels à vocation interministérielle,
- tutelle de la chambre d'agriculture (notamment agrément des budgets),
- sélection et suivi du courrier réservé,
- rapport d'activité des services de l'État dans le département,
- coordination de la stratégie départementale de résorption des zones blanches téléphoniques et de déploiement du haut-débit,
- suivi des dossiers en lien avec la politique de compétitivité dans le cadre de France relance.

#### **3.5.3 – Bureau des procédures environnementales et foncières**

##### ***Installations classées pour la protection de l'environnement :***

- guichet autorisation unique au titre des ICPE
- procédures administratives : autorisations, enregistrements, déclarations et contentieux y afférent,
- suivi des dossiers ICPE (modifications, mises en demeure, consignation...)
- enquêtes publiques relatives aux plans de prévention des risques naturels et technologiques (PPRT) et contentieux y afférent,
- agréments des récupérateurs des huiles usagées, des véhicules hors d'usage et des pneus usagés,
- gestion des gaz à effet de serre,
- transport par route de déchets,

- carrières et secrétariat de la CDNPS formation "carrières",
- plaintes relatives à l'environnement,
- secrétariat du CODERST (conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques).

. Autres réglementations relatives à l'environnement :

- établissement des attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata,
- commissions administratives (établissements SEVESO, centres de traitement de déchets, aérodromes),
- agrément et habilitation des associations de protection de l'environnement,
- dérogations à la collecte hebdomadaire des OMR.

. Protection de l'eau :

- schémas d'aménagement et de gestion des eaux : arrêtés de périmètre, de composition des commissions locales de l'eau, enquêtes publiques, arrêtés d'approbation et contentieux y afférent,
- participation et représentation du préfet aux réunions mensuelles de la mission inter-services de l'eau et des réunions techniques concernant l'eau.
- application du volet eau du code de l'environnement : conseil, enquêtes publiques, approbation,
- enquêtes des plans de prévention des risques naturels,
- procédures d'établissement des périmètres de protection des captages d'eau destinée à la consommation humaine.

. Protection du patrimoine et affaires culturelles:

- suivi des dossiers de sites classés et inscrits, et du patrimoine de l'UNESCO,
- secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, et des sous-formations (sites et paysages, nature, faune sauvage captive, publicité),
- au titre des sites patrimoniaux remarquables : suivi des procédures aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) et conseil aux élus, et de la création des secteurs sauvegardés,
- objets mobiliers d'arts sacré et profane, secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM),
- interventions particulières pour le préfet,
- dossiers culturels,
- présentation des dossiers de changement de destination en zone naturelle des documents d'urbanisme en CDNPS.

. Expropriation pour cause d'utilité publique :

- examen de la recevabilité des dossiers
- suivi des procédures : réunion des personnes publiques associées, enquête publique
- gestion des contentieux y afférent,
- dossiers servitudes (canalisations, aéronautiques, hertziennes...),
- autorisation de pénétrer.

. Autres Procédures :

- suivi des dossiers en lien avec la politique de transition écologique dans le cadre de France relance,

- servitudes administratives,
- S.N.C.F. (cessions d'immeubles - suppressions et modifications de passages à niveaux - alignements),
- autorisation de pénétrer dans les propriétés,
- travaux cadastraux – triangulation,
- commission en charge de l'agrément des commissaires-enquêteurs et calcul de certaines indemnisations des commissaires-enquêteurs,

