



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2018-074

PUBLIÉ LE 7 SEPTEMBRE 2018

# Sommaire

## **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme**

63-2018-09-07-001 - arrêté N° 18-01445 du 07-09-2018 DCTE Mme POLLET (7 pages)

Page 3

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-09-07-001

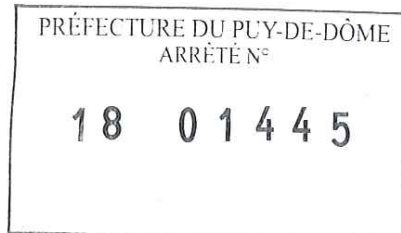
arrêté N° 18-01445 du 07-09-2018 DCTE Mme POLLET



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

BUREAU DU COURRIER



**ARRÊTÉ**  
**portant délégation de signature à**  
**Madame Gaëtane POLLET,**  
**Directrice des Collectivités Territoriales**  
**et de l'Environnement**

**LE PRÉFET DU PUY-DE-DÔME,**  
**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° 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 du 26 novembre 2015 nommant madame Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de monsieur Jacques BILLANT, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'avis du Comité Technique du 9 octobre 2017 ;

VU l'arrêté n° 17-02169 du 12 octobre 2017 portant organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme.

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Délégation de signature est donnée à madame Gaëtane POLLET, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, directrice des collectivités territoriales et de l'environnement, à l'effet de signer tous actes administratifs relatifs aux affaires entrant dans les attributions et compétences de la direction des collectivités territoriales et de l'environnement (DCTE) figurant en annexe au présent arrêté et notamment les recours gracieux adressés aux auteurs des actes soumis au contrôle de légalité.

**ARTICLE 2 :** Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de madame Gaëtane POLLET, à :

↳ **pôle "Collectivités Territoriales" :**

**1. Bureau du Contrôle de légalité :**

- monsieur Patrice MOLLON, attaché d'administration, chef de bureau,
- madame Danielle BAFFALEUF, attachée d'administration,
- madame Elise CONSTANTIN, attachée d'administration,

en ce qui concerne les attributions figurant en annexe sous le titre "Bureau Contrôle de légalité".

- madame Marie-Pierre RITEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
- madame Françoise ROUDIER, secrétaire administrative de classe supérieure,
- madame Nathalie GUETTE, secrétaire administrative de classe normale,

pour la signature des actes courants (bordereaux de transmission, demandes de renseignements) relevant de leurs attributions respectives.

**2. Bureau du "Contrôle budgétaire et des dotations de l'État" :**

- madame Agnès ROGER, attachée principale d'administration, cheffe de bureau,
- monsieur Stéphane DURAND, attaché d'administration, adjoint à la cheffe de bureau,

en ce qui concerne les attributions figurant en annexe sous le titre "Bureau Contrôle budgétaire et des dotations de l'État".

- madame Anne DUMAS, attachée principale d'administration,
- madame Dominique AUZOLLE, secrétaire administrative de classe normale,
- madame Anne BLOT, secrétaire administrative de classe normale,
- madame Christine BAUTHENEY, secrétaire administrative de classe normale,

pour la signature des actes courants (bordereaux de transmission, demandes de renseignements) relevant de leurs attributions respectives.

↳ **pôle "Affaires juridiques, Contentieux et Environnement" :**

**1. Bureau des "Affaires Juridiques et Contentieux" :**

- madame Ginette AURIEL, attachée d'administration, cheffe de bureau,

en ce qui concerne les attributions figurant sous le titre "Bureau des Affaires juridiques et Contentieux".

- madame Isabelle TRESCARTE, secrétaire administrative de classe normale,
- madame Colette GROISNE, secrétaire administrative de classe normale,

pour la signature des actes préparatoires aux enquêtes publiques et la transmission des pièces au Tribunal Administratif.

**2. Bureau de l'Environnement :**

- monsieur Alain ROGER, attaché principal d'administration, chef de bureau,

en ce qui concerne les attributions figurant sous le titre "Bureau de l'Environnement".

