



INDRE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°37-2021-08012

PUBLIÉ LE 30 AOÛT 2021

Sommaire

Préfecture d'Indre et Loire / Direction de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial

37-2021-08-26-00001 - Arrêté d'organisation de la Prefecture d'Indre-et-Loire du 26082021 (9 pages)

Page 3

Préfecture d'Indre et Loire

37-2021-08-26-00001

Arrêté d'organisation de la Prefecture
d'Indre-et-Loire du 26082021

ARRÊTÉ
Portant organisation de la Préfecture d'Indre-et-Loire
 La préfète d'Indre-et-Loire
 Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34,

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

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux (SGCD),

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Marie LAJUS en qualité de préfète du département d'Indre-et-loire,

Vu la circulaire du Premier ministre en date du 31 décembre 2008 relative à l'organisation départementale de l'administration de l'Etat,

Vu la circulaire du ministre de l'Intérieur en date du 8 juillet 2016 relative aux « organisations cibles » des préfectures,

Vu la circulaire du Premier ministre du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de l'organisation territoriale de l'Etat,

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juin 2020 portant création du secrétariat général commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles d'Indre-et-Loire,

Vu les avis des comités techniques en date des 16 et 26 octobre 2020 et du 22 juin 2021,

Sur proposition de Mme la Secrétaire Générale,

ARRÊTE

Article 1er : Un secrétariat particulier est directement rattaché à la Préfète.

Secrétariat particulier	- gestion de l'agenda - affaires réservées
--------------------------------	---

Les Déléguées de la Préfète pour les quartiers prioritaires sont placées sous l'autorité hiérarchique de la Préfète et conduiront leurs missions en lien étroit avec la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, en charge de la politique de la ville depuis le 1^{er} juillet 2020.

- A compter du 1er janvier 2021, le secrétariat général commun départemental (SGCD) est directement rattaché à la Préfète sous l'autorité fonctionnelle de la Secrétaire générale de la préfecture et des directeurs départementaux interministériels

SGCD	responsable sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - mise en œuvre de la politique de protection des différents sites de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI - sécurité incendie des bâtiments de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI et contrôles réglementaires correspondants en lien avec les responsables de site - animation du réseau des référents qui participent à la sécurité de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI - organisation du comité de pilotage pour la protection des sites - protection du secret, coffres-forts, armoires fortes, timbres secs et humides, habilitations aux informations classifiées et gestion du catalogue d'emploi en lien avec les référents par direction - habilitations secret et confidentiel défense - gestion des accès en lien avec les responsables de site
-------------	-----------------------------	--

	SIDSIC	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en service et fonctionnement des infrastructures systèmes et production : - serveurs, progiciels, applicatifs - systèmes de stockage et de sauvegarde - Assistance aux utilisateurs : - postes de travail et périphériques associés - logiciels bureautiques, applications nationales et métier - systèmes d'impression - Mise en service et fonctionnement des réseaux et télécommunications : - messagerie, télécoms, téléphonie - infrastructures et câblages - continuité des liaisons gouvernementales - gestion de crise (activation du COD/CIP, exploitation d'ISIS) -Transformation numérique et relations usagers : - coordination de la diffusion des saisines des usagers via la Saisine par Voie Electronique (SVE) - centre de traitement des appels - centre de contact téléphonique
	pôle finances immobilier et logistique	<ul style="list-style-type: none"> - chargé de mission marchés / achats <u>1- bureau du budget et des finances</u> - programmation et suivi des BOP 354, 723, PNE, EMIR, 362,363 - élaboration du budget prévisionnel et de la programmation des crédits, - réalisation des analyses financières et budgétaires, - suivi de la conformité des procédures budgétaires et comptables en lien avec les plateformes Chorus et le SFACT - supervision et coordination de l'utilisation de l'outil Chorus-DT, - contrôle interne comptable et sa mise en œuvre, contrôle interne financier - gestion des cartes achat - coordination Chorus Formulaire <u>2- bureau de l'immobilier et de la logistique</u> - accueil général Préfecture, sous-préfectures et DDI - marchés publics, contrats pour les BOP de fonctionnement - suivi du schéma immobilier départemental - suivi des travaux immobiliers (BOP 354, 348,362,363 et 723) - mutualisation des politiques et des méthodologies d'archivage - reprographie : conception et impression de documents pour les services de l'Etat - gestion du courrier (assurer répartition entre services et le suivi des affaires sur télé recours) et de MAARCH (enregistrement et administration fonctionnelle de l'outil) - orientation des saisines par voie électronique (SVE) - archivage - relations avec les usagers (accueil général, point d'accueil numérique)
	pôle ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> -référent égalité diversité <u>1- bureau gestion administrative et financière</u> - gestion des carrières (avancement, mobilité, mutation, retraite) - gestion de proximité, GPEEC/GPRH - rémunération - recrutement (stagiaires, apprentis, services civiques...) <u>2- bureau des relations sociales et développement professionnel</u> - gestion de l'action sociale - gestion du dialogue social - gestion des instances du dialogue social - appui au développement professionnel - formation - animation des politiques de prévention pour la DDT et Préfecture - lien avec la médecine de prévention - assistante sociale