### **3.5.4- Bureau de la politique de la ville**

- pilotage de la politique de la ville au niveau départemental ,
- animation de la concertation interministérielle et partenariale pour les trois territoires classés en politique de la ville (CU Angers Loire Métropole, Agglomération du Choletais et CA de Saumur Val de Loire) ; co-animation avec la DDT du groupe des services et opérateurs de l'État ; participation aux groupes de travail se rapportant aux trois piliers des contrats de ville (cohésion sociale, emploi et développement économique, cadre de vie et renouvellement urbain),
- coordination entre les différents acteurs signataires des contrats de ville,
- lien avec les opérateurs et l'agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) dont la gestion des crédits du programme 147 « politique de la ville »,
- programmation des actions politique de la ville pour les trois contrats de ville du département (P147) : instruction des dossiers, enregistrement et suivi dans le logiciel GISPRO, établissement des décisions de subvention, suivi des financements,
- gestion des dispositifs de la politique de la ville : cité de l'emploi (Angers-Trélazé), cités éducatives (Angers et Trélazé), **programme de réussite éducative** (Angers, Trélazé, Cholet, Saumur) : animation départementale du dispositif, participation aux instances locales et financement des structures ; **adultes-relais** : gestion de la dotation départementale (appel à projets, établissement, suivi et renouvellement des conventions, rencontres locales avec les salariés et employeurs, formation des AR, réunion annuelle des adultes-relais ; participation aux contrôles organisés au niveau régional) ; **conseils citoyens** : prise des arrêtés portant reconnaissance de la composition des conseils citoyens (Angers, Trélazé, Cholet et Saumur), complétude, organisation d'une rencontre annuelle, mise en place de formations en lien avec les villes d'Angers, Trélazé, Cholet et Saumur, le centre de ressources « Résovilles », la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) et l'agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) et les délégués du préfet qui sont chargés pour l'État de l'accompagnement des conseils citoyens, etc ; participation à la gestion des mesures de l'Éducation nationale : cordées de la réussite, internats de la réussite, lutte contre le décrochage scolaire ; postes FONJEP, service civique, contrats aidés : être un relais de ces dispositifs et participer à la promotion de ces dispositifs,
- participation à des instances (contrats locaux de santé, CLSPD et CILSPD) constituant des volets des contrats de ville dans le domaine de la santé, de la prévention de la délinquance et lutte contre la radicalisation,
- plan de lutte contre les discriminations, relais des offres de diagnostic de l'ANCT, participation aux instances pilotés par le niveau régional avec les délégués du préfet pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans de lutte pour chaque contrat de ville,

- diffusion dans le réseau politique de la ville des appels à projets européens, nationaux, régionaux, départementaux des services et opérateurs de l'État, fondations, etc ; rédaction d'avis et/ou participation à la sélection de projets,
- participation à diverses instances de réflexion pour l'établissement de schémas, diagnostic réalisés par les collectivités territoriales, les agences, l'INSEE, etc,
- représentation du préfet aux instances du CDAD, de la maison de la justice et du droit (MJD) d'Angers Loire Métropole,
- allocation de la diversité dans la fonction publique: diffusion de la campagne nationale annuelle, instruction des demandes, puis relais au niveau régional.

### **3.6- La direction de l'immigration et des relations avec les usagers**

#### **3.6.1 - La directrice adjointe de l'immigration et des relations avec les usagers**

- participe, sous l'autorité de la directrice dont elle assure l'intérim, à l'animation et au pilotage de la direction,
- en tant que correspondante fraude étrangers, contribue à prévenir et détecter les fraudes internes et externes en collaboration avec le référent départemental, et dans ce domaine, assure la coordination de l'action des services et de l'efficacité du suivi des dossiers,
- participe à l'animation du réseau interministériel et partenarial en charge des questions d'hébergement et d'éloignement,
- participe à l'élaboration du schéma régional d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés,
- Assure une veille juridique en matière d'immigration, répond aux demandes de remontées de données, d'enquêtes.

#### **3.6.2 - Bureau du séjour des étrangers**

- Accueil des usagers
- Identification, enregistrement et vérification des données biométriques des ressortissants étrangers,
- Instruction des demandes et délivrance des titres de séjour, sur la base de l'un des motifs d'admission au séjour prévu par le CESEDA et les accords bilatéraux,
- Instruction des demandes dérogatoires de prolongation de visas et avis sur les demandes de visa de retour ,
- Commission du titre de séjour,
- Rédaction des arrêtés portant refus de délivrance des titres de séjour.
- Vérification de la régularité du séjour dans le cadre de la déclaration préalable à l'embauche des étrangers par les employeurs,
- Interventions individuelles concernant les étrangers et relations avec les associations de défense des étrangers,
- Échange d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude, et dans le cadre de la mise en œuvre du droit de communication,
- Contrôle a posteriori des titres pluriannuels délivrés dans le cadre du plan départemental de contrôle,

- Comptabilité matière titres
- Documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicains.

