



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

# **RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE**

-----

**N° 100 du 27 décembre 2017**

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, à l'accueil de la préfecture site Saint-Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) rubrique Publications.

Les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée.

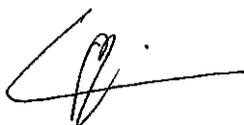
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS  
Bureau de la logistique et du courrier / LBC

## **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 27 décembre 2017 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.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr).

A Angers, le 27 décembre 2017  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr) rubrique Publications.

RAA spécial N° 100 du 27 décembre 2017

## **SOMMAIRE**

### **I - ARRÊTÉS**

#### **PRÉFECTURE**

##### **Secrétariat général**

- Arrêté SG-MPCC n°2017-130 du 22 décembre 2017 portant organisation de la préfecture
- Arrêté SG-MPCC n°2017-131 du 22 décembre 2017 portant délégation de signature à Mme Anne BOUCHE, directrice de l'immigration et de la nationalité
- Arrêté SG-MPCC n°2017-132 du 22 décembre 2017 portant délégation de signature à M. Michel DERRAC, directeur départemental des finances publiques
- Arrêté SG-MPCC n°2017-133 du 22 décembre 2017 portant délégation de signature des actes relevant du pouvoir adjudicateur à M. Michel DERRAC et Mme Isabelle GODARD
- Arrêté SG-MPCC n°2017-134 du 22 décembre 2017 portant délégation de signature à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur des Territoires et de la Mer de Loire-Atlantique

##### **Direction de la réglementation et des collectivités locales**

- Arrêté DRCL-BI n°2017-133 du 26 décembre 2017 portant maintien des budgets annexes « assainissement » de plusieurs communes de la communauté de communes Loire-Layon-Aubance
- Arrêté DRCL-BI n°2017-134 du 26 décembre 2017 portant maintien du budgets annexe « eau » de Val d'Erdre-Auxence
- Arrêté DRCL-BI n°2017-135 du 27 décembre 2017 modifiant les limites territoriales de Lys-Haut-Layon et Montilliers
- Arrêté DRCL-BI n°2017-136 du 27 décembre 2017 portant retrait de la communauté de communes de Loire-Layon-Aubance du SYCTOM Loire Béconnais, adhésion du SMITOM du sud-saumurois au SYCTOM Loire Béconnais et portant modification des statuts du SMITOM du sud saumurois

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

- Arrêté DIDD-BPEF n°2017-351 du 26 décembre 2017 modifiant la composition de la commission de la nature des paysages et des sites - formation « carrières » - modificatif n°3

##### **Sous-Préfecture de Saumur**

- Arrêté SPSa n°2017-87 du 19 décembre 2017 modifiant les statuts du SIVOS Tuffalun - Doué-en-Anjou

#### **PREFECTURE de LOIRE-ATLANTIQUE**

- Arrêté conjoint 44-49 du 22 décembre 2017 modifiant les statuts du SIAEP de la région d'Ancenis
- Arrêté conjoint 44-49 du 26 décembre 2017 modifiant les statuts de la communauté de communes du pays d'Ancenis

### **II - AUTRES**

Néant



## ***I - ARRÊTÉS***





SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Mission performance

et conduite du changement

Arrêté SG/MPCC n° 2017 - 130

Portant organisation de la préfecture

ARRÊTÉ

**Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier 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 du comité technique de la préfecture en date du 18 décembre 2017,

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 secrétariat du Directeur de cabinet,
- le chargé de mission auprès du Préfet,
- le chargé de mission prévention de la radicalisation,
- 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 de l'intercommunalité,
- la direction de l'interministérialité et du développement durable comprenant :
  - . le bureau de la coordination interministérielle,
  - . le bureau de l'économie et de l'emploi,
  - . 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 :

- . le bureau du séjour des étrangers,
- . le bureau de l'asile,
- . le bureau de lutte contre l'immigration irrégulière,
- . le bureau des relations avec les usagers,

- la direction des ressources humaines et des moyens comprenant :

- . le bureau des ressources humaines et de l'action sociale,
- . le conseiller mobilité carrière,
- . le bureau du budget et de l'immobilier de l'État,
- . le bureau de la logistique et du courrier,
- . l'assistante sociale du Ministère de l'Intérieur rattachée à la DRHM,

- la direction interministérielle départementale des systèmes d'information et de communication comprenant :

- . le bureau systèmes et réseaux,
- . le bureau support technique,
- . le bureau pilotage du système d'information.

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

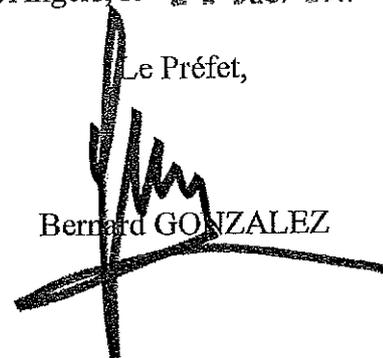
**ARTICLE 2 :** Les attributions de chaque structure sont énumérées en annexe.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté SG-MPCC n° 2017-010 du 27 février 2017 portant organisation de la préfecture est abrogé.

**ARTICLE 4 :** Le secrétaire général et la directrice de cabinet 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 22 DEC. 2017

Le Préfet,

  
Bernard GONZALEZ

**ANNEXE**  
**A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**  
**SG/MPCC n° 2017-130**

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

**1.1 – Secrétariat particulier du Préfet**

- 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 – Secrétariat du Directeur de cabinet**

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...,  
- appui du chef du bureau du cabinet pour l'organisation des visites officielles.

**2.2– Chargé de mission auprès du Préfet**

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

**2.3– Chargé de mission prévention de la radicalisation**

**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,

- indicateurs du BOP zonal,
- 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'attoupeement,
- organisation de la sécurité de la préfecture (anti- intrusion),
- secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF).

\* 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 aéroports,
- 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'aéroport d'Angers-Marcé : modifications à l'occasion de certaines manifestations aériennes, habilitation à l'accès aux zones réservées

\* Sécurité routière :

- statistiques de la sécurité routière,

#### 2.4.2 - Le pôle affaires réservées

\* Représentation de l'État :

- protocole,
- pavoisement des bâtiments et édifices publics,
- visites ministérielles et présidentielles,
- 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,
- 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...

**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**

### **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 déclinatoires de compétence devant la juridiction judiciaire et d'arrêtés de conflit,
- rédaction de mémoires en défense en première instance pour certains litiges nécessitant l'appui de la Mission contentieux,
- 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 et économique,
- organisation de la documentation administrative (classement, mise à disposition et archivage des ressources du fonds, diffusion électronique des sommaires des revues),
- demande d'avis et déclaration à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) des fichiers informatisés créés par les services de l'État,
- commission d'accès aux Documents Administratifs (CADA).

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

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

##### **. Elections :**

- organisation des élections politiques, consulaires, professionnelles et sociales,
- révision des listes électorales : désignation des délégués de l'administration, vérification des travaux des commissions, statistiques, réglementation,
- composition des conseils municipaux, et des conseils communautaires, et mise à jour du répertoire national des élus,
- bureaux de vote,
- démission des maires et des adjoints (arrondissement d'Angers), honorariat,
- édition des 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,

-organisation des élections des instances de la fonction publique territoriale et du service départemental d'incendie et de secours.

. 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,
- annonces judiciaires et légales : liste des journaux habilités.

. Vie associative :

- associations déclarées en vertu de la loi du 1er juillet 1901,
- fonds de dotation,
- réglementation des dons et legs,
- associations syndicales libres de copropriétaires,
- congrégations, associations culturelles, fondations, associations d'assistance et de bienfaisance et associations reconnues 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 hélisurfaces, 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),
- suivi des manifestations publiques de sports de combat,
- manifestations sportives motorisées et manifestations sportives sur la voie publique : récépissés de déclaration des randonnées, autorisation des courses,
- 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) :

- 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 et des établissements publics de coopération intercommunale en matière de commande publique, de fonction publique territoriale et d'administration générale,
- des marchés des offices publics de l'habitat,
- déferés 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,
- suivi des documents financiers des SEM locales et SPL,
- suivi des collectivités et établissements publics territoriaux bénéficiaires du fonds de soutien.

- . Mission de conseil auprès des collectivités et établissements publics locaux.
- . Agrément des organismes dispensant de la formation aux élus locaux.
- . 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**

- . Dotations forfaitaires et fiscalité locale (DGF, DGD, DDEC, DGE, DCRTP, FDTP, FNGIR, FSD, FMDI, CVAE, DSUCS, droits de mutation immobilière, FCTVA...) :
  - répartition et versement des dotations forfaitaires,
- . Subventions de l'État
  - DETR, STDIL, DPV, FNADT, FSIPL, dotation de soutien à l'investissement local ...
- . 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.

### **3.4.4 – Bureau de l'intercommunalité**

- . 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.

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

### **3.5.1 – 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),
- traitement des dossiers d'actualité et ponctuels à vocation interministérielle,
- sélection et suivi du courrier réservé,
- rapport d'activité des services de l'État dans le département,
- schéma départemental d'accès des services au public

### **3.5.2 - Bureau de l'économie et de l'emploi**

#### **- Aménagement commercial :**

Secrétariat des commissions départementales d'aménagement commercial et d'aménagement cinématographique.

#### **- Aides à l'économie :**

- délimitation des zones d'aide économique
  - dossiers de domiciliation des entreprises
- suivi des aides de l'État attribuées aux entreprises territoriales du département (PAT...)

#### **- Tutelle de la chambre d'agriculture (notamment agrément des budgets)**

#### **- Suivi de l'activité économique dans le département et des actions publiques en faveur de l'économie et de l'emploi :**

- suivi des entreprises et des grandes filières économiques dans le département
- suivi des entreprises en difficulté
- suivi des politiques publiques dans les domaines de l'emploi et de l'économie

### **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 :

- 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 indemnités 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 le Commissariat Général et à l'Égalité des Territoires (CGET) 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 : **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 DRJSCS et le CGET 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 du CGET, 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 - Bureau du séjour des étrangers**

- Réception des usagers, 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,
- identification, enregistrement et vérification des données biométriques des ressortissants étrangers,
- Instruction des demandes d'admission exceptionnelle,

- documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicains,
- vérification de la régularité du séjour dans le cadre de la déclaration préalable à l'embauche des étrangers par les employeurs,
- 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,
- instruction des demandes dérogatoires de prolongation de visas et avis sur les demandes de visa de retour ,
- commission du titre de séjour,
- 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, dans le cadre de l'exercice du droit de communication,
- contrôle a posteriori des titres pluriannuels délivrés dans le cadre du plan départemental de contrôle
- réception des demandes d'échange des permis de conduire étrangers et transmission au CERT de Nantes, contrôle de complétude, délivrance ou refus de délivrance du récépissé, transmission au centre d'expertise et de ressources titres de Nantes
- comptabilité matière titres
- rédaction des arrêtés portant refus de délivrance des titres de séjour.

### 3.6.2 - Bureau de l'asile

- 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,
- détermination de l'État responsable de la demande et qualification de la procédure,
- entretiens Dublin, demande de prise en charge ou reprise en charge auprès des États Membres,
- suivi des demandes d'asile des primo arrivants en lien avec la structure de pré-accueil, l'OFII, l'OFPRA , la CNDA,
- suivi des situations administratives des personnes hébergées ou orientées vers les dispositifs dédiés à l'asile, en lien avec l'OFII, les CAO, et autres structures,
- délivrance des attestations de demande d'asile ou attestations Dublin
- délivrance des titres de séjour et d'identité et de voyage pour bénéficiaires de la protection internationale,
- rédaction des OQTF asile, refus d'attestation de demande d'asile, refus de maintien,
- reporting statistiques interne,
- comptabilité matière titres

### **3.6.3 - Bureau de lutte contre l'immigration irrégulière**

#### **- pôle éloignement :**

- => Suivi des mesures d'éloignement édictées après refus de séjour à l'expiration du délai de retour volontaire, et des mesures accessoires,
- => 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 (OQTF), devant le juge judiciaire pour les décisions de placement en rétention, les demandes de prolongation de rétention (en première instance JLD et en appel : cour d'appel),
- => procédure Dublin : rédaction des décisions de remises aux autorités étrangères et décisions d'assignation à résidence suivi du contentieux devant le juge administratif
- => 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 ...),
- => enquêtes domiciliaires, et saisine JLD sur le fondement de l'article L561-2 du CESEDA,
- => suivi des étrangers incarcérés avec exécution de la mesure à la levée d'écrou,
- => suivi des assignations à résidence,
- => secrétariat de la commission d'expulsion,
- => reporting statistique interne, régional, zonal et national,
- => engagement des frais d'interprétariat et des dépenses liées à l'éloignement.