Article 2 : Les services du cabinet de la Préfète, sous l'autorité du directeur de cabinet, sont organisés comme indiqués ci-dessous :

<p align="center">Bureau de la Représentation de l'État</p>	<p><u>1- permanence/continuité de l'Etat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mise à jour du dossier de permanence des membres du corps préfectoral - distinctions honorifiques et médailles - affaires générales et réservées - suivi des interventions - événementiel/réceptions (en lien avec le secrétariat de la préfète et la résidence) - discours et éléments de langage des membres du corps préfectoral en représentation (en lien avec le service de communication interministérielle) - valorisation de l'image de l'État - promotion des principes et des valeurs de la République <p><u>2- affaires politiques</u> (prévisions électorales, nuance, analyses politiques, estimations, soirées électorales...)</p> <p><u>3- protocole, visites officielles, dossier territorial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cérémonies commémoratives - congés et ordre de mission des chefs de services - procès verbal d'installation des membres du corps préfectoral <p><u>4- garage</u> (missions, gestion des véhicules du corps préfectoral, avis sur la gestion du parc automobile)</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion du stationnement et accès à la cour d'honneur
<p align="center">Service de la Communication Interministérielle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - relations presse - communication départementale des services de l'État et dimension interministérielle en lien avec le service en charge de la coordination des politiques publiques - website, réseaux sociaux ... - appui à la réalisation des discours des membres du corps préfectoral en représentation - coordination du réseau des chargés de communication des services de l'Etat - gestion de la communication de crise de l'Etat
<p align="center">Référent Laïcité et Cultes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - questions relatives à la laïcité - lutte contre les dérives sectaires

<p align="center">Direction des Sécurités</p>	<p>missions transversales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - missions RSSI (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information)
	<p>Bureau de l'Ordre Public</p>	<p><u>1- suivi et animation des dispositifs partenariaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prévention de la délinquance (suivi du FIPD, suivi du CDPD et des CLSPD) - suivi des quartiers prioritaires en lien avec la politique de la ville - analyses et études de sécurité publiques <p><u>2- relations avec les forces de sécurité intérieure (FSI)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relations avec les forces de l'ordre - police municipale - activités privées de sécurité (hors CNAPS) - demandes de forces mobiles, escortes et gardes de détenus - CT et CHSCT police, élections professionnelles - réunions de sécurité (EMS, RSI...) - enquêtes administratives <p><u>3- Prévention et lutte contre la radicalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - lutte contre la radicalisation violente : préparation des groupes d'évaluation départementale (GED) et cellules élargies, interface entre les services de renseignement et les autres services de l'État, gestion du FSPRT <p><u>4- prévention et lutte contre les dérives sectaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - coordination de la prise en charge sociale des personnes en voie de radicalisation et de leurs familles (CPRAF) - lutte contre les dérives sectaires (MIVILUDES) dans le cadre du CDPC <p><u>5- gens du voyage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - grands passages, médiation, mise en demeure, concours de la force publique <p><u>6- polices administratives</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - armes et explosifs - débits de boissons (transferts, dérogation horaire, sanctions), établissements de nuits

