



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

# *Recueil Spécial Des Actes Administratifs*

**RECUEIL Spécial 2012-B du 12 janvier 2012**

La version intégrale du recueil est consultable

- sur support papier dans le hall d'accueil du public en préfecture et sous-préfecture.
- sur le site internet de la Préfecture à l'adresse suivante :  
<http://www.puy-de-dome.pref.gouv.fr>

En application de l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relatif aux modalités de communication des documents administratifs, toute personne demandant copie d'un document administratif peut obtenir cette copie :

- soit sur papier ;
- soit sur support informatique ;
- soit par messagerie électronique.

# SOMMAIRE

<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELLE</b>
--

<b>ARRETE N° 2012-2 du 11 janvier 2012</b> portant organisation des services préfectoraux.	<b>6</b>
<b>ARRETE N° 2012-3 du 11 janvier 2012</b> portant délégation de signature à M. Serge RICARD, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne.	<b>14</b>



PREFECTURE DU PUY-DE-DOME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION  
INTERMINISTERIELLE

ARRETE N° 2012-2

**ORGANIGRAMME**

**ARRETE PREFECTORAL PORTANT ORGANISATION  
DES SERVICES PREFECTORAUX**

**Le PREFET DE LA REGION AUVERGNE  
PREFET du PUY-de-DÔME  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

---

**ARRETE :**

**ARTICLE 1.** – Sous l'autorité du préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme, la préfecture de département comprend :

- les services du secrétariat général,
- les services du cabinet,
- les sous-préfectures d'Ambert, d'Issoire, de Riom et de Thiers.

**ARTICLE 2** – Les services du secrétariat général sont composés :

- d'une direction de la réglementation
- d'une direction des collectivités territoriales et de l'environnement
- d'une direction des ressources humaines et de la mutualisation interministérielle

En outre, le secrétaire général dispose d'un pôle de chargés de missions.

**ARTICLE 3:**– La direction de la réglementation est composée d'un pôle « relations avec le public » et du bureau de la réglementation et des élections. Un référent pour la lutte contre la fraude nommé au sein de la direction est placé directement sous l'autorité du directeur.

*A – Le pôle « relations avec le public » comprend le service de l'immigration et de l'intégration et le bureau de la délivrance des titres et de l'automobile*

1 – Les missions du service de l'immigration et de l'intégration sont notamment les suivantes :

- séjour des étrangers : accueil et instruction des demandes de titres et autorisations, et délivrance des titres de séjour et autorisations,
- asile : accueil et suivi administratif des demandeurs d'asile pour la région Auvergne sous réserve des attributions exercées par la direction départementale de la cohésion sociale en matière d'hébergement,
- naturalisations et acquisition de la nationalité française : mise en œuvre des procédures pour l'arrondissement chef-lieu
- éloignement : reconduites à la frontière, population pénale étrangère, expulsions
- main d'œuvre étrangère et contrôle des autorisations de travail
- contentieux des décisions préfectorales en matière d'étrangers

2 – Les missions du bureau de la délivrance des titres et de l'automobile sont notamment les suivantes

- permis de conduire
- immatriculation des véhicules et mesures administratives les concernant
- régie de recettes
- cartes nationales d'identité et passeports
- réglementation des taxis, véhicules de petite remise et véhicules de tourisme
- centres de contrôles techniques et contrôleurs techniques
- dépanneurs (agrément sur autoroute)

*B – Le bureau de la réglementation et des élections*

Les missions du bureau de la réglementation et des élections sont notamment les suivantes :

- organisation des élections politiques et professionnelles
- réglementations diverses, notamment :
  - . associations loi 1901 (enregistrement des déclarations) et fondations
  - . armes : détention et port, explosifs
  - . gardes particuliers (agrément)
  - . gens du voyage : titres de circulation
  - . vidéo-protection
  - . sécurité privée
  - . débits de boissons
  - .exercice de la tutelle de la chambre départementale d'agriculture
  - .aménagement commercial : secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial
  - .réglementation touristique : offices de tourisme, communes touristiques, stations classées, maîtres restaurateurs
  - .manifestations sportives et homologations de circuits
  - .législation funéraire
  - .agents immobiliers : carte professionnelle
  - .autorisations diverses en matière de commerce
  - .annonces judiciaires et légales.