#### **- pôle contentieux et OQTF :**

- => décisions de refus de séjour et examen des recours gracieux,
- => rédactions des OQTF, décisions fixant le pays de renvoi, remises Schengen, assignations à résidence, interdictions de circulation, interdictions de retour,
- => inscription sur le FPR,
- => 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,
- => échange 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.

### 3.6.4 - Bureau des relations avec les usagers

- standard téléphonique de la préfecture
- accueil de la préfecture, et points numériques
- liens avec les maisons de service au public
- 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 :

- 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,

en matière de CNI , passeports

- *instruction et enregistrement des demandes d'opposition à sortie du territoire et suivi des interdictions de sortie du territoire,*
- *inscriptions au FPR,*
- gestion des dossiers complexes,

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*
- *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*

*Récupération de points suite à stage, 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.*

### **3.7 – Direction des ressources humaines et des moyens**

#### **Attributions spécifiques du chef de service :**

- Mise en œuvre de la prévention des risques psycho-sociaux (RPS),
- préparation et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERMI).

#### **3.7.1 - Conseiller mobilité carrières rattaché au chef de service**

#### **3.7.2 - Bureau des ressources humaines et de l'action sociale**

##### Ressources humaines

- gestion du personnel de la préfecture et des sous-préfectures,
- gestion prévisionnelle des ressources humaines et suivi des effectifs,
- gestion et recrutement du personnel occasionnel,
- préparation et suivi du budget "rémunérations "
- préparation des éléments des traitements des agents,
- primes et indemnités (répartition),
- préparation des commissions administratives paritaires,
- secrétariat du comité technique,
- gestion du temps de travail et des autorisations d'absence,
- relais pour la région des concours, des examens professionnels et des dossiers de retraite des fonctionnaires de préfecture.

##### Formation :

- définition des besoins en formation,
- organisation et suivi des stages,
- préparation et suivi des programmes de formation (locaux, régionaux, nationaux et interministériels,

##### Action sociale

- action sociale et médico-sociale au bénéfice des agents relevant du ministère de l'intérieur en poste en Maine-et-Loire,

- mise en œuvre des politiques d'action sociale retenues au niveau national et local,
- délivrance des prestations sociales facultatives réglementaires (aides aux familles, subventions pour séjours d'enfants, allocations aux parents d'enfants handicapés, secours...),
- secrétariat de la commission locale d'action sociale,
- secrétariat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- attribution de logements H.L.M. aux fonctionnaires de l'État,

### **3.7.3 - Bureau du budget et de l'immobilier de l'État**

- gestion et suivi du budget de fonctionnement de la préfecture et des sous-préfectures, et de divers programmes (BOP 307, 333, PNE, actions sociale...),
- pilotage sur le BOP 333 en tant que RUO,
- suivi dans Nemo et Chorus de la gestion des crédits de fonctionnement et d'investissement pour lesquels le préfet est ordonnateur secondaire et n'a pas délégué cette fonction,
- mutualisation des moyens,
- Pôle achats fournitures, véhicules, mobiliers...
- Immobilier de l'État : mise en œuvre du SDIR (schéma directeur de l'immobilier régional, gestion et suivi des crédits du BOP 723),
- programmation annuelle des investissements dans la cité administrative,
- suivi des crédits du PNE,
- secrétariat du conseil de la cité administrative, suivi et comptes-rendus des réunions,
- suivi et compte-rendu des réunions du comité de gestion du site Saint-Aubin,

### **3.7.4 - Bureau de la logistique et du courrier**

#### *Section logistique*

- gestion de la logistique quotidienne pour les sites Saint-Aubin et Hanneloup,
- tenue des inventaires de l'ensemble du mobilier des services administratifs et des résidences ou appartements de fonction du corps préfectoral,
- archives de la préfecture (rôle de référent),
- évaluation, réalisation et coordination des travaux d'entretien des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures dans le cadre du budget de fonctionnement de la préfecture,
- coordination technique des travaux d'investissement financés par le programme national d'équipement (PNE) et l'enveloppe d'investissement régional (EMIR).

### Section du courrier

- réception, tri et envoi du courrier,
- réception, prévention et diffusion des courriers réservés,
- enregistrement et diffusion des circulaires ministérielles,
- réception et diffusion des messages et des télécopies,
- recueil des actes administratifs de la préfecture,
- régie d'avances.

### **3.8- Direction interministérielle départementale des systèmes d'information et de communication (Télécommunications et informatique) qui regroupe les ex -services SIC de la préfecture, de la DDT, de la DDCS et de la DDPP**

Dans le cadre des orientations nationales définies par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication et des politiques ministérielles relatives aux systèmes d'information, la direction interministérielle départementale est chargée d'assurer, pour le compte des ministères concernés, le bon fonctionnement des systèmes d'information des directions départementales interministérielles et de la préfecture.

#### **3.8.1 - Bureau système et réseaux**

- Maintien de la continuité des liaisons gouvernementales,
- Mise en oeuvre des moyens de communication nécessaires aux plans de secours, à la défense opérationnelle du territoire ou à la gestion de crise,
- Installation et maintien en condition opérationnelle des infrastructures, équipements, outils informatiques ou de communications,
- Administration des réseaux (gestion câblage, équipements et comptes utilisateurs),
- Administration des infrastructures virtualisées (SAN + hyperviseurs), réseaux de communication et leur support, mise en oeuvre de terminaux légers,
- Déploiement des projets nationaux des ministères de tutelle (Web conférences, points numériques, CASPER DDT...),
- Mise en place des outils et soutien RSSI (prévention et lutte contre attaques virus, rançonware...)

#### **3.8.2 - Bureau support technique**

- Installation, support, maintenance des postes et équipements informatiques.
- Assistance aux utilisateurs, suivi des demandes d'intervention,

- Suivi, gestion et inventaire du parc informatique.
- Suivi technique, mise en œuvre et assistance sur les applications nationales et locales.
- Installation, support, maintenance des outils concernés par projets nationaux des ministères de tutelle (JITSI, points numériques,...),
- Soutien RSSI (prévention et lutte contre attaques virus, rançonneur...)

### **3.8.3 - Bureau pilotage du Système d'information**

- Pilotage du système d'information local
- Gestion administrative et financière du service
- Pilotage, animation et coordination des actions de la DIDSIC (préfecture + DDI)
- Suivi des projets locaux ou nationaux

#### **\* Sécurité des systèmes d'informations (SSI)**

- Mise en œuvre de la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) au niveau local sur le périmètre préfecture/DDI
- Suivi du plan de continuité des systèmes d'information en DDI et préfecture,
- Suivi de la protection physique des locaux,
- Pilotage des actions de contrôle et de sensibilisation,
- Coordination du traitement des incidents de sécurité,
- Formalisation d'un bilan annuel en matière de SSI,
- Gestion des systèmes sécurisés du périmètre (Rimbaud, Magda, Isis, Acid... ).

## **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.



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
Mission Performance et Conduite du Changement

Arrêté SG/MPCC n° 2017-131

Délégation de signature à Mme Anne BOUCHÉ  
Directrice de l'immigration et de la nationalité  
au sein de la direction de l'immigration et des relations avec les usagers

### ARRÊTÉ

Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier 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,
- VU le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 modifié fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets,
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié 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'État dans les régions et départements,
- VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,
- VU le décret du Président de la République du 28 juillet 2017 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet de Maine-et-Loire,
- VU le décret du Président de la République du 8 juillet 2015 portant nomination de M. Pascal GAUCI, administrateur civil hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire (classe fonctionnelle III),
- VU l'arrêté préfectoral SG/MPCC n° 2017-010 du 27 février 2017 portant organisation de la préfecture,

VU les décisions préfectorales portant affectation des personnels au sein des services de la préfecture ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Délégation est donnée à Mme Anne BOUCHÉ, CAIOM, chargée des fonctions de directrice, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de la direction de l'immigration et des relations avec les usagers, à l'exception des circulaires aux maires et des correspondances avec les ministres, les parlementaires, le président du conseil régional, les conseillers régionaux, le président du conseil départemental, les conseillers départementaux, les chefs des services régionaux :

- a) toutes décisions et tous documents concernant l'organisation et le fonctionnement du service sur lequel elle a autorité ;
- b) les documents désignés en annexe ;
- c) les décisions de retrait de documents d'identité et titres de voyage ;
- d) les décisions portant refus de séjour, autorisations de regroupement familial accordées aux ressortissants étrangers ;
- e) les actes relatifs aux procédures d'éloignement des étrangers (obligations de quitter le territoire Français assorties ou non d'un délai de départ volontaire, décisions fixant le pays de renvoi, assignations à résidence, décisions de placement en rétention administrative, interdictions de retour, interdictions de circulation sur le territoire français), saisines du Juge des Libertés et de la Détention (prolongation de la rétention en application du Chapitre II du Titre V- Livre V du CESEDA, autorisation de visite domiciliaire, en application de l'article L.561-2 II du CESEDA) et des autorités consulaires, décisions de transfert en application du règlement DUBLIN et de remise aux autorités en application de la convention SCHENGEN) ;
- f) les décisions portant création de local de rétention administrative à titre temporaire ;
- g) les décisions portant engagement de dépense et bons de commande, et certification du service fait dans le cadre du marché régional de prestations juridiques, lot n°2
- h) les mémoires en défense présentés devant les juridictions administratives et judiciaires, en première instance et en appel, concernant le contentieux des étrangers ;
- i) la certification conforme pour service fait des pièces comptables pour les dépenses engagées relevant du BOP 303 action 3.

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BOUCHÉ, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1<sup>er</sup> sera exercée par :

- Mme Mariline LÉPICIER, attachée principale, pour les attributions relevant du Bureau des relations avec les usagers ;

et dans les limites respectives de leurs bureaux par :

- Mme Sylvie MANNEVILLE, attachée principale, cheffe du bureau des relations avec les usagers
- M. Guillaume ARVIER, attaché principal, chef du bureau du séjour des étrangers
- M. Laurent BALLET, attaché, chef du bureau de l'asile
- Mme Cécile COCHY-FAURE, attachée principale, cheffe du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière

### **ARTICLE 3 : Bureau des relations avec les usagers**

Dans le cadre des attributions du bureau, délégation est donnée à Madame Sylvie MANNEVILLE, attachée principale, cheffe du bureau, pour les décisions visées à l'annexe B.

Délégation de signature est donnée, en ce qui concerne les décisions codifiées à l'annexe dans la rubrique B1 b3 à B1b 12, à :

- Mme Catherine CANTIN-GAULTIER, adjointe administrative principale de 2ème classe
- Mme Sylvie CAILLY, adjointe administrative principale de 2ème classe
- Mme Léa SEBTI, adjointe administrative
- Mme Ginette LE GAC, adjointe administrative principale de 2ème classe
- Mme Françoise POUDRAY, adjointe administrative principale de 2ème classe
- M. Gilles GOISNARD, adjointe administrative principale de 1ère classe

### **ARTICLE 4 : Bureau du séjour des étrangers**

Dans le cadre des attributions du bureau, délégation est donnée à M. Guillaume ARVIER, attaché principal, à l'effet de signer les décisions désignées à l'annexe A du présent arrêté, dans leurs domaines respectifs indiqués de A1a 1 à A1a 14.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume ARVIER cette délégation est exercée par M. Nicolas BROCHARD, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du bureau.