### **3.6.3 - Bureau de l'asile**

- Accueil des usagers
- Enregistrement des demandes (primo demandes et réexamens) d'asile dans le cadre du guichet unique des demandeurs d'asile compétent pour les demandeurs des départements de Maine-et-loire et de la Sarthe, dans le cadre de l'organisation régionalisée,
- Entretiens Dublin ,
- Suivi des demandes d'asile en lien avec la structure de pré-accueil, l'OFII, l'OFPRA , la CNDA, les CAO, et autres structures,
- Délivrance des attestations de demande d'asile,
- Délivrance des titres de séjour et d'identité et de voyage pour bénéficiaires de la protection internationale et leurs membres de famille,
- Délivrance de laissez-passer (pour les réfugiés et PSR qu'on autorise exceptionnellement à retourner dans leur pays),
- Instruction et délivrance des documents de circulation
- Rédaction des OQTF asile, refus d'attestation de demande d'asile, refus de maintien,
- Comptabilité matière titres,
- Documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicains.

### **3.6.4 - Bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière**

- Rédactions des OQTF, décisions fixant le pays de renvoi, remises Schengen, assignations à résidence, interdictions de circulation, interdictions de retour,
- Exécution des mesures d'éloignement (OQTF, Dublin, Schengen) avec mise en place de l'exécution de la mesure : demande de laissez-passer consulaire, réservation de vol, réquisition police pour exécution de la mesure, création de local de rétention administratif temporaire ...),
- Gestion du centre de préparation au retour
- Enquêtes domiciliaires, et saisine JLD sur le fondement de l'article L561-2 du CESEDA,
- Inscription au FPR,
- Gestion des interpellations des étrangers en situation irrégulière (rédaction des mesures d'éloignement, décisions de placement en rétention ou d'assignation à résidence – contentieux liés à ces actes devant le juge administratif en première instance, devant le juge judiciaire pour les décisions de placement en rétention, les demandes de prolongation de rétention),
- Suivi des étrangers incarcérés avec exécution de la mesure à la levée d'écrou,
- Secrétariat de la commission d'expulsion,
- Engagement des frais d'interprétariat et des dépenses liées à l'éloignement.
- Lutte contre l'emploi d'étrangers en situation irrégulière,

- Défense des intérêts de l'État pour l'ensemble des décisions prises en matière de droit des étrangers devant les juridictions administratives en première instance,
- Échanges d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de l'exercice du droit de communication.

### **3.6.5 - Pôle régional Dublin**

Pour les 5 départements de la région des Pays de la Loire :

- Accueil des usagers
- Réceptions des dossiers après entretiens GUDA ou orientations nationales ou régionales
- Saisine de ou des État(s) européen(s) compétent(s),
- Rédaction des mesures (arrêtés de réadmissions et / ou assignations à résidence) et notification de celles-ci
- Renouvellement des attestations de demandeurs d'asile
- Réquisitions des forces de police et de gendarmerie en lien avec les préfetures de départements concernées
- Placement en centre de rétention administrative en lien avec les préfetures de départements concernées
- Programmation des vols pour la réadmission et transports terrestres
- Déclarations de fuite,
- Inscription au FPR
- Défense des intérêts de l'État pour l'ensemble des décisions prises en matière de procédure Dublin devant les juridictions administratives en première instance et devant le juge des libertés

### **3.6.6 - Bureau des relations avec les usagers**

- Accueil des usagers aux points d'accueil numérique
- Référent Maison France Service
- Organisation des cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française.