		<ul style="list-style-type: none"> - lutte contre le bruit et les nuisances sonores - vidéo-protection - soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat - réglementation aéronautique, autorisations de survol (aéronefs, drones) - guichet unique des manifestations revendicatives - lutte contre les conduites addictives (MILDECA) - suivi du CODAF, fermetures administratives pour travail dissimulé - interdiction administrative de stade - sécurité des transports de fonds
	Bureau de la Défense Nationale et de la Protection Civile	<p><u>1 Sécurité civile et préparation à la gestion de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - activation du COD/CIP, exploitation d'ISIS, essais SAIP, demandes de déminage (colis suspects, VO sensibles, munition de guerre) - planification : élaboration du dispositif général ORSEC et de ses dispositifs spécifiques (PPI du CNPE, SEVESO, élaboration des plans sanitaires...) - préparation à la gestion de crise : exercices de sécurité, astreintes - prévention : organisation de la CCDSA, des commissions de sécurité des ERP, visites de réception, périodiques et de contrôles de prescription, suivi des avis défavorables, conseil aux exploitants ; campagnes de sensibilisation aux risques - guichet unique des manifestations hors manifestations revendicatives - animation des réseau des acteurs de la sécurité civile (associations agréées...); organisation du pôle départemental des risques ; relations administratives avec le SDIS, commission de réforme des sapeurs-pompiers, gestion des dossiers de secourisme ; habilitation des associations de sécurité civile ; commission de réforme des sapeurs-pompiers - conseil aux élus sur la sécurité civile (mesures de prévention des risques, protection et secours, appui aux plans communaux de sauvegarde...) - gestion de crise : coordination de la gestion des crises, armement du COD, règles d'emploi du COD/CIP, administration du portail ORSEC, SAIP - Gestion post-événementielle (catastrophes naturelles, retours d'expérience...) <p><u>2- prévention du terrorisme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mise en œuvre du plan Vigipirate : identification des cibles, expertise et contrôle des mesures prises - mesures liées à l'état d'urgence - lutte contre le terrorisme (suivi des risques et des menaces, réponses aux demandes d'avis sur la sécurisation des manifestations et des rassemblements à enjeux, y compris manifestations sportives, gestion des forces Sentinelle) - protection des cibles sensibles (PIV, SEVESO, ...) : planification contre les menaces et expertise de sûreté - appui technique aux exercices anti-intrusion en milieu scolaire et conseils aux responsables d'EPL - sûreté aéroportuaire - sécurité tourisme
	Bureau de la Sécurité Routière	<p><u>1- sécurité routière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pilotage, suivi, prévention , cartographie (ODSR, PDSAR) - plan de contrôles routiers <p><u>2- police administrative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - infractions routières et missions de proximité liées aux droits à conduire: suspension des droits à conduire ; agrément des centres de récupération de points, des animateurs et contrôle - commissions médicales, - réglementation de la circulation : restrictions de circulation, implantation des radars, sécurisation des passages à niveaux - instruction des dérogations individuelles de circulation à titre temporaire des poids lourds <p><u>3- professions réglementées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - transports exceptionnels, agrément des auto-écoles, taxi (centre de formation, contrôle cartes professionnelles), VTC, fourrières (agrément, indemnisation)

Article 3 : Sont directement rattachés à la Secrétaire générale, les services ou missions suivants :

Mission Qualité et Performance	<ul style="list-style-type: none"> - contrôle de gestion, indicateurs de gestion - qualité de services : Qual-e-pref, suivi des DR en mairie
Pôle Juridique Interministériel	<ul style="list-style-type: none"> - conseil et expertise juridique (sécurisation des actes et des procédures), veille juridique - prévention des contentieux - traitement de contentieux complexes - participation au réseau régional des juristes de l'Etat - animation du réseau des juristes de l'État départemental - référent RGPD (règlement général sur la protection des données)
Référent Fraude Départemental	<ul style="list-style-type: none"> - prévention de la fraude interne - traitement de la fraude externe, CODAF - contrôle et conseil en matière de prévention et de lutte contre la fraude documentaire et à l'identité - partage de l'information et coordination interservices dans ce domaine
Centre d'Expertise et de Ressources Titres « Permis de conduire » pour les départements 29, 62, 04, 24, 30	<ul style="list-style-type: none"> - traitement des inscriptions au permis de conduire pour passer les examens - instruction des demandes de titres (hors suspensions administratives du permis) - enregistrement et traitement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière - enregistrement et traitement des formations complémentaires prévues à l'article L. 223-1 du code de la route - vérifications procédurales et documentaires de prévention de la fraude interne et externe - traitement des cas de suspicions de fraude
Assistante sociale (rattachement administratif)	