**ARTICLE 4.** – La direction des collectivités territoriales et de l'environnement est composée d'un pôle « collectivités territoriales » et d'un pôle « affaires juridiques, contentieux et environnement »

*A – Le pôle collectivités territoriales comprend le bureau du contrôle de légalité et le bureau du contrôle budgétaire et dotations de l'Etat*

1 – Les missions du bureau du contrôle de légalité sont notamment les suivantes :

- enregistrement des actes, accueil du public (2 j/semaine), suivi de "ACTES",
- intercommunalité : statuts, CDCI et mise à jour du schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI),
- urbanisme : PLU, SCOT, permis de construire
- marchés et commandes publics : travaux, fournitures, services, délégations de service public
- administration et fonction publique territoriale : personnel communal, fonctionnement des assemblées délibérantes, statut de l' élu, sections de communes
- scolarisation hors communes de résidence, gestion du domaine public et privé des collectivités territoriales,
- Conseil général,
- statistiques.

2 – Les missions du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat sont notamment les suivantes :

- conseil aux élus,
- concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales (communes, EPCI, Département) (DGF, DGD) amendes de police, fonds de péréquation (FDPTP, droits de mutation), garanties de ressources (DCRTP, FNGIR), taxes et fiscalité (FCTVA, DETR), subventions exceptionnelles,
- FNADT, calamités naturelles
- contrôle budgétaire des collectivités territoriales du Département,
- contentieux budgétaires du Département,
- gestion du réseau d'alerte,
- sociétés d'économie mixte,
- associations syndicales (ASA – ASL),
- statistiques.

*B – Le pôle « affaires juridiques, contentieux et environnement » est composé du bureau des affaires juridiques et contentieux et du bureau de l'environnement :*

1 – Les missions du bureau des affaires juridiques et contentieux sont notamment les suivantes :

- déclarations d'utilité publique, enquêtes parcellaires, enquêtes de servitudes, enquêtes "Unité Touristique Nouvelle" (UTN),
- conseil et veille juridique, documentation
- contentieux et appui juridique aux directions départementales interministérielles.

2 – Les missions du bureau de l'environnement sont notamment les suivantes :

- développement durable
- carrières - installations classées - éolien
- Gestion des dossiers "Loi sur l'eau", SAGE, chasse et pêche, sites et paysages
- commissions administratives (secrétariat du CODERST, secrétariat de la commission de la nature, des sites et des paysages)
- ZPPAUP

**ARTICLE 5.** – La direction des ressources humaines et de la mutualisation interministérielle est composée du pôle « ressources humaines » et du pôle « finances et moyens » ainsi que d'une cellule de chargés de missions.

*A – Le pôle « ressources humaines » est composé du bureau des ressources humaines et de l'action sociale et de la délégation régionale à la formation*

1 – Les missions du bureau des ressources humaines et de l'action sociale sont notamment les suivantes :

- gestion des RH : gestion statutaire, CAP, recrutements, réglementation du temps de travail, congés
- conseil mobilité carrière
- gestion du titre 2 du BOP 307 régionalisé (masse salariale, effectifs)
- organisation des CT et des CHSCT
- traitements et indemnités
- GPEEC

- mutualisations régionales et interministérielles
- communication interne
- gestion de l'action sociale : logements fonctionnaires, CLAS, prestations diverses, arbre de Noël, handicap
- médecine de prévention
- service social départemental
- service d'accueil : pré-accueil

2 – Les missions de la délégation régionale à la formation sont notamment les suivantes :

- formation nationale déconcentrée
- plans de formation régionaux
- plan local de formation
- ingénierie de formation

*B – Le pôle finances et moyens est composé du bureau des finances de l'Etat, du bureau du patrimoine et de la logistique, du service départemental des systèmes d'information et de communication et du bureau du courrier*