#### **Missions de proximité**

**En matière de passeports, cartes nationales d'identité, cartes grises et permis de conduire :**

- Enregistrement et remise des passeports de service,
- Enregistrement, instruction et délivrance des passeports temporaires,
- Gestion des archives résultant de demandes antérieures au déploiement des CERT,
- Réponses aux réquisitions des services de police, de la gendarmerie, des services fiscaux et du procureur de la République,
- Instruction et enregistrement des demandes d'opposition à sortie du territoire et suivi des interdictions de sortie du territoire,
- Inscriptions au FPR,
- Procédure de retrait des titres d'identité et de voyage français,
- Habilitation à l'application CNI/passeports des agents des communes, et révocation
- Gestion du dispositif mobile CNI/passeports et des cerfas de demandes
- Protocole de délivrance des CNI avec la maison d'arrêt

**En matière de SIV :**

- Gestion des habilitations des partenaires du SIV (professionnels de l'automobile, huissiers, experts automobiles, assureurs etc), et interface sur les problématiques des téléprocédures et contrôle des professionnels habilités.
  - Inscription de la remise du certificat d'immatriculation aux forces de l'ordre, ou de sa restitution à l'utilisateur,
  - Levée d'opposition au transfert de certificat d'immatriculation à la demande de la DGFIP,
  - Archivage des titres retirés et remis par les forces de l'ordre lors d'un accident de la circulation (VGE),
  - Archivage des titres renvoyés par les forces de l'ordre après une immobilisation non régularisée depuis plus d'un an,
  - Archivage des titres retournés par les autorités étrangères après réimmatriculation dans leur pays,
  - Gestion des réquisitions.
- En matière sanctions administratives relatives aux permis de conduire :**
- Planning des commissions de suspension et enregistrement des décisions prises par la commission médicale départementale et d'appel,
  - Suspensions et annulations administratives de permis de conduire,
  - Récupération des permis suspendus ou annulés par les services de police ou de gendarmerie ou remis par l'utilisateur,
  - Inscriptions au fichier des personnes recherchées en cas de non restitution de titres,
  - Enregistrement des décisions préfectorales et de certaines décisions de justice concernant les droits à conduire ; recours gracieux et contentieux des suspensions de permis.
  - Immobilisation administrative des véhicules à la demande des forces de l'ordre ou de l'autorité judiciaire et levées à la demande de l'utilisateur, des loueurs, des forces de l'ordre.

#### **4 - Attributions des services placés sous l'autorité directe du Préfet**

##### **Délégués du Préfet**

Les délégués du Préfet exercent leur mission sous l'autorité hiérarchique du Préfet et l'autorité fonctionnelle des sous-préfets d'arrondissement, dont ils reçoivent les instructions et auxquels ils rendent compte régulièrement de leurs actions.

A ce titre :

- ils assurent la représentation du Préfet dans les différents dispositifs d'animation locale mis en place,
- ils participent, en lien avec les services de l'État et les collectivités locales, à la préparation de la programmation annuelle des actions mettant en œuvre le contrat de ville,
- ils coordonnent le suivi physico-financier des subventions attribuées au titre de la politique de la ville et des politiques de droit commun de l'État.

Les délégués du Préfet travaillent en liaison étroite avec le bureau de la politique de la ville de la préfecture, la direction départementale de la cohésion sociale, la direction départementale des territoires et tous les autres services et opérateurs territoriaux de l'État, en tant que de besoin.

Ils relaient auprès des services et opérateurs de l'État les informations utiles dans le cadre de leurs missions.



**Arrêté 16/2021 relatif au régime de fermeture exceptionnelle au public des services de publicité foncière de la Direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire**

L'administrateur général des finances publiques, Directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire

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

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

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

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

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

Vu le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Pierre ORY, en qualité de Préfet de Maine-et-Loire ;

Vu le décret du Président de la République du 11 septembre 2017 affectant M Michel DERRAC, administrateur général des Finances publiques, en qualité de directeur départemental des Finances publiques de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral SG/MPCC 2020/065 du 23 novembre 2020 donnant délégation de signature en matière de fixation des horaires d'ouverture et de fermeture au public des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire et en matière d'ouverture ou de fermeture exceptionnelle de ces mêmes services, à M Michel DERRAC, administrateur général des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques de Maine-et-Loire ;

**ARRÊTE:**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Les services suivants de la direction départementale des Finances publiques de Maine-et-Loire seront fermés à titre exceptionnel, le mercredi 21 avril 2021 :

- Service de la Publicité foncière et de l'enregistrement de Angers 1
- Service de la Publicité foncière de Angers 2
- Service de la Publicité foncière de Angers 3
- Service de la Publicité foncière de Cholet
- Service de la Publicité foncière de Saumur 1
- Service de la Publicité foncière de Saumur 2

**Article 2 :**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire et affichée dans les locaux des services visés à l'article 1<sup>er</sup>

À Angers, le 15 avril 2021

L'administrateur général des finances publiques,  
Directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michel Derrac', written over a faint horizontal line.