- madame Sylvie MONNET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
- madame Delphine GRAND, secrétaire administrative de classe normale,

pour la signature des actes courants (bordereaux de transmission, lettres de notification, demandes de renseignements) relatifs à la réglementation des installations classées lorsqu'elles n'emportent pas décision réglementaire ou interprétation du droit.

- monsieur Sébastien VIROT, secrétaire administratif de classe supérieure,

pour la signature des actes courants qui n'emportent pas décision réglementaire ou interprétation du droit, relatifs :

- à la réglementation des carrières,
- aux dossiers liés à la résorption des décharges non autorisées,
- aux installations de stockage de déchets inertes non dangereux et aux comités de suivi.

- madame Nathalie BOUCHEIX, secrétaire administrative de classe normale, pour la signature des actes courants qui n'emportent pas décisions réglementaires ou interprétation du droit, relatifs :

- à la gestion de la commission départementale de la nature des sites et des paysages (CDNPS),
- à l'agrément des associations pour la protection de l'environnement,
- aux enquêtes publiques lors des procédures de sites classés et de réserves naturelles.

- madame Marie-France LARCHER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,

pour la signature des actes courants qui n'emportent pas décision réglementaire ou interprétation du droit, relatifs à l'application de la loi sur l'eau

↳ **Chargée de mission**

- madame Katia DAUBORD, attachée d'administration, chargée de mission,

pour la signature des actes courants (bordereaux de transmission, demandes de renseignements) relevant de ses attributions (contrôle budgétaire et financier, analyse juridique et financière des interventions du département du Puy-de-Dôme et de ses satellites, des SEM et SPL).

**ARTICLE 3 :** Sont exclus des délégations consenties aux articles 1 et 2, les pièces et décisions suivantes :

- arrêtés de portée réglementaire,
- circulaires et instructions générales aux collectivités territoriales,
- saisine du Tribunal administratif et de la Chambre Régionale des Comptes : pourvois, mémoires et demande d'avis,
- mise en œuvre des poursuites pénales,
- actes relatifs au contrôle a posteriori des budgets et comptes de Clermont Auvergne Métropole, de Clermont-Ferrand, de Cournon d'Auvergne, de Chamalières, ainsi que du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme,
- courriers aux parlementaires.

**ARTICLE 4 :** L'arrêté préfectoral n° 18-00567 du 23 mai 2018 est abrogé à compter du 8 septembre 2018.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 6 :** La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

A Clermont-Ferrand, le

07 SEP. 2018

LE PRÉFET,

  
Jacques BILLANT

## ANNEXE A L'ARRÊTÉ

**portant délégation de signature à Madame gaëtane POLLET  
Directeur des Collectivités Territoriales et de l'Environnement (DCTE)**

### ATTRIBUTIONS DES BUREAUX

#### **D) - PÔLE "COLLECTIVITÉS TERRITORIALES"**

##### **I-1 - BUREAU "CONTROLE DE LEGALITE" :**

###### **1 - Contrôle de légalité :**

- Contrôle de légalité des actes du département du Puy-de-Dôme, des communes et de leurs établissements publics, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des autres groupements de collectivités territoriales au sens de l'article L 5111-1 du code général des collectivités territoriales ayant leur siège dans l'arrondissement de Clermont-Ferrand, en liaison avec les sous-préfets d'arrondissement pour les collectivités ayant leur siège en dehors de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;
- Complétude des dossiers et demande de pièces complémentaires pour l'exercice de ce contrôle.