1 – Les missions du bureau des finances de l'Etat sont notamment les suivantes :

- fonctionnement de la plate-forme interdépartementale CHORUS

2 – Les missions du bureau du patrimoine et de la logistique sont notamment les suivantes :

- gestion du BOP 307 régionalisé hors titre 2 dont l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR)
- stratégie immobilière départementale
- gestionnaire du référentiel immobilier
- achat public : marchés nationaux et locaux
- moyens de fonctionnement
- recueil des actes administratifs
- suivi des travaux dans les services administratifs et les résidences
- maintenance (services administratifs et résidences)

3 – Les missions du service départemental des systèmes d'information et de communication sont notamment les suivantes :

- organisation du standard général en H 24 et organisation du standard mutualisé pour les préfectures de la région Auvergne
- TIC et gestion de projet
- réseaux informatiques
- maintenance informatique
- sécurité informatique : RSSI
- transmissions (ACROPOL)
- préfiguration SIDSIC

4 – Les missions du bureau du courrier sont notamment les suivantes :

- gestion du courrier (arrivée – départ)
- circulaires : supports télématique et papier
- délégations de signature
- enregistrement des arrêtés

5 – Les missions de la cellule des chargés de missions sont notamment les suivantes :

- organisation du collège des chefs de service départementaux
- dossiers transversaux
- contrôle interne comptable
- contrôle de gestion
- pilotage des démarches "Qualipref" et "Marianne"
- pilotage de la démarche d'excellence opérationnelle (Lean)

**ARTICLE 6.** – Les attributions du pôle des chargés de mission placé auprès du Secrétaire général sont notamment les suivantes :

- suivi des dossiers réservés et des dossiers d'actualité auprès du Secrétaire général
- secrétariat et animation du réseau des développeurs économiques
- coordination des dossiers départementaux à caractère interministériel
- préparation des pré- CAR et CAR
- rédaction du rapport d'activité des services de l'Etat.

**ARTICLE 7.** – Les services du cabinet sont composés du pôle sécurité public, du pôle affaires territoriales, interventions et décorations, du pôle communication et du garage.

Les missions du cabinet sont notamment les suivantes :

- ordre et sécurité publics, enquêtes administratives et réquisitions, sûreté de l'aéroport et sécurité des transports de fonds et des établissements pénitentiaires
- prévention de la délinquance et suivi des instances (CDPD, CLSPD, EMDS)
- gestion des interventions et des affaires réservées
  
- cultes
- hospitalisations sans consentement
- affaires politiques
- visites ministérielles, protocole et cérémonies officielles
- médailles et décorations
- organisation de l'activité des huissiers et du garage
- communication interministérielle de l'État

**ARTICLE 8.** – En situation de gestion opérationnelle de crise les personnels exerçant des missions de sécurité et de défense civiles au sein de la direction départementale de la protection des populations sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de cabinet.

**ARTICLE 9.** – La sous-préfecture d'Ambert est composée d'un bureau des collectivités locales, d'un bureau de la réglementation et d'un bureau de l'emploi et du développement économique.

1 – Les missions du bureau des collectivités locales sont notamment les suivantes :

- urbanisme
- intercommunalité
- réception des actes des collectivités locales, identification des actes prioritaires et conseil aux élus
- sections de communes
- FCTVA

2 – Les missions du bureau de la réglementation sont notamment les suivantes :

- accueil du public
- délivrance de titres
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- régie de recettes
- réglementations diverses
- police administrative

3- Les missions du bureau de l'emploi et du développement économique sont notamment les suivantes :

- SPEL
- contrats aidés
- RDE

**ARTICLE 10.** – La sous-préfecture d'Issoire est composée d'un pôle « protection des populations et réglementation », d'un pôle « coordination interministérielle et conseils aux élus » et d'un pôle « économie, emploi et formation »

1 – Les missions du pôle « protection des populations et réglementation » sont notamment les suivantes :

- standard
- accueil du public
- risques naturels et technologiques
- commission de sécurité
  