**Michel DERRAC**



**ARRETE N° 2021/DREETS/POLE C 49/42**

**portant subdélégation de signature du Directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire par intérim**

- 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 dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
- VU** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Pierre ORY, préfet de Maine et Loire ;
- VU** l'arrêté ministériel du 30 mars 2021 confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire à M. Christophe BUZZI, inspecteur de l'action sanitaire et sociale de classe exceptionnelle et directeur régional adjoint de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire en qualité de « directeur régional délégué, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 » ;
- VU** l'arrêté préfectoral du département de Maine et Loire n°SG/MPCC n°2021-027 du 13 avril 2021 portant délégation de signature à M. Christophe BUZZI, en qualité de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- VU** l'article 3 de l'arrêté n° SG/MPCC n°2021-027 du 13 avril 2021 autorisant M. Christophe BUZZI à subdéléguer sa signature en cas d'absence ou d'empêchement ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1er**

Subdélégation de signature est accordée aux agents de la DREETS des Pays de la Loire dont les noms suivent, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences, les documents énumérés à l'article 1 du présent arrêté relevant des domaines spécifiés ci-dessous :

<b>DOMAINE</b>	<b>NOM</b>	<b>Fonction</b>
Missions mentionnées à l'article 1	M. Adrien KIPPELEN	Responsable du pôle «entreprises-emploi-compétences » ;

Missions mentionnées à l'article 1	Mme Elisabeth ROUAULT-HARDOIN Mme Sophie QUERRY M. Pascal GUILLAUD	Responsable du Pôle C  Responsable adjointe du Pôle C Responsable du service métrologie légale
Missions mentionnées à l'article 1	M. Adrien KIPPELEN	Responsable du pôle «entreprises-emploi-compétences»
Missions mentionnées à l'article 1	M. Adrien KIPPELEN	Responsable du pôle «entreprises-emploi-compétences»
Missions mentionnées à l'article 1	M. Adrien KIPPELEN	Responsable du pôle «entreprises-emploi-compétences»
Missions mentionnées à l'article 1	M. Adrien KIPPELEN	Responsable du pôle «entreprises-emploi-compétences»

## **ARTICLE 2**

Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer, en ce qui concerne le département de Maine et Loire, toutes correspondances administratives ayant trait aux activités du service et toutes décisions et documents entrant dans le cadre de l'application des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

### 2.1.- Concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie

Cf. points I de l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 13 avril 2021 susvisé de la préfecture de Maine et Loire portant délégation de signature à M. Christophe BUZZI.

2.2.- Développement des entreprises dans les domaines de l'innovation et de la compétitivité pour l'industrie, les services ainsi que celles définies par le ministre chargé de l'économie dans les domaines de l'intelligence économique et, pour ce qui concerne la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

2.3.- Développement des entreprises à l'international.

2.4.- Développement des entreprises artisanales et commerciales, des professions libérales.

2.5.- Développement de l'économie touristique.

## **ARTICLE 3**

La présente subdélégation est accordée à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 2 précité, à l'exception :

- de la correspondance administrative :
  - o aux parlementaires,
  - o au président du conseil général et aux conseillers généraux,

- aux maires, pour les circulaires générales et les lettres dont l'objet revêt un caractère important,
- des décisions qui mettent en jeu le pouvoir de contrôle vis-à-vis des communes.

#### **ARTICLE 4**

Le présent arrêté de subdélégation de signature abroge l'arrêté de subdélégation n° 2021/DIRECCTE/SG/UD49/17 du 1<sup>er</sup> mars 2021.

#### **ARTICLE 5**

Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire par intérim, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

Fait à Nantes, le 16 avril 2021

Le directeur régional par intérim



Christophe BUZZI