Article 4 : Sous l'autorité de la Secrétaire générale, la **Direction de la Citoyenneté et de la Légalité** est organisée de la façon suivante :

Bureau des Collectivités Locales	<p><u>1- Conseil aux collectivités locales et contrôle de légalité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - conseils aux collectivités territoriales - Intercommunalité : procédures statutaires via des assemblées, CDCI, CLECT ; - mise à jour de la base ASPIC-BANATIC et publications au RAA ; - création des communes nouvelles ; - contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales (communes, EPCI, CD...) - contrôle et suivi de la vie des assemblées des communes, des CCAS et des caisses des écoles, fonctionnement des organes délibérants des collectivités locales et établissements publics communaux - contrôle de la gestion des domaines public et privé des collectivités et EPCI - promotion et développement de l'application @ctes réglementaire - suivi de l'élection du maire et des adjoints - fonction publique territoriale <p><u>2- finances et commande publique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle budgétaire départementalisé : - conseils aux collectivités en matière budgétaire et financière ; - contrôle budgétaire des documents (BP, CA, DM, BS) ; - contrôle de légalité des actes à caractère budgétaire, fiscal et financier ; - gestion des contentieux (saisine CRC, déferés TA), - contrôle des interventions économiques des collectivités territoriales - liste des communes rurales et la liste des communes et EPCI éligibles au SATESE, - secrétariat et suivi du réseau d'alerte des finances locales, - développement d'@ctes budgétaire <p><u>3- Dotations de l'Etat aux collectivités territoriales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - répartition et suivi des concours de l'Etat aux collectivités territoriales - FCTVA - simulations financières et fiscales dans le cadre de l'évolution de l'intercommunalité <p><u>4- Commande publique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôle de légalité des marchés publics de travaux, de fournitures, et de services ainsi que des délégations de service public - développement de la dématérialisation des marchés publics
---	--

<p align="center">Bureau de la Réglementation Générale, des Élections et des Associations</p>	<p><u>1- réglementation générale :</u> - missions de proximité pour les CNI-Passeports et le système d'immatriculation des véhicules (SIV) : application de l'instruction ministérielle du 2 décembre 2016; - funéraire, - recensement militaire : accord bilatéral dit « article 2 » - annonces judiciaires légales - dons et legs, générosité publique</p> <p><u>2- élections :</u> - élections générales, élections partielles, suivi des démissions (maires, adjoints et présidents d'EPCI), mise à jour du RNE, - élections des chambres consulaires - renouvellement des instances nationales</p> <p>- prévention de la fraude interne et contribution aux plans de contrôle (interne et externe) sous la coordination du référent fraude départemental</p> <p><u>3- greffe départemental des associations :</u> - toutes associations (associations loi 1901, associations reconnues d'utilité publique, associations syndicales), fondations d'entreprise, fonds de dotation, congrégations religieuses sous tutelle de l'Etat</p>
<p align="center">Bureau de l'Immigration</p>	<p><u>1- accueil du public :</u> - instruction des demandes et délivrance des titres de séjour, contentieux - prévention de la fraude interne et contribution aux plans de contrôle (interne et externe) sous la coordination du référent fraude départemental</p> <p><u>2- asile :</u> gestion des procédures administratives, contentieux</p> <p><u>3- mesures d'éloignements,</u> contentieux</p> <p><u>4- gestion du logiciel d'appui d'évaluation à la Minorité (AEM)</u> en lien avec le Conseil Départemental</p>
<p align="center">Service Régional des Naturalisations</p>	<p>1- instruction des demandes de naturalisation par décret pour les résidents de la région CVL</p> <p>2- instruction des demandes de naturalisation par mariage pour les résidents de la région CVL</p> <p>- prévention de la fraude interne et contribution aux plans de contrôle (interne et externe) sous la coordination du référent fraude départemental</p>

Article 5 : Sous l'autorité de la Secrétaire générale, le Service d'animation interministérielle des politiques publiques est organisé de la façon suivante :