- épreuves sportives
- expulsions locatives
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- débits de boissons
- gardes particuliers
- associations loi 1901
- campings à risque
- délivrances de titres
- régie

2 – Les missions du pôle « coordination interministérielle et conseil aux élus » sont notamment les suivantes :

- contrôle de légalité : réception des actes et identification des actes prioritaires
- conseil urbanisme
- conseil budgétaire des collectivités territoriales
- conseil commandes publiques
- intercommunalité
- sections de communes
- associations syndicales (ASA, ASL)
- fiscalité directe locale
- FCTVA- DGE
- fonction publique territoriale
- élections
- réglementations diverses

3 – Les missions du pôle « soutien de l'économie, de l'emploi et de la formation » sont notamment les suivantes :

- SPEL
- contrats aidés
- RDE
- DDR
- environnement
- ICPE

**ARTICLE 11.** – La sous-préfecture de Riom est composée d'un pôle « réglementation », d'un pôle « économie – finances » et d'un pôle « collectivités locales »

1 – les missions du pôle « réglementation » sont notamment les suivantes :



- accueil du public
- délivrance de titres
- régie de recettes
- expulsions locatives
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- commission de sécurité
- réglementations diverses
- police administrative
- élections
- associations loi 1901

2 – Les missions du pôle « économie-finances » sont notamment les suivantes :

- emploi et développement économique
- aménagement du territoire
- contrôle budgétaire des collectivités territoriales (réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus)
- fiscalité directe locale
- FCTVA
- biens de sections

3 – les missions du pôle « collectivités locales » sont notamment les suivantes :

- intercommunalité
- marchés publics
- urbanisme
- contrôle de légalité : réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus
- suivi DGE, DDR
- environnement

**ARTICLE 12.** – La sous-préfecture de Thiers est composée du pôle « relations avec les collectivités locales », du pôle « cohésion sociale et politiques interministérielles » et du pôle « protection des populations et réglementation »

1 – Les missions du pôle « relations avec les collectivités locales » sont notamment les suivantes :

- urbanisme
- intercommunalité
- biens de sections
- fiscalité directe locale
- contrôle de légalité et contrôle budgétaire : réception des actes, identification des actes prioritaires et conseil aux élus
- commande publique : marchés, délégations de service public

2 – Les missions du pôle « cohésion sociale et politiques interministérielles » sont notamment les suivantes :

- emploi/économie
- cohésion sociale et politique de la ville
- suivi des subventions
- logement et renouvellement urbain
- expulsions locatives
- environnement

3 – Les missions du pôle « protection des populations et réglementation » sont notamment les suivantes :

- commissions ERP
- naturalisations et acquisition de la nationalité française
- accueil du public
- délivrance de titres
- régie de recettes
- réglementations diverses
- police administrative

**ARTICLE 13.** – : L'arrêté préfectoral du 9 décembre 2009 fixant l'organigramme de la préfecture est abrogé.

**ARTICLE 14.** – Le présent arrêté entre en vigueur le 16 janvier 2012.

**ARTICLE 15.** – Le Secrétaire général de la préfecture de la région Auvergne, préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur de Cabinet, les sous-préfets d'Ambert, Issoire, Riom et Thiers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 11 janvier 2012

Le PREFET,

Signé  
Francis LAMY



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELLE

## ARRÊTÉ N° 2012-3

**portant délégation de signature à M. Serge RICARD, directeur régional  
des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de  
l'emploi d'Auvergne**

Le Préfet de la région Auvergne,  
Préfet du Puy-de-Dôme,  
*Chevalier de la Légion d'Honneur*  
*Officier de l'Ordre National du Mérite*

VU le code de commerce ;

VU le code du tourisme ;

VU le code du travail ;

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

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

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

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 départements ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

VU le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) ;

VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

VU le décret du 8 avril 2011 nommant M. Francis LAMY, préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté ministériel du 9 février 2010 portant nomination de M. Serge RICARD, en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme,