Pour les actes ne faisant pas grief et relevant des attributions du bureau, délégation est également donnée aux agents suivants affectés au sein dudit bureau :

- Mme Geneviève BARBOT, adjointe administrative principale de 1ère classe
- Mme Lydie TOUZÉ, adjointe administrative principale de 1ère classe
- Mme Gaëlle RATOUIS, adjointe administrative principale de 2ème classe

- M. Arnaud CORMERAIS, adjoint administratif principal de 2ème classe
- Mme Frédérique GOUJON, adjointe administrative de 1ère classe
- Mme Stéphanie RALLIER, adjointe administrative de 1ère classe
- Mme Aurélie BODIN, adjointe administrative de 2ème classe
- Mme Céline PÉRAL, adjointe administrative de 2ème classe
- Mme Emilie TESSE, adjointe administrative de 2ème classe

**ARTICLE 5 : Bureau de l'asile**

Dans le cadre des attributions du bureau, délégation est donnée à M. Laurent BALLET, attaché, chef du bureau de l'asile, à l'effet de signer les décisions désignées à l'annexe au présent arrêté, dans leurs domaines respectifs indiqués à l'annexe A, de A1a 7 à A1a 22.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent BALLET, cette délégation est exercée par Mme Floriane MOREAU, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau, à l'exception des décisions visées à la rubrique A1 a 15.

Pour les actes relevant de leurs attributions (A1 a 7 à A1 a 10 ; A1 à 14 ; A1 à 17 ; A1 à 18) , délégation est donnée à :

- Mme Karine RAMEAUX, secrétaire administrative de classe normale
- Mme Sandrine SARRAZIN, secrétaire administrative de classe normale
- M. Yves TESSIER, secrétaire administratif de classe normale

Pour les actes relevant de leurs attributions ( A1 à 7 à A1 à 10 ; A1 à 12 à A1 à 14 ; A1 à 19 à A1 à 22), délégation est donnée à :

- Mme Fabienne DESAIVRE, adjointe administrative principale de 2ème classe
- Mme Astrid BIBERON, adjointe administrative
- Mme Céline BOURRIGAULT, adjointe administrative

**ARTICLE 6 : Bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière**

Dans le cadre des attributions du bureau, délégation est donnée à Mme Cécile COCHY-FAURE, attachée principale, cheffe du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, à l'effet de signer les décisions et actes désignés à l'annexe au présent arrêté, à l'annexe A, de A1a 23 à A1 a 30.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui lui est consentie est exercée par Mme Caroline COUCHY de LANESSAN, attachée, adjointe à la cheffe du bureau.

Pour les actes relevant de leurs attributions (A1 a 0 à A1 a 14 et A1 a 23 à A1 a 28) délégation est donnée à :

- M. Damien GUILLEMIN, attaché
- Mme Emmanuelle LHEMANNE-GRONDIN, attachée
- Mme Nicole CAUMEL, secrétaire administrative de classe supérieure

- Mme Anne MAUGENDRE, secrétaire administrative de classe normale
- Mme Blandine TESSIER, secrétaire administrative de classe normale
- Mme Aquincia LOYALE, secrétaire administrative de classe normale
- Mme Marianne INAYETIAN, secrétaire administrative de classe normale
- Mme Carole DOEPPEN, adjointe administrative principale de 1ère classe

Pour les actes relevant de ses attributions (A1 a 23 à A1 a 24) :

- Mme Héloïse LIGIER, adjointe administrative, contractuelle

**ARTICLE 7 :**

L'arrêté préfectoral SG/MPCC n° 2017-123 du 29 septembre 2017 est abrogé.

**ARTICLE 8 :**

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice de l'immigration et de la nationalité 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 Maine-et-Loire.

Angers, le 22 DEC. 2017



Bernard GONZALEZ

**ANNEXE à l'arrêté préfectoral SG/MPCC n° 2017- 131**

<b>Code</b>	<b>Nature des documents</b>
A	
A1 a 1	Prolongation et refus de prolongation de visas
A1 a 2	Décisions relatives aux titres de séjour des étrangers en application du titre I du livre III du CESEDA
A1 a 3	Décisions relatives au regroupement familial
A1 a 4	Documents de circulation pour étranger mineur
A1 a 5	Titres d'identité républicains
A1 a 6	Récépissés de demande d'échange de permis étrangers
A1 a 7	Avis sur les demandes de visas
A1 a 8	Saisine des services, demande de compléments de dossier et bordereaux de transmission
A1 a 9	Demande de visite médicale
A1 a 10	Demande de casier judiciaire
A1 a 11	Saisine des autorités, administrations, organismes de sécurité sociale, établissements, greffes des tribunaux de commerce dans le cadre de l'article L.611-12 du CESEDA
A1 a 12	Attestation constatant des faits ou des droits
A 1 a 13	Rétention et récépissé de remise de document aux fins de vérifications dans le cadre de l'article 47 du code civil
A1 a 14	Identification et consultation des données à caractère personnel enregistrées dans le traitement dénommé VISABIO
A1 a 15	Obligations de quitter le territoire Français prises sur le fondement de l'article L511-1-6° assorties ou non d'un délai de départ volontaire, décision fixant le pays de renvoi.
A1 a 16	Refus de délivrance de l'attestation de demande d'asile en application de l'article L.743-2 5° et 6° du CESEDA
A1 a 17	Détermination de l'Etat responsable de l'examen et entretien DUBLIN, enregistrement et qualification de la demande d'asile
A a 18	Saisine des autorités dans le cadre de la demande de prise en charge

	ou reprise en charge en application du Règlement DUBLIN
A1 a 19	Attestations de demande d'asile
A1 a 20	Titres de voyage des réfugiés et apatrides
A 1 a 21	Récépissés de demande de titres de séjour aux ressortissants étrangers reconnus réfugiés ou placés sous protection subsidiaire
A 1 a 22	Délivrance des titres de séjour aux ressortissants étrangers reconnus réfugiés ou placés sous protection subsidiaire
A 1 a 23	Les actes et documents relatifs à la notification et à l'exécution des décisions prises à l'égard des ressortissants étrangers en matière de lutte contre l'immigration irrégulière
A1 a 24	Les notifications des actes et documents relatifs aux mesures prévues par l'article L.531-2 du CESEDA.
A 1 a 25	Courriers accompagnant la délivrance des autorisations provisoires de séjour à la suite d'annulation de décisions par la juridiction administrative
A1 a 26	Rétention et récépissé de remise des passeports des personnes étrangères en situation irrégulière au titre de l'article L.611-2 du CESEDA, ou astreints.
A1 a 27	Délivrance de laissez-passer européen
A1 a 28	Courriers en réponse sur la demande de communication des motifs relatifs aux décisions implicites de rejet.
A1 a 29	Les mémoires en défense produits devant les juridictions administratives et judiciaires.
A1 a 30	Certification conforme pour service fait des pièces comptables pour les dépenses engagées relevant du BOP 303 action 3.

<b>B</b>	<b><i>RELATIONS AVEC LES USAGERS</i></b>
B1 b1	Retrait de titre d'identité et de voyages
B1 b2	Refus de délivrance de passeports ou cartes nationales d'identité en application de l'article L.224-1 du CSI ; délivrance de récépissé en cas de retrait de titre d'identité et de voyage.
B1 b3	Recueil et délivrance des passeports temporaires, passeports de mission et de service

B1 b4	Correspondances, télécopies et documents relevant des attributions du bureau dans le domaine des titres d'identité et de voyages
B1 b5	Oppositions à sortie des mineurs du territoire
B1 b6	Pièces annexes des arrêtés préfectoraux relevant du domaine des titres d'identité et de voyages
B1 b7	Bordereaux de transmission et déclarations de perte de cartes nationales d'identité et de passeports
B1 b8	Missions de proximité liées aux transferts des missions aux centres d'expertise et de ressources titres en matière de CNL, passeports, naturalisations.
B1 b9	Suspensions et annulations administratives des permis de conduire ; restitution de points après stages dans un centre de sensibilisation à la sécurité routière ;
B1 b10	Missions de proximité liées aux transferts des missions aux centres d'expertise et de ressources titres en matière de CIV.
B1 b11	Missions de proximité liées aux transferts des missions aux centres d'expertise et de ressources titres en matière de Permis de conduire, à l'exception des échanges de permis de conduire étrangers.
B1 b12	Inscriptions au FPR
B1 b13	Habilitations, agrément et retrait, des personnels de l'automobile et autres partenaires du SIV
B1 b14	Décisions sur recours gracieux
B1 b15	Défense contentieuse des décisions



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE MAINE-ET-LOIRE

Arrêté SG/MPCC n° 2017-132

Délégation de signature à M. Michel DERRAC

### ARRÊTÉ

**Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de l'environnement ;

VU l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques ;

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

VU le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU le décret du Président de la République du 28 juillet 2017 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ 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, à la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire ;

VU l'ordre d'installation de la direction générale des finances publiques du 29 septembre 2017 fixant la date d'installation de M. Michel DERRAC au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

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

Délégation de signature est donnée à M. Michel DERRAC, directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

N°	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux d'une valeur inférieure à 100 000 euros.	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'État, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'État des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.	Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements et passation des conventions d'occupation précaire avec astreinte.	Art. R. 2124-66, R. 2124-69, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.
7	Pour les opérations immobilières de l'État, l'avis domanial enrichi d'un deuxième volet relatif à la conformité de l'opération projetée aux orientations de la politique immobilière de l'État (uniquement pour un avis domanial positif, la signature d'un avis domanial négatif relevant de la compétence exclusive du Préfet).	

**ARTICLE 2 :**

M. Michel DERRAC, directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire, peut donner sa délégation aux agents placés sous son autorité, pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation. Cette délégation de signature sera prise, au nom du préfet, par arrêté de délégation qui devra être transmis au préfet aux fins de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

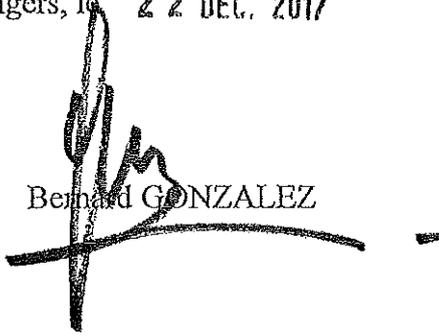
**ARTICLE 3 :**

L'arrêté SG/MPCC n° 2017-107 du 21 août 2017 est abrogé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

**ARTICLE 4 :**

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire 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 Maine-et-Loire.

Angers, le 22 DEC. 2017

  
Bernard GONZALEZ





PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE MAINE-ET-LOIRE

Arrêté SG/MPCC n° 2017-133

Délégation de signature des actes relevant du pouvoir adjudicateur  
à M. Michel DERRAC et à Mme Isabelle GODARD

### ARRÊTÉ

**Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés 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 ;
- VU le code des marchés publics ;
- VU le 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° 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 n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU le décret du Président de la République du 28 juillet 2017 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ 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, à la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire ;

VU l'ordre d'installation de la direction générale des finances publiques du 29 septembre 2017 fixant la date d'installation de M. Michel DERRAC au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

VU la décision du 21 juillet 2010 affectant Mme Isabelle GODARD, administratrice des finances publiques, à la direction des finances publiques de Maine-et-Loire ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Délégation de signature est donnée à M. Michel DERRAC, directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire, à l'effet de signer, dans la mesure où ils relèvent de ses attributions, les actes relevant du pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux portant engagement, liquidation et ordonnancement au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

### ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GODARD, directrice du pôle pilotage et ressources de la direction des finances publiques de Maine-et-Loire, à l'effet de signer, dans la mesure où ils relèvent de ses attributions, les actes d'ordonnancement secondaire relevant du pouvoir adjudicateur.