<p align="center">Bureau de la Coordination Interministérielle</p>	<p><u>1- Préparation des dossiers et réunions interministériels des membres du corps préfectoral :</u> - coordination de la diffusion et la circulation de l'information à destination des membres du corps préfectoral (mises en signature / circuit des parapheurs) et des DDI ; - préparation des CAR et Pré-CAR, CODIR interministériels, comité administratif départemental (CAD), collège des chefs de services et autres chefs de service de l'État, réunion bilatérales (Préfète-DDI, Préfète-grands élus...) et autres instances collégiales présidées par la préfète ; - coordination départementale des dossiers suivis par la direction académique des services de l'éducation nationale (CR), l'ARS, ... - appui au secrétariat général pour le pilotage des pôles départementaux (lutte contre l'habitat indigne, réfugiés, handicap...) qu'il préside - gestion de l'ensemble des délégations de signature en lien avec le PJI (aux MCP, aux DDI...)</p> <p><u>2- gestion du suivi des courriers réservés :</u> délais de réponse et contrôle de l'enregistrement des réponses dans MAARCH ;</p> <p><u>3- coordination interministérielle :</u> - Coordination de l'élaboration du rapport d'activité des services de l'État - publication du RAA sur le site internet de l'État (IDE) - suivi du renouvellement des membres élus des commissions administratives relevant de la préfecture</p>
---	--

<p>Bureau de l'Appui au développement Local</p>	<p><u>1- Appui au développement local et contractualisation territoriale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - subventions d'investissement (DETR, DSIL, DSID, FNADT, Catastrophes naturelles, aides régionales et nationales, financements exceptionnels, plan de relance...) - Contrat Plan Etat/Région, contrats de relance et de transition écologique (CRTE), contrats de ruralité, programme PVD (petites villes de demain), Action coeur de ville... - suivi des appels à projets, PIA <p><u>2- Cohésion des territoires et maintien des services publics :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aménagement du territoire : schéma départemental d'accès aux services publics, déploiement et suivi de France services, MSAP, maisons de santé pluridisciplinaires, aménagement numérique (TH, téléphonie mobile...) Agenda rural ; - commission de présence postale <p><u>3- développement économique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ingénierie territoriale et suivi des projets de développement économique - suivi de la vie économique et sociale locale et des entreprises (CODEFI, médiation du crédit, pôle emploi...) - veille des secteurs économiques et filières hydrogène ; culture - suivi des dossiers économiques stratégiques départementaux (fonds de revitalisation, aéroport...) - relations avec les organismes consulaires (Chambre de Commerce et d'industrie, Chambre des Métiers et de l'Artisanat, Chambre d'Agriculture), le Tribunal de Commerce, Dev'Up, les EPCI, l'université, le CHRU, le CEA... - relations avec le commissaire à la restructuration et à la prévention des difficultés des entreprises et le référent Unique aux Investissements - pôles de Compétitivité des Territoires, territoires d'industrie... - Intelligence économique - suivi des dispositifs liés à l'emploi et mesures pour l'emploi (en lien avec la DDETS) - politique de l'insertion (CDIAE, missions locales..., en lien avec la DDETS) - commission départementale d'aménagement commercial, secrétariat
<p>Bureau de l'Environnement</p>	<p>Mise en œuvre et gestion (notamment enquêtes publiques), suivi et contentieux :</p> <p><u>1. Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dossiers de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation - plans de prévention des risques technologiques (PPRt) des sites SEVESO seuil haut - secrétariat des commissions de suivi de site (CSS) SEVESO - secteurs d'information sur les sols (SIS). <p><u>2. Installations, ouvrages, travaux et aménagements (IOTA) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dossiers loi sur l'eau. <p><u>3. Déclarations d'utilité publique (DUP) :</u> infrastructures ferroviaires, routières et autoroutières, réseaux de distribution d'énergies, transports en commun, périmètres de protection d'alimentation en eau potable (AEP), aménagement de l'espace et de l'urbanisme – zones d'aménagement différé (ZAD), zones agricoles protégées (ZAP), zones d'aménagement concerté (ZAC) –.</p> <p><u>4. Servitudes d'utilité publique (SUP) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ICPE, réseaux de distribution d'énergies, faisceaux hertziens... <p><u>5. Procédures environnementales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - plan de protection de l'atmosphère (PPA) ; - plan d'exposition au bruit (PEB) ; - plan de prévention des risques d'inondation (PPRi) ; - autorisations de pénétrer dans les propriétés privées ; - agréments : transports de déchets, huiles usagées, pneumatiques usagés, véhicules hors d'usage (VHU) ; - amendes administratives pour endommagement des réseaux ; - permis de construire photovoltaïque. <p><u>6. Fonds de prévention des risques naturels majeurs (fonds BARNIER).</u></p> <p><u>7. Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la composition et du renouvellement de l'instance, secrétariat.