## A R R E T E

**ARTICLE 1** : Délégation de signature est donnée à M. Serge RICARD, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes décisions relevant des matières ci-après énumérées :

### A – Emploi dans le secteur marchand

#### A.1 – Exonérations à l'embauche

- exonérations liées aux implantations en zone de revitalisation rurale, en zone de redynamisation urbaine en zone franche urbaine (loi n° 96-987 du 14 novembre 1996 modifiée relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville, article 12-1 de la loi 96-987 modifiée, décret n° 2004-567 du 17 juin 2004)
- exonérations de cotisations sociales pour les nouvelles embauches jusqu'au 50<sup>e</sup> salarié : loi 89-18 du 13 janvier 1989, articles 6 à 6-2, décret 96-695 du 07 août 1996, décret 97-127 du 12 février 1997 (article 4 modifié par le décret 2008-1478 du 30 décembre 2008)

#### A.2 – Contrats en alternance

- enregistrement des contrats d'apprentissage dans le secteur public
- opposition à l'engagement d'apprentis par une entreprise (articles L 6223-1 ; L.6225-1 ; L 6225-4 à L 6225-7 ; R 6225-5 à 7 du Code du Travail)
- contrat de professionnalisation (articles L 6325-1 à L 6325-24 ; D 6325-18 du Code du Travail)
- attribution de l'aide de l'Etat à la formation et à l'insertion des jeunes sous contrat d'apprentissage et sous contrat d'insertion en alternance (loi n° 2004-809 du 13 août 2004, article L 6243-1 ; L 6243-4 du Code du Travail)

#### A.3 – Contrats initiative emploi

- décision de mise en recouvrement de l'exonération de cotisations sociales (décret n° 2005-243 du 17 mars 2005)

### B – Insertion par l'activité économique et emplois familiaux

- Conventions en faveur des structures d'insertion par l'activité économique : entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires et ateliers et chantiers d'insertion (articles L. 5132-1 à L.5132-17 et R.5132-1 à R.5132-43 du Code du Travail)

- Conventions du fonds départemental d'insertion (articles R.5132-44 à R.5132-47 du Code du Travail)

#### C – Aide à la création d'entreprise

- FISAC : avis sur demande de subvention opérations individuelles (article L 750-1-1 du Code du Commerce)
- EDEN : décision d'annulation de la dette (articles R 5141-13 et R 5141-6 du Code du Travail)
- Allocation spécifique de solidarité, maintien de l'ACCRE/ASS à taux plein 12 mois après création d'entreprise (articles L 5141-3 et R 5141-28 du Code du Travail)

#### D – Activités de services à la personne

- Enregistrement et délivrance des récépissés de déclaration des organismes de services à la personne (Articles L.7232-1-1 à L.7232-4 et R.7232-18 à R.7232-21 du Code du Travail)
- Agrément des organismes de services à la personne (Articles L.7232-1 à L.7232-4 et R.7232-1 à R.7232-12 du Code du Travail)
- Retrait ou modification d'un enregistrement de déclaration (Articles R. 7232-22 à R 7232-24 du Code du Travail)
- Retrait d'agrément (Articles R.7232-13 à R.7232-17 du Code du Travail)

#### E – Formation, validation des acquis de l'expérience

- fixation de la rémunération et des indemnités diverses versées aux stagiaires en formation, remboursement des frais de transports (articles R. 6341-36 à R. 6341-38 du Code du Travail)
- Délivrance des titres professionnels et des certificats complémentaires (articles L 6314-1 du Code du Travail et R 338-7 du code de l'Education)
- Désignation du jury du titre professionnel et des certificats complémentaires (article R 338-6 du Code de l'Education)