### ARTICLE 3 :

L'arrêté SG/MPCC n° 2017-108 du 21 août 2017 est abrogé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

### ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques de Maine-et-Loire et la directrice du pôle pilotage et ressources de la direction des finances publiques de Maine-et-Loire 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 Maine-et-Loire.

Angers, le 22 DEC. 2017

  
Bernard GONZALEZ



**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
Mission performance et  
conduite du changement

Arrêté SG/MPCC n° 2017-134

Délégation de signature à M. Thierry LATAPIE-BAYROO  
Directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique

**ARRÊTÉ**

**Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier 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,
- VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,
- VU le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 modifié fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets,
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans les régions et départements,
- VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,
- VU le décret du Président de la République du 28 juillet 2017 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet de Maine-et-Loire,
- VU l'arrêté ministériel du 14 décembre 2005 attribuant des compétences dans les domaines maritimes et de navigation à la direction départementale de l'équipement de la Loire-Atlantique,
- VU l'arrêté ministériel du 12 janvier 2010 relatif aux missions interdépartementales des directions départementales interministérielles,
- VU l'arrêté du Premier ministre du 20 novembre 2017 nommant M. Thierry LATAPIE-BAYROO, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, Directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017,

VU l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire,

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Délégation est donnée à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, en ce qui concerne le département de Maine-et-Loire, les arrêtés et décisions des missions relatives au transport fluvial et à la police de la navigation sur le domaine public fluvial de la Loire, de Bouchemaine (Bec de Maine) à Ingrandes-Le-Fresne-sur-Loire et Orée-d'Anjou.

### ARTICLE 2 :

L'arrêté préfectoral SG/MPCC n° 2017-085 du 21 août 2017 est abrogé.

### ARTICLE 3 :

Le secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire et le directeur départemental des territoires et de la mer de la Loire-Atlantique 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 Maine-et-Loire.

Angers, le 22 décembre 2017



Bernard GONZALEZ

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture

Direction de la réglementation  
et des collectivités locales  
Bureau de l'Intercommunalité  
Arrêté n° DRCL/BI/2017-A33

Maintien des budgets annexes  
« assainissement » de certaines communes  
membres de la communauté de communes  
Loire Layon Aubance

**ARRÊTÉ**

**Le préfet de Maine-et-Loire,  
chevalier de la Légion d'honneur,  
officier de l'ordre national du Mérite,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L. 5214-16-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral DRCL/BCL/2017-73 du 7 novembre 2017 modifié portant modifications statutaires de la communauté de communes Anjou Bleu Communauté ;

**Vu** la délibération du 14 décembre 2017 du conseil communautaire de la communauté de communes Loire Layon Aubance approuvant les conventions aux termes desquelles la communauté de communes confie à certaines de ses communes membres la gestion de tout ou partie du service public de l'assainissement et autorisant son président à signer lesdites conventions ;

**Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes de Chalonnès-sur-Loire, Champocé-sur-Loire, Chaudfonds-sur-Layon, Denée, La Possonnière, Rochefort-sur-Loire, Saint-Georges-sur-loire et Saint-Germain-des-Prés approuvant la convention aux termes de laquelle la communauté de communes Loire Layon Aubance confie auxdites communes la gestion du service public de l'assainissement collectif et autorisant leur maire à signer ladite convention ;

**Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes d'Aubigné-sur-Layon, Beaulieu-sur-Layon, Bellevigne-en-Layon, Mozé-sur-Louet et Terranjou approuvant la convention aux termes de laquelle la communauté de communes Loire Layon Aubance confie auxdites communes la gestion du service public de l'assainissement collectif et non collectif et autorisant leur maire à signer ladite convention ;

**Vu** la délibération du 5 décembre 2017 du conseil municipal de Val-du-Layon approuvant la convention aux termes de laquelle la communauté de communes Loire Layon Aubance confie à la commune la gestion du service public de l'assainissement collectif pour le territoire de la commune déléguée de Saint-Aubin-de-Luigné et de l'assainissement collectif et non collectif pour le territoire de la commune déléguée de Saint Lambert-du-Lattay et autorisant son maire à signer ladite convention ;

**Vu** les conventions ;

.../...

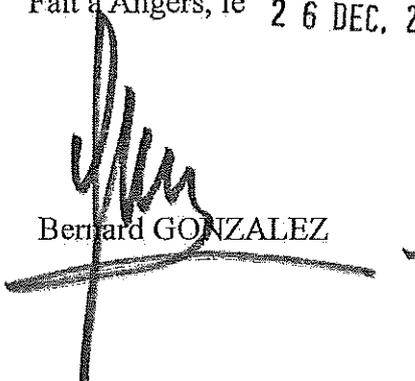
Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les budgets annexes « assainissement » des communes d'Aubigné-sur-Layon, Beaulieu-sur-Layon, Bellevigne-en-Layon, Chalennes-sur-Loire, Champtocé-sur-Loire, Chaudefonds-sur-Layon, Dénéé, Mozé-sur-Louet, La Possonnière, Rochefort-sur-Loire, Saint-Georges-sur-loire, Saint-Germain-des-Prés, Terranjou et Val-du-Layon sont maintenus jusqu'à l'expiration des conventions aux termes desquelles la communauté de communes confie auxdites communes la gestion de tout ou partie du service public de l'assainissement.

**Article 2** : Le secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire, le directeur départemental des finances publiques, le président de la communauté de communes Loire Layon Aubance et les maires des communes citées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté 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 Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 26 DEC, 2017

  
Bernard GONZALEZ



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture

Direction de la réglementation  
et des collectivités locales  
Bureau de l'Intercommunalité  
Arrêté n° DRCL/BI/2017-134

Maintien du budget annexe  
« eau » de la commune  
de Val d'Erdre-Auxence

**ARRÊTÉ**

**Le préfet de Maine-et-Loire,  
chevalier de la Légion d'honneur,  
officier de l'ordre national du Mérite,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L. 5214-16-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral DRCL/BCL/2017-80 du 20 novembre 2017 portant modifications statutaires de la communauté de communes des Vallées du Haut Anjou ;

**Vu** l'arrêté préfectoral DRCL/BCL/2017-122 du 13 décembre 2017 portant création du syndicat d'eau de l'Anjou ;

**Vu** la délibération du 14 décembre 2017 du conseil communautaire de la communauté de communes des Vallées du Haut Anjou approuvant le projet de convention aux termes duquel la communauté de communes confie à la commune de Val d'Erdre-Auxence la gestion du service public de l'eau potable et autorisant son président à signer la convention ;

**Vu** la délibération du 21 décembre 2017 du conseil municipal de Val d'Erdre-Auxence approuvant la convention aux termes de laquelle la communauté de communes des Vallées du Haut Anjou confie à la commune la gestion du service public de l'eau potable ;

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

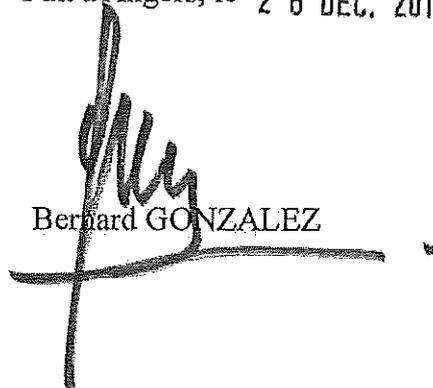
**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le budget annexe « eau » de la commune de Val d'Erdre-Auxence est maintenu jusqu'à l'expiration de la convention aux termes de laquelle la communauté de communes des Vallées du Haut Anjou confie à la commune de Val d'Erdre-Auxence la gestion du service public de l'eau potable.

.../...

**Article 2** : Le secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire, le sous-préfet de Segré-en-Anjou Bleu, le directeur départemental des finances publiques, le président de la communauté de communes des Vallées du Haut Anjou et le maire de Val d'Erdre-Auxence 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 Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 26 DEC. 2017



Bernard GONZALEZ

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture  
Direction de la réglementation et des  
collectivités locales  
Bureau de l'intercommunalité  
Arrêté n° DRCL/BI/2017-135

ARRÊTÉ

Modification des limites territoriales des  
communes de Lys-Haut-Layon et Montilliers.

**Le préfet de Maine-et-Loire,  
chevalier de la Légion d'honneur,  
officier de l'ordre national du Mérite,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2112-2 à L. 2112-13 ;

**Vu** le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 134-1, L. 134-2 et R. 134-3 à R. 134-32 ;

**Vu** les délibérations des conseils municipaux de Lys-Haut-Layon en date du 21 janvier 2016 et de Montilliers en date du 8 septembre 2016 sollicitant la modification des limites de leur territoire afin que la salle de la Loge et le terrain de football attenant, situés sur le territoire de Montilliers, soient rattachés au territoire de Lys-Haut-Layon ;

**Vu** l'arrêté préfectoral DRCL/BI/2017-57 du 5 septembre 2017 prescrivant une enquête publique en vue de la modification des limites territoriales des communes de Lys-Haut-Layon et de Montilliers ;

**Vu** l'avis émis par le conseil départemental de Maine-et-Loire au cours de sa séance du 16 octobre 2017 ;

**Vu** le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur ;

**Vu** les délibérations des conseils municipaux de Lys-Haut-Layon en date du 7 décembre 2017 et de Montilliers en date du 14 décembre 2017 se prononçant favorablement, au vu de l'enquête publique, sur le projet de modification des limites de leurs territoires de sorte que la salle de la Loge et le terrain de football attenant, sis sur la commune de Montilliers, soient rattachés à Lys-Haut-Layon ;

**Vu** les plan et état parcellaires ;

**Considérant** que la modification susvisée des limites territoriales des communes de Lys-Haut-Layon et de Montilliers a fait l'objet d'avis favorables du commissaire enquêteur, du conseil départemental de Maine-et-Loire et des conseils municipaux des deux communes ;

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

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> : La fraction de territoire de la commune de Montilliers d'une superficie de 2 ha 26 a 74 ca, figurant au plan et à l'état parcellaires annexés au présent arrêté, est rattachée à la commune de Lys-Haut-Layon.

La présente modification territoriale n'emporte aucun changement dans la population des communes.

Article 2: Le rattachement de territoire est effectué sans préjudice des droits d'usage qui peuvent avoir été acquis.

Article 3 : Les conseils municipaux des deux communes sont maintenus en fonctions.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Cholet, le directeur départemental des finances publiques, le directeur de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) et les maires de Lys-Haut-Layon et de Montilliers 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.