	<p>8. Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) : - suivi de la composition et du renouvellement de l'instance, secrétariat des formations « carrières », « sites et paysages » et « nature ».</p> <p>9. Protection du patrimoine et des sites : - plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) - aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) - classement des sites.</p> <p>10. Recrutement des commissaires enquêteurs.</p>
--	--

Article 6 : Sous l'autorité du sous-préfet, les services de la sous-préfecture de Chinon sont organisés comme indiqué ci-dessous :

<i>Pôle</i>	<i>Principales missions</i>
Animation Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> - conseil aux collectivités locales - animation et pilotage des politiques interministérielles dans l'arrondissement (emploi, subventions aux collectivités territoriales...) - Ingénierie territoriale
Sécurité et ordre public	<ul style="list-style-type: none"> - gens du voyage : médiation (lien Cabinet) - commissions de sécurité et suivi des Établissements Recevant du Public - appui/conseil aux collectivités locales en matière de police administrative (lien Préfecture)
Administration générale	<ul style="list-style-type: none"> - secrétariat de la sous-préfecture - appui à la rédaction des réponses aux demandes d'intervention (lien Cabinet) - Suivi des questions logistiques (budget de la sous-préfecture, travaux, inventaire) - réceptions - commerce : déclarations de vente en liquidation, déclarations de vente en soldes complémentaires, déclarations des foires et salons, délivrance du titre de maître-restaurateur, délivrance de l'agrément aux sociétés de domiciliation d'entreprises - tourisme : classement des offices de tourisme, classement des communes en commune touristique et en station de tourisme, instruction et remise de la carte de guide conférencier
Dossiers spécifiques missions départementales	<ul style="list-style-type: none"> - Relations avec la centrale de production nucléaire d'électricité (CNPE) de Chinon - agréments des maîtres-restaurateurs, agréments des offices de tourisme - lotos, fixation du nombre d'électeurs à tirer au sort pour figurer dans la liste des jurés d'assises
Service intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - entretien des bureaux et de la résidence - conduite du sous-préfet - garage, logistique, suivi des travaux

Article 7 : Sous l'autorité du sous-préfet, les services de la sous-préfecture de Loches sont organisés comme indiqué ci-dessous :

<i>Pôle</i>	<i>Principales missions</i>
Collectivités locales et développement du territoire	<ul style="list-style-type: none"> - conseil aux collectivités locales - animation et pilotage des politiques interministérielles dans l'arrondissement (emploi, subventions aux collectivités territoriales...) - Ingénierie territoriale
Réglementation et libertés publiques	<ul style="list-style-type: none"> - gens du voyage : médiation (lien Cabinet) - commissions de sécurité et suivi des Établissements Recevant du Public - Appui/conseil aux collectivités locales en matière de police administrative (lien Préfecture)
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> - secrétariat de la sous-préfecture - appui à la rédaction des réponses aux demandes d'intervention (lien Cabinet) - Suivi des questions logistiques (budget de la sous-préfecture, travaux, inventaire)

	- réceptions
Service intérieur	- entretien des bureaux et de la résidence - conduite du sous-préfet - garage, logistique, suivi des travaux

Article 8 : Un sous-préfet à la relance est directement rattaché à la préfète

Sous-préfet à la relance	- Accompagnement des projets liés au plan de relance et à la transformation - Aide à la mobilisation des crédits du plan de relance
--------------------------	--

Article 9 : Les résidences du corps préfectoral et leurs personnels sont placés sous l'autorité du membre du corps préfectoral concerné. La gestion administrative des personnels de résidence est assurée par le secrétariat général commun départemental. La gestion technique des résidences est de la compétence du pôle finances immobilier et logistique du secrétariat général commun départemental, sous le contrôle et les instructions du membre du corps préfectoral concerné. La coordination des planning pour la représentation de l'État des personnels de résidence est de la compétence du bureau de la représentation de l'État (BRE).

Article 10 : Le présent arrêté entre en vigueur le

A cette date, l'arrêté portant organisation de la préfecture d'Indre et Loire en date du 10 octobre 2020 est abrogé.

Article 11 : Mme La Secrétaire générale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera également publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Tours, le 26 août 2021

La Préfète

Marie LAJUS