#### F – Accompagnement des restructurations industrielles et chômage partiel ou total

##### F.1 – Accompagnement des restructurations et modernisation des entreprises

- conventions d'allocations spéciales licenciements (articles L1221-16, L 5123-7, L 1233-1 à 4 R 5111-1, L 5123-1 à 5, R 5111-2, R 5123-2 et 3 R 5123-12 à 16 du Code du Travail)
- conventions de chômage partiel (articles L 5122-2 et 3 D 5122-30 à 42 du Code du Travail)
- conventions de cellule de reclassement (articles L 5111-1 et L 5111-2, R 5123-2 du Code du Travail)
- conventions de formation professionnelle, d'adaptation et de prévention (articles L 5111-1 à 3 L 5112-1 R 5111-1 à 6 du Code du Travail)
- conventions d'allocations temporaires dégressives (L 5123-1 à 5, R 5111-1 R 5123-9 à 11 du Code du Travail)

- conventions de congés de conversion (articles L 5123-2 L 5124-1 R 5111-1 et 2 R 5123-1 et 2 du Code du Travail)
- conventions dans le cadre du dispositif de cessation d'activité de certains travailleurs salariés (CATS) (article R 5123-22 du Code du Travail)
- convention d'aide au conseil des entreprises pour l'élaboration des plans de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (décret n° 2007-101 du 25 janvier 2007)

## F.2 – Chômage partiel et total

- autorisation de versement des allocations publiques de chômage partiel (articles L 5122-1 et suivants R 5122-1 et suivants du Code du Travail)
- décisions de paiement direct des allocations de chômage partiel aux salariés (article R 5122-16 du Code du Travail)
- décisions d'attribution des allocations de chômage relevant du régime de solidarité (articles L 5421-3 L 5422-1 R 5122-9 du Code du Travail)
- décisions de la reconnaissance de demandeur d'emploi des salariés dont la suspension d'activité se poursuit au-delà de trois mois (article R 5122-8 R 5122-9 du Code du Travail)
- décision d'attribution de l'allocation d'activité partielle de longue durée (articles L 5122-2 et 3 D 5122-30 D 5122-43 à 51 du Code du Travail)

## G – Contrôle de la demande d'emploi et main-d'œuvre étrangère

- pénalité administrative pour déclarations inexactes ou incomplètes (articles L 5426-5, R 5426-15 à 17 du Code du travail)
- décisions de réduction, de suspension ou de suppression temporaire ou définitive du revenu de remplacement (articles L 5412-1 et 2, L 5426-2 et 9, R 5426-1, R 5426- 3 à 14 du Code du Travail)
- délivrance et renouvellement des autorisations de travail (articles L 5221-2, L 5221-4, L 8251-1, R 5221-1, R 5221-3, R 5221-12, R 5221-17, R 5221-32, R 5221-47, R 5221-28, D 5221-37, D 5221-38, D 5221-40 du Code du Travail) à l'exclusion des autorisations de travail mentionnées aux 6° et 7° de l'article R 5221-3 précité et de toutes celles concernant des étrangers titulaires de la carte de séjour temporaire portant la mention « étudiant » visée à l'article L 313-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou de l'autorisation provisoire de séjour visée à l'article L 311-11 du même code.

## H – Travailleurs handicapés

- aide au poste pour les travailleurs handicapés dans les entreprises adaptées (articles L 5213-6, L 5212-17, L 5213-1, L 5213-8, L 5213-13 et 14, L 5213-17, L 5213-20, R 5213-2, R 5213-62, R 5213-70, R 5213-73 et 74, R 5213-76, D 5212-81, D 5213-85 du Code du Travail)
- compensation de la lourdeur du handicap (articles R 5213-39 à R 5213-51 du Code du Travail)
- aménagements en faveur des apprentis handicapés (articles L 6222-37 et L 6222-38 du Code du Travail)

- primes aux employeurs (articles R 6222-54 à R 6222-58 du Code du Travail)
- décision d'exonération partielle de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (article R 5212-5 du Code du Travail)
- sanction administrative en cas de non respect de l'obligation d'emploi de l'entreprise (articles L 5212-12 et R 5212-31 du Code du Travail)