###### **2 - Administration générale :**

- Réponses aux requêtes liées aux décisions des collectivités territoriales,
- Statut des élus,
- Déclaration des associations syndicales libres (ASL) ayant leur siège sur l'arrondissement de Clermont-Ferrand,
- Suivi des statuts des associations syndicales autorisées (ASA), associations foncières urbaines (AFU) et associations foncières de remembrement (AFR) sur tout le département,
- Demande d'arbitrage liée à la scolarisation hors commune de résidence,
- Modification des circonscriptions territoriales,
- Changement de nom des communes,
- Création de communes nouvelles,
- Instruction de demandes d'avis préalable aux décisions des communes de l'arrondissement de Clermont-Ferrand relatives à la désaffectation des terrains et locaux utilisés par les écoles élémentaires et maternelles, ainsi que les logements d'instituteurs situés dans l'enceinte scolaire ou comportant un accès direct à celle-ci (circulaire interministérielle du 25 août 1995),
- Instruction des demandes de désaffectation des biens utilisés par les collèges résultant d'une délibération du conseil départemental,
- Organisation des élections liées au renouvellement des organes consultatifs liés à la gestion de la fonction publique territoriale.

###### **3 - Intercommunalité :**

- Secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale,
- Création et modification des conditions de fonctionnement des syndicats mixtes et des établissements publics de coopération intercommunale ;



## I-2 – BUREAU "CONTROLE BUDGETAIRE ET DOTATIONS DE L'ETAT":

### **1 - Contrôle budgétaire des collectivités territoriales et des établissements publics locaux en liaison avec les sous-préfets d'arrondissement et les services de la direction régionale des Finances publiques :**

- Gestion du réseau d'alerte,
- Suivi de l'endettement local,
- États relatifs au vote des taux des taxes directes locales,
- Instructions et renseignements en matière budgétaire et financière.

### **2 - Interventions des collectivités territoriales :**

- Garanties d'emprunts.

### **3 - Concours financiers de l'État aux collectivités territoriales et EPCI pour l'ensemble du Département :**

- DGF, DGD du département, DGD ACOTU, DGD SCHS, DGD urbanisme, DGE du département, DETR, DSIL, FNGIR, DCRTP, FPIC, subventions exceptionnelles, FMDI, FNADT, amendes de police, réserve parlementaire, catastrophes naturelles, CPCET, compensation impôt spectacles, CVAE, DCP, DDEC, DMTO, DSI, DTS, FCFT, FSD, permanents syndicaux, radars automatiques, attributions de compensation, allocations compensatrices, Etats 1259, FDPTP, Compensation du transfert du RMI et du RSA.

### **4 - Associations syndicales autorisées (ASA) et associations foncières urbaines (AFU) et de remembrement :**

- Contrôle des documents budgétaires.

## **II) - PÔLE AFFAIRES JURIDIQUES, CONTENTIEUX ET ENVIRONNEMENT"**

### II-1- BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES ET CONTENTIEUX :

#### **1 - Contentieux :**

- Production de mémoires à présenter devant les juridictions administratives,
- Correspondances courantes relatives aux dossiers contentieux relevant des juridictions administratives, civiles ou pénales,
- Correspondances aux particuliers relatives aux recours en Conseil d'État et aux Chambres d'Appel,
- Appui aux directions interministérielles.

#### **2 - Déclarations d'utilité publique – Enquêtes parcellaires et Enquêtes "Unité Touristique Nouvelle" (UTN) :**

- Certification de conformité des actes administratifs,
- Notification des arrêtés et ordonnances prises dans le cadre des procédures d'expropriation,

- Saisine du Juge de l'Expropriation,
- Saisine du Conservateur des Hypothèques.

## II-2 - BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT :

Tous documents, pièces et actes dans les matières relevant du bureau de l'environnement et notamment :

Correspondances courantes relatives :

- à la réglementation des installations classées et aux commissions administratives dont le secrétariat est assuré par le bureau,
- à l'application de la loi sur l'eau, Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE), Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), contrats de rivières,
- aux enquêtes publiques de droit commun et notamment au titre de la loi sur l'eau,
- aux eaux minérales thermales, eaux de consommation, eaux de baignades,
- à la réglementation de la pêche, de la chasse,
- aux énergies renouvelables,
- aux réserves naturelles, à la faune, à la flore, Aire de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), Zone Naturelle d'Intérêt Écologique Faunistique et Floristique (ZNIEFF).