Angers, le 27 DEC. 2017

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général de la préfecture,



Pascal GAUCI



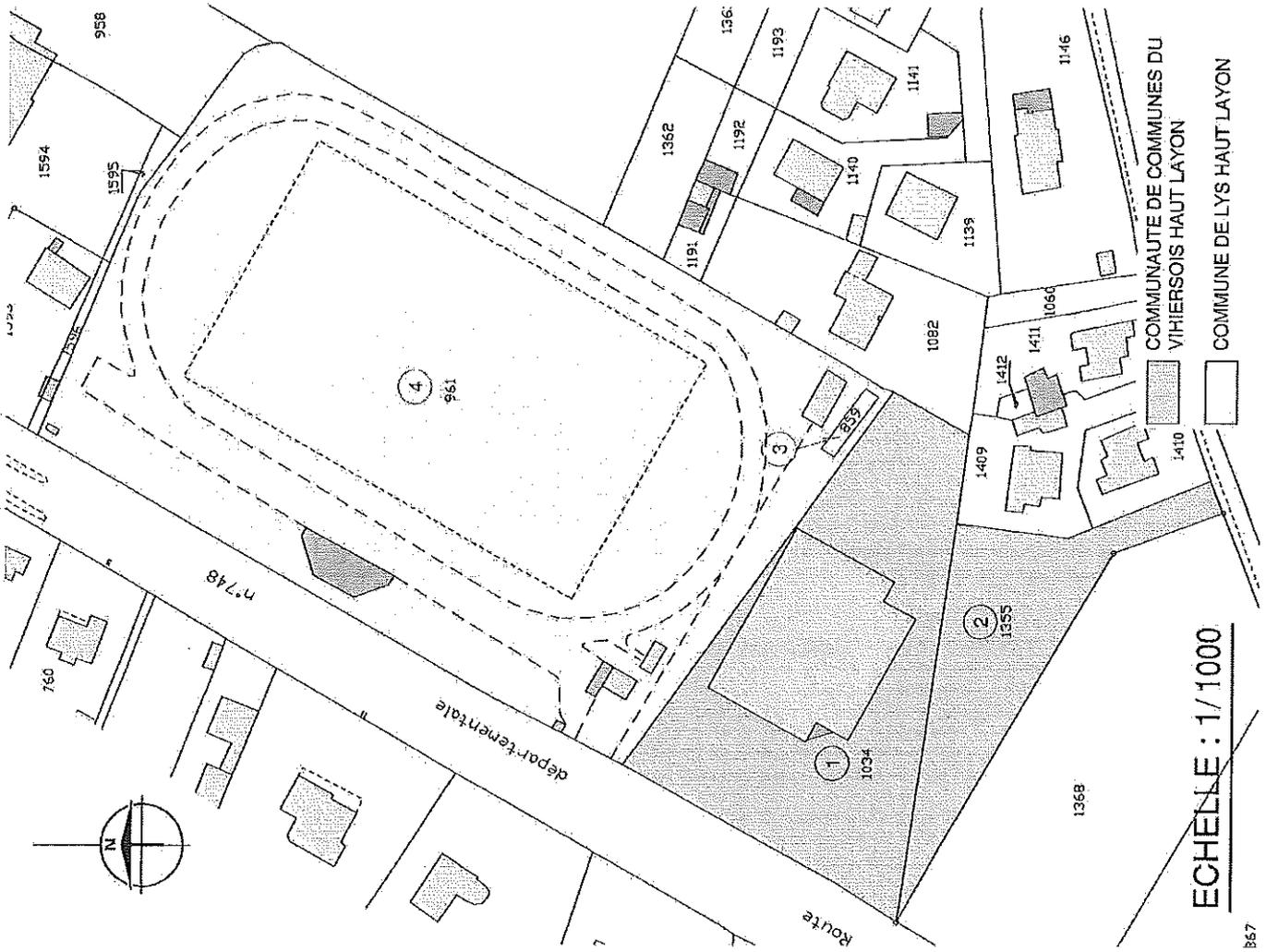
Didier CHAUVEAU - Sébastien ROUSSEL - Antoine LANGLOIS  
 Géomètres-Experts Fonciers Associés  
 Bureau d'études V.R.D.

MAINE-ET-LOIRE

Commune de MONTILLIERS  
 ROUTE DEPARTEMENTALE N°748

## PLAN PARCELLAIRE

## EXTRAIT CADASTRE SECTION "C"



DOSSIER N° 12017052-0	FICHIER : 12017052-0-ETAT PARCELLAIRE.DWG		
DESSINE PAR : CF	AFFAIRE SUIVIE A CHEMILLE		
INDICE DU PLAN	DATE	MODIFICATIONS	DESSINE PAR
ETAT PARCELLAIRE	JUN 2017	Prendre effet	CF
			DC

Bureau d'ANGERS : La Courroux - 1 rue de Buffon - 49100 ANGERS / Tél : 02 41 89 40 99 - Fax : 02 41 68 10 23 - Email : tangers@cf-geomètres.com  
 Bureau de CHEMILLE : 10 place Croix Boulay - BP 80075 - 49100 CHEMILLE-EN-AUOULT / Tél : 02 41 30 50 22 - Fax : 02 41 30 59 46 - Email : chemille@cf-geomètres.com

ECHELLE : 1/1000

Annexe à l'arrêté préfectoral DRCL/BI/2017-135 du 27 décembre 2017

**COMMUNE de MONTILLIERS**  
La Patriote

Dossier n° 1 2017 062-0

ETAT PARCELLAIRE DES TERRAINS CONCERNES PAR LA MODIFICATION DES LIMITES TERRITORIALES AVEC LA COMMUNE DE LYS-HAUT-LAYON

N° du PLAN	RENSEIGNEMENTS TIRES DE LA MATRICE CADASTRALE				DOCUMENT D'ARPEMENT	
	PROPRIETAIRES INSCRITS	COMMUNE	SECTION N°	SURFACE TOTALE m²	SURFACE A ACQUERIR m²	RELIQUATS m²
La Patriote						
1	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VIHIERSOIS HAUT LAYON RUE DE SAINT HILAIRE VIHIERS 49310 LYS-HAUT-LAYON	MONTILLIERS	"C" - 1034	4 770	4 770	
2	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VIHIERSOIS HAUT LAYON RUE DE SAINT HILAIRE VIHIERS 49310 LYS-HAUT-LAYON	MONTILLIERS	"C" - 1355	1 848	1 848	
3	COMMUNE DE LYS-HAUT-LAYON 10 PLACE CHARLES DE GAULLE VIHIERS 49310 LYS-HAUT-LAYON	MONTILLIERS	"C" - 859	49	49	
4	COMMUNE DE LYS-HAUT-LAYON 10 PLACE CHARLES DE GAULLE VIHIERS 49310 LYS-HAUT-LAYON	MONTILLIERS	"C" - 961	16 007	16 007	
				sous-total	22 674	0



**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

Préfecture

Direction de la réglementation  
et des collectivités locales  
Bureau de l'intercommunalité

**ARRÊTÉ**

Arrêté DRCL/BI n° 2017- 136

**Le Préfet de Maine-et-Loire,  
chevalier de la légion d'Honneur,  
officier de l'ordre national du Mérite,**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-18, L. 5211-19, L. 5711-1 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral D3-2000 n° 985 du 15 décembre 2000 portant création du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs ;

Vu l'arrêté préfectoral D2-82 n° 1470 du 15 décembre 1982 modifié portant création du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DRCL/BSFL/2016-176 du 16 décembre 2016 portant fusion des communautés de communes de Loire Aubance, des Coteaux du Layon et de Loire Layon pour former la communauté de communes Loire Layon Aubance ;

Vu la délibération du conseil de la communauté de communes Loire Layon Aubance du 12 octobre 2017 demandant, au 1er janvier 2018, son retrait du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs et concomitamment son adhésion au syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois pour la totalité de son territoire ;

Vu la délibération du conseil du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois du 26 octobre 2017 se prononçant sur l'adhésion de la communauté de communes Loire Layon Aubance pour l'intégralité de son territoire et sur sa propre adhésion au syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures

ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs pour la compétence traitement des déchets et pour le territoire des communes de Chalonnes-sur-Loire, Champtocé-sur-Loire, Chaudefonds-sur-Layon, Denée, La Possonnière, Rochefort-sur-Loire, Saint-Georges-sur-Loire, Saint-Germain-des-Prés et Val-du-Layon (commune déléguée de Saint-Aubin-de-Luigné) ;

Vu les délibérations de ses communautés membres ;

Vu la délibération du conseil du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs du 8 novembre 2017 se prononçant sur le retrait de la communauté de communes Loire Layon Aubance et sur l'adhésion du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois ;

Vu les délibérations de ses communautés de communes membres ;

Considérant que les conditions de majorité qualifiées prévues à l'article L. 5211-5 sont réunies ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire,

### **ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : La communauté de communes Loire Layon Aubance est autorisée à se retirer du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et à adhérer, à la même date, au syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois.

**Article 2** : Les statuts du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois figurant en annexe du présent arrêté se substituent, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à ceux annexés à l'arrêté D2-82 n° 1470 du 15 décembre 1982 modifié.

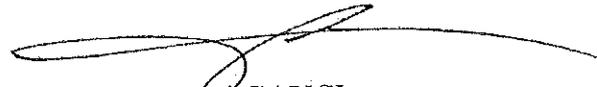
**Article 3** : Le syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois est autorisé à adhérer au 1<sup>er</sup> janvier 2018 au syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs pour la compétence traitement des déchets et pour le territoire des communes de Chalonnes-sur-Loire, Champtocé-sur-Loire, Chaudefonds-sur-Layon, Denée, La Possonnière, Rochefort-sur-Loire, Saint-Georges-sur-Loire, Saint-Germain-des-Prés et Val-du-Layon (commune déléguée de Saint-Aubin-de Luigné).

**Article 4** : Les conditions financières et patrimoniales relatives au retrait de la communauté de communes Loire Layon Aubance du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais sont fixées dans le respect des dispositions de l'article L. 5211-25-1 du code général des collectivités territoriales.

**Article 5** : Le secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire, les sous-préfets de Saumur et de Segré-en-Anjou Bleu, le directeur départemental des finances publiques, le président de la communauté de commune Loire Layon Aubance et les maires de ses communes membres, les présidents du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SYCTOM) du Loire Béconnais et des environs et du syndicat mixte pour la collecte et le traitement des ordures ménagères (SMITOM) du sud-saumurois et leurs membres 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 Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 27 DEC. 2017

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général,



Pascal GAUCI

4. 2011

## **STATUTS**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : CONSTITUTION DU SYNDICAT**

En application des articles L. 5711-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est formé un syndicat qui prend la dénomination de : SYNDICAT MIXTE POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES (SMITOM) du sud-saumurois entre :

- la communauté d'agglomération Saumur Val de Loire pour le territoire correspondant aux communes de Denezé -sous-Doué, Doué-en-Anjou, Gennes-Val-de-Loire, Louresse-Rochemenier, Tuffalun et Les Ulmes ;
- et la communauté de communes Loire Layon Aubance pour l'intégralité de son territoire.

### **ARTICLE 2 : OBJET**

Le syndicat a pour objet la collecte et le traitement des déchets de la région sud-saumuroise et tout investissement lié à cet objet. La prévention et la réduction de la production et de la nocivité des déchets font partie intégrante de la gestion des déchets, comme la communication, les animations.

### **ARTICLE 3 : EXTENSION DU PÉRIMÈTRE DU SMITOM**

#### Adhésion d'un nouveau membre au SMITOM

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-18 du CGCT, toute demande d'adhésion d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre au SMITOM sera subordonnée :

- à l'accord du comité syndical du SMITOM,
- à la condition de majorité qualifiée requise pour la création d'un syndicat.

Les nouveaux membres adhérents au SMITOM seront appelés à financer les charges en cours (notamment d'emprunt) et les charges suivant les critères de répartition définis dans les statuts sauf à ce que le comité syndical décide de modifier la répartition de la participation financière des membres.

Toute modification des dispositions du CGCT applicables emportera de plein droit modification des dispositions du présent article, sans que la mise en œuvre d'une procédure de modification statutaire soit immédiate.

### **ARTICLE 4 : DIMINUTION DU PÉRIMÈTRE DU SMITOM**

#### Retrait d'un membre du SMITOM

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-19 du CGCT et, sans préjudice des dispositions des articles L. 5212-29 et L. 5212-30 lorsqu'un membre souhaite se retirer du SMITOM, les organes délibérants du SMITOM et des membres le composant doivent préalablement être appelés à se prononcer sur ce retrait, avec pour objectif de permettre au SMITOM et à ses membres restants de ne pas être pénalisés du fait de ce retrait.