#### I – Salaire et garantie d'une rémunération mensuelle minimale

- établissement du tableau des temps nécessaires à l'exécution de travaux à domicile (article L. 7422-2 du Code du Travail)
- fixation du minimum du salaire horaire à payer aux ouvriers exécutant des travaux à domicile (articles L 7422-6 et R 7422-7 du Code du Travail)
- détermination des prix à façon des articles fabriqués à domicile (articles L 7422-4 et L 7422-5 du Code du Travail)
- opération de remboursement aux employeurs de 50 % de l'allocation complémentaire (articles L 3232-3 et 4, L 3423-7 et L 3223-8, R 3232-3 et 4, R 3232-6 et R 3232-8 du Code du Travail)

#### J – Tourisme

- classement des hébergements touristiques (code du tourisme L311-6 et D311-4 à D311-8, R311-13 et R311-14, L321-1 et D321-3 à D321-6, R321-8 et R321-9, L323-1 et D323-4 à D323-7, R323-9 et R323-10, L324-1, D324-2 à D324-5, R324-7 et R324-8, L325-1, D325-4 à D325-7, R325-9 et R325-10, L332-1 et D 332-2 à D332-4, R332-7 et R332-8, L333-1 et D333-5 à D333-5-3, R333-6 et R333-6-1)

La délégation de signature ne s'applique pas à la signature des arrêtés préfectoraux portant classement des hôtels d'une catégorie égale ou supérieure à trois étoiles.

#### K - Divers

- délivrance du récépissé de déclaration d'existence des coopératives de consommation d'administration et d'entreprises privées ou nationalisées (décret du 20 mai 1955 article 3)
- délivrance des licences d'agence de mannequins (décret n° 97-503 du 21 mai 1997)
- agrément des Sociétés Coopératives de Production (décret n° 93-1231 du 10 novembre 1993)
- agrément des sociétés coopératives d'intérêt collectif (Décret n°2002-241 du 12 février 2002 relatif à la société coopérative d'intérêt collectif)
- agrément des entreprises solidaires : Loi 2001-152 du 19 février 2001 relatif aux entreprises solidaires
- médaille du travail : application du décret du 4 juillet 1984 modifié par le décret du 17 octobre 2000
- convention Promotion de l'Emploi (circulaire DGEFP n° 97/08 du 25 avril 1997)

#### L – Gestion du personnel

- délégation en matière de gestion des personnels des corps communs des catégories C et D des services déconcentrés du travail relative aux actes de gestion visés par l'arrêté du 27 juillet 1992 (J.O. du 312 juillet 1992)

- \* délégation en matière de gestion des personnels de certains corps de catégorie A et B des services déconcentrés du Travail relative aux actes de gestion visés par l'arrêté du 25 septembre 1992

**ARTICLE 2** : champ d'application – métrologie

Délégation de signature est donnée à M. Serge RICARD, directeur régional des entreprises de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi d'Auvergne à l'effet de signer au nom du Préfet du Puy-de-Dôme, tous les actes relatifs à l'agrément des organismes pour l'installation, la réparation et le contrôle en service des instruments de mesure, ainsi que tous actes relatifs :

- au maintien des dispenses accordées en application de l'article 62.3 de l'arrêté ministériel du 31 décembre 2001 pris pour l'application du décret du 3 mai 2001 susvisé ;
- à l'attribution, à la suspension et au retrait des marques d'identification.

**ARTICLE 3** : M. Serge RICARD, directeur régional des entreprises de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi d'Auvergne pourra subdéléguer sa signature au directeur de l'unité territoriale du Puy-de-Dôme et en cas d'empêchement à ses adjoints pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation au titre de l'article 1 du présent arrêté, et au responsable du pôle C et en cas d'empêchement à ses adjoints pour les affaires relevant de l'article 2 (métrologie).

Cette délégation de signature sera prise, au nom du Préfet du Puy-de-Dôme, par un arrêté de subdélégation qui devra être transmis au Préfet du Puy-de-Dôme aux fins de publication au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département du Puy-de-Dôme.

**ARTICLE 4** : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté préfectoral n° 2011-112 du 5 août 2011 portant délégation de signature à Monsieur Serge RICARD, Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur régional des entreprises, de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

11 JAN. 2012

Le Préfet,

Francis LAMY