À défaut d'accord entre le comité syndical du SMITOM et l'organe délibérant du membre qui se retire sur les conditions financières et patrimoniales du retrait suivant les modalités prévues à l'article L. 5211-25-1, ces conditions financières et patrimoniales sont arrêtées par le représentant de l'État à la demande de l'une des parties.

Toute modification des dispositions du CGCT applicables, emportera de plein droit modification des dispositions du présent article, sans que la mise en œuvre d'une procédure de modification statutaire soit immédiate.

## **ARTICLE 5 : SIÈGE DU SYNDICAT**

Le siège du syndicat est rue de Monfort – ZI La Saulaie - 49700 Doué-en-Anjou.

## **ARTICLE 6 : DURÉE DU SYNDICAT**

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 7 : ADMINISTRATION**

Le syndicat est administré par un comité composé de :

- un délégué titulaire par EPCI membre ;
- un délégué titulaire par commune incluse dans le périmètre de l'EPCI membre. Pour les communes de plus de 1 500 habitants, un délégué supplémentaire sera désigné par tranche complète ou incomplète de 2 000 habitants. Pour l'application des présentes dispositions, la population à prendre en compte est la population municipale.

Chaque titulaire est doté d'un suppléant.

Les délégués sont désignés par les conseils de communauté. Les conseils municipaux peuvent proposer des candidats à la désignation.

## **ARTICLE 8 : RESSOURCES DU SYNDICAT**

Elles sont constituées par :

1. la contribution des membres déterminée au prorata :
  - du service apporté,
  - du nombre d'habitants.

Le coût du transport des ordures ménagères depuis le secteur de ramassage jusqu'au quai de transfert de Doué en Anjou puis le transfert vers l'unité de valorisation de Lasse sera mutualisé de manière qu'aucun secteur ne subisse les avantages ou les inconvénients du lieu d'implantation du quai de transfert.

Les coûts des investissements réalisés seront répercutés sur les EPCI concernés. Les modalités seront définies par convention ;

2. les subventions de l'État, de la région, du département ou de tout organisme intéressé par l'objet du syndicat ;
3. la Redevance des professionnels pour les accès déchèteries ;
4. les dons et legs de toute nature.

## **ARTICLE 9 : TRÉSORIER**

Le comptable assignataire est le comptable public de Doué-en-Anjou.

## **ARTICLE 10 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le syndicat pourra passer des conventions avec des communes, des groupements de communes ou syndicat non-membres.

La participation financière de communes ou de groupements de communes ou syndicats extérieurs au SMITOM relative à la compétence collecte et traitement des Ordures Ménagères est définie par la convention passée entre le Syndicat et ces derniers.

## **ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le comité syndical éditera un règlement intérieur précisant toutes les modalités de fonctionnement.



PRÉFET DE MAINE-LOIRE

PREFECTURE  
DIRECTION DE L'INTERMINISTERIALITE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
Bureau des procédures environnementales et foncières

Arrêté DIDD-BPEF 2017 n° **351**

**Commission départementale de la nature,  
des paysages et des sites de Maine-et-Loire  
Formation spécialisée  
dite « des carrières»**

**Modificatif n°3**

**ARRETE**

**Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L 341-16 et R 341-16 à R 341-25 ;

Vu l'arrêté préfectoral D3-2006 n° 684 du 20 novembre 2006 portant création de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD-2015 n°368 du 13 octobre 2015, modifiant l'arrêté préfectoral D3-2006 n°684 du 20 novembre 2006 ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD-2015 n°394 du 05 novembre 2015 portant renouvellement de composition de la formation spécialisée dite «carrières» de ladite commission;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif DIDD-2015 n°409 du 19 novembre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif DIDD-2016 n°345 du 1er août 2016 ;

Vu les désignations de la Fédération Régionale des Travaux Publics des Pays de la Loire ;

.../...

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : L'article 1 de l'arrêté préfectoral DIDD-2015n°394 du 05 novembre 2015 est modifié ainsi qu'il suit (les modifications figurent en gras dans le texte) :

D) Collège des représentants des exploitants de carrières et des utilisateurs de matériaux de carrières

-M. Patrick AUBIN, représentant l'Union Nationale des Industries de Carrières et Matériaux de constructions (suppléant: M. Christian LECLoux) ;

-M. Bernard HERVE, représentant les Carrières Indépendantes du Grand Ouest (suppléant M. Hervé PLOUZENNEC);

-M. Cyril BOUCHET, représentant la Fédération Régionale des Travaux Publics (suppléant :M. Stéphane COURANT);

-M. Paul NOUVELLON représentant la Fédération de l'Industrie du Béton (suppléant: M. Olivier LANGLOIS).

Les autres dispositions restent sans changement.

**Article 2** : Le Secrétaire Général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié à chacun des membres de la formation

Angers, le 26 . XII. 2017.

Pour le Préfet et par délégation,  
le Secrétaire Général de la Préfecture



Pascal GAUCI

**Délais et voies de recours :**

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la dernière notification aux intéressés.*



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

## ARRÊTÉ

**n°2017-87**

SIVOS Tuffalun - Doué-en-Anjou

Modificatif

**Le Préfet de Maine-et-Loire**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment le livre deuxième et le chapitre I à V du titre premier, notamment les articles L.5211-1 et suivants ;

Vu l'article 35 de la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

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 l'arrêté SG/MPCC n°2017-70 du 21 août 2017 portant délégation de signature à M. Jean-Yves HAZOUMÉ, Sous-Préfet de Saumur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 76-270 du 04 octobre 1976 modifié portant création du Syndicat Intercommunal d'Unité Pédagogique d'Ambillou-Château, Louerre, Noyant-la-Plaine ;

Considérant que l'article 4 des statuts, annexés à l'arrêté préfectoral n°2017-80, est erroné et qu'il y a lieu de le modifier ainsi qu'il suit : « Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire prendra le nom de « SIVOS Tuffalun – Doué-en-Anjou » ;

## ARRÊTE

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

Les statuts modifiés du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire Tuffalun-Doué-en-Anjou sont annexés au présent arrêté.

**Article 2** :

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

**Article 3** :

Madame la Présidente du SIUP d'Ambillou-Château, Louerre et Noyant-La-Plaine, Monsieur le Président du SIVU Restaurant ABLN, Madame et Monsieur le Maire des communes intéressées, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Saumur, le 19 décembre 2017

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Sous-préfet de Saumur,

Jean-Yves HAZOUMÉ

## **Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire Tuffalun – Doué-en-Anjou**

### *statuts*

#### Article 1 : Composition

Il est constitué entre les communes de Tuffalun et de Doué-en-Anjou un Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire, issu de la fusion du Syndicat Intercommunal d'Unité Pédagogique Ambillou-Château, Brigné, Louerre et Noyant La Plaine et du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique restaurant Ambillou-Château, Brigné-sur-Layon, Louerre et Noyant-La-Plaine.

#### Article 2 : Objet

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire Tuffalun - Doué-en-Anjou interviendra sur la commune de Tuffalun et sur le périmètre de la commune déléguée de Brigné – commune de Doué-en-Anjou pour l'exercice des compétences suivantes :

- Gestion et fonctionnement des écoles existantes en application de loi 83-663 du 22 juillet 1983 ;
- Gestion et entretien des bâtiments existants dans le respect des règles applicables aux ERP ;
- Organisation et gestion des activités périscolaires : temps d'accueil périscolaire et restauration scolaire ;
- Réalisation d'investissements dans la limite du bâti existant.

Dans l'hypothèse d'une nouvelle construction, l'engagement financier serait porté par les communes et non le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire. Les modalités de participation des communes seraient alors à discuter.

#### Article 3 : Durée

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire est constitué pour une durée illimitée.

#### Article 4 : Dénomination

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire prendra le nom de « SIVOS Tuffalun – Doué-en-Anjou ».

#### Article 5 : Siège social

Le siège du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire est fixé à la mairie de Tuffalun, -23 route d'Angers, Ambillou Château – 49700 TUFFALUN

#### Article 6 : Réunions

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire peut se réunir dans les deux communes adhérentes.

#### Article 7 : Comptable Public

Le receveur du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire est le trésorier de Doué-en-Anjou

#### Article 8 : Administration

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire est administré par un comité syndical composé de membres élus parmi les conseils municipaux des deux communes adhérentes à raison de 9 représentants pour Tuffalun et 3 représentants pour Doué-en-Anjou.

Le comité syndical élira en son sein un bureau composé d'un président et de deux vice-présidents. Chaque commune devra être représentée au bureau.

Le comité syndical sera ainsi représenté au conseil d'école par les membres du bureau.

Les délégués seront renouvelés à chaque élection municipale.

Le comité syndical se réunira au moins 3 fois par an.

#### Article 9 : Rôle du Président

Le Président prépare et exécute les délibérations du comité syndical. Il est l'ordonnateur des

dépenses et prescrit l'exécution des recettes.

Il est chargé de l'administration mais il peut déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il est l'autorité compétente du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire et à ce titre, il assure le recrutement et la gestion des personnels.

Il peut représenter le syndicat en justice par délégation du comité syndical.

#### Article 10 : Contribution des adhérents

La participation des deux communes adhérentes aux charges de fonctionnement ainsi qu'aux investissements sera calculée au prorata du nombre d'élèves de chaque commune, scolarisés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année, toutes classes confondues (maternelles et élémentaires).

La contribution des communes est une dépense obligatoire.

Les recettes du syndicat seront constituées des participations des communes, des emprunts, des subventions, du produit des services et des éventuels legs.

Une copie du budget et des comptes du syndicat est adressée chaque année aux conseillers municipaux des deux communes adhérentes.

#### Article 11 : Mise à disposition des biens

Le transfert des compétences entraîne de plein droit la mise à disposition au Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire, des biens, équipements et services publics nécessaires à l'exercice des compétences et devra faire l'objet d'une convention de mise à disposition.

#### Article 12 : Accueil d'enfants extérieurs

Les enfants des communes extérieures au Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire, pourront être accueillis dans les classes en fonction des disponibilités et à condition que la commune de domicile s'engage à régler au syndicat les frais de scolarité qui auront été fixés par le comité syndical.

Une convention entre le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire et la commune concernée formalisera cet accord.

#### Article 13 : Conditions de retrait ou d'adhésion

Les communes désirant intégrer ou se retirer du syndicat devront se conformer aux dispositions des articles L. 5211-18, L. 521-19 et L. 5211-25 du CGCT.

#### Article 14 : Dissolution

La dissolution du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire pourra être prononcée conformément aux dispositions du CGCT et ne pourra être effective qu'une fois l'année scolaire en cours terminée.

#### Article 15 : Divers

Toutes les questions non prévues par les présents statuts et les litiges qui pourraient en résulter sont réglés par le CGCT.





## PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

PRÉFECTURE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DIRECTION JURIDIQUE ET DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
Bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités

Affaire suivie par Dominique BERTRAND / Enora BARRE  
☎ 02.40.41.47.52  
☎ : 02.40.41.47.60  
[pref-interco@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:pref-interco@loire-atlantique.gouv.fr)

Arrêté portant modification des statuts  
du syndicat intercommunal d'alimentation  
en eau potable de la région d'Ancenis

LA PRÉFÈTE DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE  
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

LE PREFET DE MAINE-ET-LOIRE  
Officier de l'Ordre National du Mérite  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5711-1 et L. 5211-18 ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 septembre 1961 modifié portant création du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable (SIAEP) de la région d'Ancenis ;

VU la délibération de la commune de Freigné (Maine-et-Loire) du 25 septembre 2017 décidant d'adhérer au SIAEP de la région d'Ancenis à la date du 31 décembre 2017 ;

VU la délibération du SIAEP de la région d'Ancenis du 4 octobre 2017 approuvant l'adhésion de la commune de Freigné au 31 décembre 2017 ;

VU les délibérations des membres du SIAEP de la région d'Ancenis:

6, QUAI CEINERAY – BP33515 – 44035 NANTES CEDEX 1  
TELEPHONE : 02.40.41.20.20 – COURRIEL : [prefecture@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:prefecture@loire-atlantique.gouv.fr)  
SITE INTERNET : [www.loire-atlantique.gouv.fr](http://www.loire-atlantique.gouv.fr)  
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – de 9 H 00 à 16 H 15

Ancenis	en date du	6 novembre 2017
Bonnoeuvre	en date du	28 novembre 2017
Couffé	en date du	9 novembre 2017
Ingrandes Le Fresne-sur-Loire (partie le Fresne-sur-Loire)	en date du	25 octobre 2017
La Chapelle-Glain	en date du	2 novembre 2017
La Roche-Blanche	en date du	20 novembre 2017
Le Cellier	en date du	12 décembre 2017
Le Pin	en date du	17 novembre 2017
Loireauxence	en date du	11 décembre 2017
Maumusson	en date du	21 novembre 2017
Mésanger	en date du	7 novembre 2017
Montrelais	en date du	17 novembre 2017
Mouzeil	en date du	13 novembre 2017
Oudon	en date du	8 décembre 2017
Pannecé	en date du	23 novembre 2017
Pouillé-les-Côteaux	en date du	17 novembre 2017
Riaillé	en date du	15 novembre 2017
Saint-Géréon	en date du	17 novembre 2017
Saint-Mars-la-Jaille	en date du	6 novembre 2017
Saint-Sulpice-des-Landes	en date du	23 octobre 2017
Teillé	en date du	14 novembre 2017
Vair-sur-Loire	en date du	6 novembre 2017
Vritz	en date du	17 novembre 2017

favorables à ces modifications ;

VU le projet de statuts modifiés ;

**CONSIDERANT** que les conditions de majorité sont réunies pour approuver ces modifications statutaires ;

**SUR** proposition des secrétaires généraux de Maine-et-Loire et de la Loire-Atlantique ;

## A R R E T E N T

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'adhésion de la commune de Freigné au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable (SIAEP) de la région d'Ancenis est approuvée à compter du 31 décembre 2017.

**ARTICLE 2** : Les modifications statutaires du SIAEP de la région d'Ancenis sont approuvées.

**ARTICLE 3 :** A compter de cette date, le SIAEP de la région d'Ancenis est désormais composé des 24 communes suivantes :

- Ancenis
- Bonnoeuvre
- Le Cellier
- La Chapelle-Glain
- Couffé
- Freigné
- Ingrandes Le Fresnes-sur-Loire (partie Le Fresnes-sur-Loire)
- Loireauxence
- Maumusson
- Mésanger
- Montrelais
- Mouzeil
- Oudon
- Pannecé
- Le Pin
- Pouillé-les-Coteaux
- Riaillé
- La Roche-Blanche
- Saint-Géréon
- Saint-Mars-la-Jaille
- Saint-Sulpice-des-Landes
- Teillé
- Vair-sur-Loire
- Vritz

Dès création de la commune nouvelle Vallons-de-l'Erdre, cette dernière se substituera aux communes de Freigné, Saint-Mars-La-Jaille, Maumusson, Vritz, Saint-Sulpice-des-Landes et Bonnoeuvre en tant que membre du SIAEP de la région d'Ancenis. En application de l'article L. 5212-7 du CGCT, la commune disposera d'un nombre de sièges au sein du comité syndical égal à la somme des sièges détenus précédemment par chacune des anciennes communes.

**ARTICLE 4 :** Les statuts modifiés du syndicat sont annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 5 :** Les secrétaires généraux des préfectures de Maine-et-Loire et de la Loire-Atlantique, le président du SIAEP de la région d'Ancenis et les maires des communes membres du syndicat sont, chacun en ce qui les concerne, responsables de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Loire-Atlantique et de Maine-et-Loire, affiché durant un mois au siège des collectivités concernées. Une copie sera transmise à la directrice régionale des finances publiques et à messieurs le préfet de Maine-et-Loire, les sous-préfets d'Ancenis et de Châteaubriant.

Angers, le 22 DEC. 2017

Nantes, le 22 DEC. 2017

Le préfet,  
pour le préfet et par délégation,



Pascal GAUCI

La préfète,  
pour la préfète et par délégation,  
la secrétaire général par intérim



Marie-Hélène VALENTE

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de NANTES qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire-Atlantique ou de sa notification.

Un recours gracieux peut également être exercé, durant le délai de recours contentieux, auprès de mes services.

Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse dans les conditions précisées par l'article R.421-2 du code de justice administrative « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. (...)»

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral du **22 DEC. 2017** portant modification des statuts du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région d'Ancenis

**Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation**



Pascal GAUCI

**La préfète,  
Pour la préfète et par délégation,  
La secrétaire générale par intérim**



Marie-Hélène VALENTE

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE  
DE LA REGION D'ANCENIS**

**STATUTS**

**Préambule**

Le SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DE LA REGION D'ANCENIS (SIAEP de la Région d'Ancenis) a été créé par l'arrêté préfectoral du 7 septembre 1961, modifié par les arrêtés préfectoraux du 10 septembre 1965, 27 octobre 1966, 14 avril 1967 et 24 février 1970 ainsi que du 1<sup>er</sup> septembre 1993, du 30 janvier 1995, du 22 décembre 2000, du 28 décembre 2001 et du 06 février 2014.

Le SIAEP de la Région d'Ancenis a pour objet initial la réalisation et l'exploitation du réseau d'alimentation en eau potable sur le territoire de l'ensemble des communes adhérentes.

Il adhère à atlantic'eau (Syndicat Départemental d'Alimentation en Eau Potable de Loire-Atlantique).

Suite à la demande d'adhésion de la commune de Freigné au Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable de la région d'Ancenis à compter du 31 décembre 2017, le Comité Syndical du SIAEP de la Région d'Ancenis, conformément à l'article L.5211-18 du CGCT, procède à la modification de ses statuts en vue d'étendre son périmètre par adjonction de cette commune à compter du 31 décembre 2017.

Par ailleurs, les présents statuts mentionnent dans leur article 2 les trois communes nouvelles de Ingrandes Le-Fresne-sur-Loire, Loireauxence et Vair-sur-Loire créées au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et issues de la fusion de communes historiquement membres du SIAEP de la région d'Ancenis.

**Article 1 : Dénomination**

Le Syndicat porte le nom de « SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DE LA RÉGION D'ANCENIS ».

## Article 2 : Composition

Le SIAEP de la Région d'ANCENIS est composé des 24 communes suivantes :

ANCENIS	LOIREAUXENCE	RIALLÉ
BONNOEUVRE	MAUMUSSON	LA ROCHE-BLANCHE
LE CELLIER	MÉSANGER	SAINT-GÉRÉON
LA CHAPELLE-GLAIN	MONTRELAIS	SAINT-MARS-LA-JAILLE
COUFFÉ	MOUZEIL	SAINT-SULPICE-DES-LANDES
FREIGNÉ	· OUDON	TEILLÉ
INGRANDES LE FRESNE-SUR-LOIRE	PANNECÉ	VAIR-SUR-LOIRE
<i>(partie Le Fresne-sur-Loire)</i>	LE PIN	VRITZ
	POUILLÉ-LES-COTEAUX	

## Article 3 : Durée

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

## Article 4 : Siège social

Son Siège social est situé 7 Chemin du Pressoir Chênaie, 44100 NANTES.

## Article 5 - Compétences du Syndicat

Le SIAEP de la Région d'Ancenis exerce en lieu et place des communes adhérentes susvisées toutes les compétences résultant de la mise en œuvre du service d'eau potable : la production par captage ou pompage, la protection des points de prélèvements, le traitement, le transport, le stockage, et la distribution d'eau destinée à la consommation humaine.

Il peut également par voie de conventionnement avec des collectivités non membres du Syndicat :

- acheter de l'eau en gros, notamment si sa propre production est insuffisante pour garantir la continuité du service distribution,
- vendre de l'eau en gros.

## Article 6 – Administration du Syndicat

### 6.1 – Le Comité Syndical

Le SIAEP de la Région d'Ancenis est administré par un Comité syndical, organe délibérant.

Les réunions du Comité syndical se tiennent au Siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par le Comité dans l'une des Communes membres.

Le Comité syndical est composé de délégués désignés par les Conseils municipaux, chaque commune étant représentée à raison d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par tranche de 4 000 habitants.

Le nombre de délégués au Comité syndical est révisé à chaque renouvellement général des Conseils municipaux pour tenir compte de l'évolution du nombre d'habitants dans les communes. La population prise en compte pour définir le nombre de sièges au Comité syndical renouvelé l'année (n) est la population légale des communes en vigueur pour l'année (n) publiée par l'INSEE et correspondant à la population totale.

Les délégués suppléants sont appelés à siéger au Comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

## **6.2 – le Président et le Bureau**

Le Président et le Bureau forment l'exécutif du SIAEP de la Région d'Ancenis.

### **▪ Le Président**

Le Président est élu en son sein par le Comité syndical.

Il prépare et exécute les délibérations du Comité syndical et les décisions du Bureau syndical.

Il exerce des attributions sur délégation du Comité syndical. Lors de chaque réunion du Comité, le Président rend compte des attributions qu'il a exercées par délégation.

Le Président est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du Syndicat.

Le Président est seul chargé de l'administration du Syndicat mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Vice-présidents.

Le Président représente le Syndicat en justice.

### **▪ Le Bureau**

Les membres du Bureau sont élus en son sein par le Comité syndical.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité syndical.

Le Bureau est convoqué par le Président.

Les réunions du Bureau syndical se tiennent au Siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par le Président dans l'une des Communes membres.

Le Bureau exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Comité syndical. Lorsqu'il agit par délégation de l'assemblée délibérante, le Bureau est soumis aux conditions de majorité et de quorum prévues pour le Comité syndical.

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par le Bureau par délégation du Comité syndical.

## **Article 7 : Dispositions financières**

Le budget pourvoit aux dépenses du SIAEP de la Région d'Ancenis.

### **7.1 - Les Dépenses**

Les dépenses comprennent notamment :

- les frais de fonctionnement,
- les coûts d'exploitation et d'investissement des ouvrages et des équipements de production, de protection des points de prélèvements, de traitement, de transport, de stockage, et de distribution,
- les frais d'achat d'eau en gros,
- les dettes relatives aux actifs dont il a la charge,
- les aides, participations et subventions diverses.

## 7.2 - Les Recettes

Les recettes comprennent notamment :

- les produits de la vente d'eau potable aux abonnés,
- les produits des ventes d'eau en gros,
- les revenus des biens meubles et immeubles,
- les emprunts,
- les subventions,
- les produits accessoires et exceptionnels tels que les dons et legs,
- les intérêts des fonds placés,
- les participations financières demandées au titre des travaux.

### Article 8 : Prise d'effet

Les présents statuts prendront effet à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté préfectoral portant adoption des présents statuts.

<<<<<>>>>



## PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

PRÉFECTURE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DIRECTION JURIDIQUE ET DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
Bureau du contrôle de la légalité et du conseil aux collectivités

Affaire suivie par Stéphane CHAULOUX  
☎ : 02.40.41.47.52  
📠 : 02.40.41.47.60  
[pref-jurico@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:pref-jurico@loire-atlantique.gouv.fr)

Arrêté portant modification des statuts  
de la communauté de communes du pays d'Ancenis

### LA PREFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE PREFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

### LE PREFET DE MAINE-ET-LOIRE

Chevalier 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.5211-20, L.5211-17, L.5214-16, L.5214-23-1 et 5214-21 ;

VU la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;

VU la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) en ses articles 56 et suivant ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 décembre 1999 modifié, autorisant la transformation du district du Pays d'Ancenis en communauté de communes du Pays d'Ancenis (COMPA) ;

VU les délibérations du 19 octobre 2017 du conseil communautaire de la communauté de communes du pays d'Ancenis décidant de modifier ses statuts ;

VU les délibérations des conseils municipaux des communes membres :

Ancenis	en date du	6 novembre 2017
Bonnoeuvre	en date du	28 novembre 2017
Couffé	en date du	9 novembre 2017
Joué-sur-Erdre	en date du	20 novembre 2017
La Roche Blanche	en date du	20 novembre 2017
Le Cellier	en date du	12 décembre 2017
Le Pin	en date du	17 novembre 2017
Ligné	en date du	23 novembre 2017
Loireauxence	en date du	11 décembre 2017
Maumusson	en date du	21 novembre 2017

6, QUAI CEINERAY – BP33515 – 44035 NANTES CEDEX 1  
TELEPHONE : 02.40.41.20.20 – COURRIEL : [prefecture@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:prefecture@loire-atlantique.gouv.fr)  
SITE INTERNET : [www.loire-atlantique.gouv.fr](http://www.loire-atlantique.gouv.fr)

Mésanger	en date du	19 décembre 2017
Montrelais	en date du	17 novembre 2017
Mouzeil	en date du	13 novembre 2017
Oudon	en date du	8 décembre 2017
Pannecé	en date du	23 novembre 2017
Pouillé-les-Côteaux	en date du	20 octobre 2017
Riaillé	en date du	15 novembre 2017
Saint-Géréon	en date du	17 novembre 2017
Saint-Mars-la-Jaille	en date du	6 novembre 2017
Saint-Sulpice-des-Landes	en date du	27 novembre 2017
Teillé	en date du	14 novembre 2017
Trans-sur-Erdre	en date du	27 octobre 2017
Vair-sur-Loire	en date du	11 décembre 2017
Vritz	en date du	17 novembre 2017
Ingrandes-Le Fresne-sur-Loire	en date du	11 décembre 2017

se prononçant sur les modifications proposées des statuts ;

**CONSIDERANT** que les conditions de majorités sont réunies pour acter la modification statutaire ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale par intérim de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

## ARRETENT

**Article 1-** En application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), notamment son article 56, et en application de l'article L. 5211-20 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la communauté de communes du Pays d'Ancenis (COMPA) exerce au 1er janvier 2018 de plein droit, en lieu et place des communes membres la compétence obligatoire suivante :

- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement.

Par ailleurs, en application de l'article L.5211-17 du CGCT, la COMPA exerce au 31 décembre 2017, en sus de la compétence GEMAPI en lieu et place de la compétence précédemment intitulée "gestion des milieux aquatiques", la compétence relative à l'article L. 211-7 du code de l'environnement suivante :

- Animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;

**Article 2-** En application des articles L.5214-16 et L.5211-17 du code général des collectivités territoriales, la COMPA exerce au 31 décembre 2017 de plein droit, en lieu et place des communes membres la compétence suivante :

- 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.

**Article 3-** En application des articles L.5211-20 et L.5214-16 du code général des collectivités territoriales, la COMPA exerce au 31 décembre 2017 de plein droit, en lieu et place des communes membres les compétences précisées ainsi qu'il suit :

- Actions sociales d'intérêt communautaire : est d'intérêt communautaire toutes actions en faveur :
  - de l'insertion des jeunes de 16 à 25 ans et des personnes en difficulté,
  - de l'emploi ;
- Accompagnement de la pratique sportive :  
En matière de développement et d'aménagement sportif de l'espace communautaire:  
Construction aménagement, entretien et gestion des équipements sportifs d'intérêt communautaire : Les piscines publiques  
Aide aux manifestations sportives d'intérêt communautaire  
Organisation et gestion des transports des scolaires vers les piscines ;
- Politique du logement et du cadre de vie :
  - Élaboration et mise en œuvre du programme local de l'habitat.
  - Opération d'amélioration de l'habitat.
  - Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- Définition, coordination et animation de la politique culturelle du territoire.
  - Création et gestion du réseau de lecture publique.
  - Réalisation de festival(s) de spectacle vivant d'intérêt communautaire.
  - Coordination des écoles de musique associatives du territoire du Pays d'Ancenis.
  - Actions d'éducation artistique et culturelles d'intérêt communautaire.
  - Soutien aux associations culturelles développant des projets d'intérêt communautaire.

Les nouvelles compétences exercées figurent aux statuts de la COMPA annexés au présent arrêté.

**Article 4 -** Conséquences sur les syndicats de bassin versant des prises de compétences par la COMPA relatives à l'article L. 211-7 du code de l'environnement.

Le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) des Marais et Vallées du Pays d'Ancenis entre Loire et Galerne, compétent en matière hydraulique, qui a pour membres les communes d'Ancenis, Loireauxence, Montrelais et Vair-sur-Loire, communes membres de la COMPA, a son périmètre compris dans celui de la COMPA. En application des dispositions de l'article L.5214-21 du CGCT :*la communauté de communes est également substituée de plein droit, pour les compétences qu'elle exerce ou vient à exercer, au syndicat de communes ou au syndicat mixte inclus en totalité dans son périmètre.*" Dès lors, la prise de compétence GEMAPI au 1er janvier 2018 par la communauté de communes entraîne la dissolution du syndicat et le transfert de l'ensemble des biens, droits et obligations à la COMPA dans les conditions du deuxième alinéa de l'article L.5211-41 du CGCT. Cet article dispose que *l'ensemble des biens, droits et obligations de l'établissement public de coopération intercommunale transformé sont transférés au nouvel établissement public qui est substitué de plein droit à l'ancien établissement dans toutes les délibérations et tous les actes de ce dernier à la date de l'acte duquel la transformation est issue. L'ensemble des personnels de l'établissement transformé est réputé relever du nouvel établissement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes."*

**Article 5 -** Conséquences de la définition de l'intérêt communautaire de la compétence "en matière de développement et d'aménagement sportif de l'espace communautaire" intégrant les piscines publiques sur le syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) du canton d'Ancenis :

Au 31 décembre 2017, l'ensemble de ses communes membres étant adhérentes à la COMPA, le SIVOM voit en application de l'article L.5214-21 du CGCT la COMPA se substituer à lui, du fait de la définition de son intérêt communautaire en matière d'équipement sportif (piscines publiques) pour l'exercice de la compétence "centre aquatique" du syndicat, dans les conditions de l'article L.5211-41 du CGCT précité qui dispose que *l'ensemble des biens, droits et obligations de l'établissement public de coopération intercommunale transformé sont transférés au nouvel établissement public qui est substitué de plein droit à l'ancien établissement dans toutes les délibérations et tous les actes de ce dernier à la date de l'acte duquel la transformation est issue. L'ensemble des personnels de l'établissement transformé est réputé relever du nouvel établissement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes."*

La compétence «centre aquatique» du syndicat ne compte plus aucun membre.

**Article 6** - Les secrétaires généraux des préfectures de la Loire-Atlantique et de Maine-et-Loire, le sous-préfet de l'arrondissement de Châteaubriant-Ancenis, le président de la communauté de communes du pays d'Ancenis et les maires des communes membres, 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 Loire-Atlantique et du Maine-et-Loire et affiché durant un mois au siège de la communauté de communes et dans les mairies des communes membres. Une copie est adressée à madame la directrice régionale des finances publiques.

Angers, le 22 DEC. 2017

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation



Pascal GAUCI

Nantes, le 26 DEC. 2017

La préfète,  
Pour la préfète et par délégation,  
La secrétaire générale par intérim,



Marie-Hélène VALENTE

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire-Atlantique ou de sa notification.

Un recours gracieux peut également être exercé, durant le délai de recours contentieux, auprès de mes services.

Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse dans les conditions précisées par l'article R.421-2 du code de justice administrative « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. (...)»

Vu pour être annexé à l'arrêté inter-préfectoral du  
de la communauté de communes du Pays d'Ancenis.

portant modification des statuts

Angers, le 22 DEC. 2017

Nantes, le 26 DEC. 2017

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation

La préfète,  
Pour la préfète et par délégation,  
La secrétaire générale par intérim,



Pascal GAUCI



Marie-Hélène VALENTE

**STATUTS  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS D'ANCENIS**

AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2018

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**

La Communauté de Communes du Pays d'Ancenis exerce les compétences suivantes :

### **1 – Développement Economique**

Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- Création aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire.
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.
- Immobilier d'entreprises.
- Réalisation et gestion d'équipements à vocation économique d'intérêt communautaire.

### **2 – Aménagement de l'espace communautaire**

- Elaboration, mise en œuvre et suivi de la charte de territoire, d'un Schéma de Cohérence Territoriale, des schémas de secteurs.
- Zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire : sont d'intérêt communautaire les zones d'aménagement concerté destinées à l'aménagement des zones d'activités économiques et touristiques.
- Aménagement rural : développement, préservation et mise en valeur du territoire, de ses sites et paysages, politique de l'espace rural.

### **3 – Création ou aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire.**

Sont considérées voiries d'intérêt communautaire : les voiries d'accès et intérieures des espaces d'activité d'intérêt communautaire.

Création ou participation financière pour :

- les échangeurs autoroutiers,
- les voiries d'accès aux échangeurs autoroutiers,
- les infrastructures routières desservant les aménagements et équipements d'intérêt communautaire.

## **10 – Tourisme**

- Promotion du tourisme dont la création d'offices du tourisme
- Actions concourant au développement touristique du territoire du Pays d'Ancenis
- Installation du balisage et de la signalétique directionnelle des circuits de randonnées d'intérêt communautaire.

## **11 – Culture**

- Définition, coordination et animation de la politique culturelle du territoire.
- Création et gestion du réseau de lecture publique.
- Réalisation de festival(s) d'intérêt communautaire
- Coordination des écoles de musique associatives du territoire du Pays d'Ancenis
- Actions d'éducation artistique et culturelle d'intérêt communautaire
- Soutien aux associations culturelles développant des projets d'intérêt communautaire

## **12 – Sport**

- En matière de développement et d'aménagement sportif de l'espace communautaire : construction aménagement, entretien et gestion des équipements sportifs d'intérêt communautaire : les piscines publiques
- Aide aux manifestations sportives d'intérêt communautaire
- Apprentissage de la natation par les scolaires.
- Organisation et gestion des transports des scolaires vers les piscines.

## **13 – Transports**

Gestion des transports d'intérêt communautaire et notamment :

- les transports à la demande,
- l'organisation et la gestion des transports des scolaires en qualité d'organisateur secondaire.

## **14 – Energies**

Zones de développement de l'éolien : proposition de création de zones de développement de l'éolien sur le territoire de la Communauté de Communes.

## ARRETES PREFECTORAUX DE REFERENCES

---

Arrêté préfectoral du 16 décembre 1999 autorisant la transformation du District du Pays d'Ancenis en Communauté de Communes du Pays d'Ancenis et approuvant les statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Ancenis.

Arrêtés préfectoraux du 11 avril 2001, 11 avril 2006, 11 août 2008, 14 juin 2012, 5 novembre 2012, 22 mai 2014 et 25 mai 2016 complétant et modifiant les statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Ancenis.

Arrêté préfectoral du 29 octobre 2015 portant sur la création à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 de la commune nouvelle Vair-sur-Loire (Anetz, Saint-Herblon).

Arrêté préfectoral du 18 décembre 2015 portant sur la création à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 de la commune nouvelle Loireauxence (Belligné, la Chapelle Saint Sauveur, La Rouxière, Varades).

Arrêté préfectoral du 31 décembre 2015 portant sur la création à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 de la commune nouvelle d'Ingrandes-Le Fresne-sur-Loire.

Arrêté préfectoral du 15 février 2016 portant rattachement de la commune nouvelle d'Ingrandes-Le Fresne-sur-Loire à la Communauté de Communes du Pays d'Ancenis.

Arrêté préfectoral du 27 décembre 2016 constatant la mise en conformité des statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Ancenis avec les dispositions des articles 65 et 68 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe).

