



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 2012-U- du 05 septembre 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

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle

ARRETE N° 2012-91 du 05 septembre 2012 portant délégation de signature à Mme Maryline GAYET. Directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle.

ARRETE N° 2012-92 du 05 septembre 2012 portant délégation de signature à M. Olivier MARTIN. Directeur des Collectivités Territoriales et de l'Environnement.

Direction Interdépartementale des Routes Massif Central

ARRETE N° 2012-93 du 05 septembre 2012 portant délégation de signature à M. Jean-Luc MASSON. Directeur Interdépartemental des Routes Massif Central.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE**

BUREAU DU COURRIER

ARRÊTÉ N° 2012-31

**portant délégation de signature à Mme
Maryline GAYET
Directrice de la Direction des Ressources
Humaines et de la Mutualisation
Interministérielle**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE
PREFET DU PUY- DE - DOME,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

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 par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 12 Juillet 2012 portant nomination de M. Eric DELZANT, Préfet de la Région Auvergne, Préfet du Puy de Dôme ;

VU l'arrêté n° 2012-2 du 11 janvier 2012 portant organisation des services préfectoraux de la préfecture du Puy- de- Dôme ;

VU l'arrêté ministériel du 23 Février 2009 nommant Mme Maryline GAYET, conseiller d'administration du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre Mer, en qualité de directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle à la Préfecture du Puy-de-Dôme;

SUR proposition de M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy de Dôme ;

A R R E T E

ARTICLE 1er -

Délégation de signature est donnée à Mme Maryline GAYET, Conseiller d'Administration du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre Mer, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à l'effet de signer tous actes administratifs et documents relatifs aux affaires entrant dans les attributions et les compétences de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation

Interministérielle, à l'exception des décisions de recrutement, de nomination, de promotion et des décisions portant application d'une sanction disciplinaire du 1^{er} groupe ainsi que des correspondances avec les administrations centrales et avec les élus.

ARTICLE 2 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mlle Marie-Christine LAFARGE, Chef du Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale pour toutes correspondances, documents, pièces comptables entrant dans le cadre de ses attributions

Délégation est également donnée, sous l'autorité de Mlle Marie-Christine LAFARGE à l'exception de toute pièce portant décision, à :

1) Mme Carole MOREAU, secrétaire administrative de classe normale, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux recrutements et à la communication interne.

2) Mme Josiane LANGLADE secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Melle Sandra MAZZEY, secrétaire administratif de classe normale, Mme Dominique BLANC, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en ce qui concerne toutes correspondances relatives à la gestion du personnel,

3) M. Daniel HABONNEL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Evelyne DYDYMSKI, secrétaire administratif de classe supérieure et Mlle Christelle PAQUET, adjoint administratif de 1^{ère} classe, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux traitements, prestations familiales, régime indemnitaire et validations de services ainsi que toutes pièces et documents comptables afférents aux rémunérations des personnels,

4) Melle Céline MANZUOLI, secrétaire administratif de classe normale et Mme Michèle GALVAING, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, en ce qui concerne les pièces et correspondances relatives à l'action sociale, à la notification des procès-verbaux des comités d'hygiène et de sécurité et à l'envoi des documents qui y sont annexés,

5) Mme Dominique RANOUX, conseillère technique régionale et Mme Caroline COURTIAL, assistante sociale en ce qui concerne les correspondances relatives à leur domaine d'intervention.

ARTICLE 3 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Madame Géraldine DUFAYET, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer toute correspondance courante ne comportant pas de décision concernant le fonctionnement de la délégation régionale.

Délégation de signature est également donnée, en qualité de prescripteur au titre du programme 307, d'ordonnateur secondaire délégué, à Mme Géraldine DUFAYET, attachée principale d'administration de l'Intérieur et de l'outre mer sur le poste de déléguée régionale à la formation à l'effet de décider des dépenses dans la limite de 3000 €, dans le cadre de l'enveloppe allouée, en validant les expressions de besoins et en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine DUFAYET, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie PLE, adjoint administratif, afin de signer les convocations, attestations de stage, bons de transports et d'hébergement.

ARTICLE 4 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Laurence PERES, attachée d'administration, chef du bureau du patrimoine et de la logistique, pour toutes correspondances et documents entrant dans le cadre de ses attributions incluant en particulier les décisions de recettes et dépenses relevant du budget général de la préfecture du Puy-de-Dôme, au titre du programme 307 dans la limite de 3000€, soit en validant les expressions de besoins soit en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence PERES, la délégation consentie sera exercée par son adjointe Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Laurence PERES, chef du bureau du patrimoine et de la logistique à :

- Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour toutes correspondances, documents entrant dans le cadre de ses attributions, incluant en particulier les décisions de recettes et de dépenses relevant du budget général au titre du programme 307 dans la limite de huit cents euros ;

- M. Christian MELIS, contremaître principal, responsable du service technique et d'entretien, pour des crédits du programme carte achat et dans la limite de huit cents euros;

ARTICLE 5 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mlle Corinne LAURENT, attachée d'administration, Chef du service Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SDSIC).

En cas d'absence de Mlle Corinne LAURENT, la délégation qui lui est consentie dans le cadre du Service Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SDSIC) sera exercée par Mme Catherine TOURNAIRE, attachée d'administration, adjoint au chef du Service Départemental des Systèmes d'Information et de Communication.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mlle Corinne LAURENT, à Mme Catherine TOURNAIRE, attachée d'administration, adjoint au chef du Service Départemental des Systèmes d'Information et de Communication, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions.

ARTICLE 6 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Ginette AURIEL, attachée d'administration, Chef du Bureau du Courrier, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions au bureau du Courrier et sous son autorité à Mme Laurence Le POGAM, secrétaire administratif de classe normale.

ARTICLE 7 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Marie-Noëlle RACHEL, attachée d'administration, chef du bureau des finances de l'Etat pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions, notamment tous les titres de perception.

ARTICLE 8 -

Sont exclues des délégations consenties aux articles 1 à 9 du présent arrêté, sans préjudice des dispositions prévues aux précédents articles :

- les circulaires et instructions générales,
- les décisions relatives à la mise en œuvre du programme des travaux sur les immeubles de la Préfecture et des sous- préfetures (programme national et régional d'équipement des préfetures et sous-préfetures),
- les décisions relatives à l'exécution du budget de fonctionnement de la Préfecture et des sous-préfetures lorsqu'elles impliquent une dépense supérieure à 3000 €.
- pour les contrats pluriannuels : lorsque la décision implique une dépense totale supérieure à 3000€.
- les ordres de réquisition du comptable public et les décisions de passer outre.

ARTICLE 9 -

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1er sera exercée par :

- Mme Ginette AURIEL, Chef du bureau du Courrier,
 - Mme Laurence PERES, Chef du Bureau de la Logistique, du Budget et du Patrimoine,
 - Melle Marie-Christine LAFARGE, Chef du Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale,
 - Mlle Corinne LAURENT, Chef du Service Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SDSIC).
 - Mme Géraldine DUFAYET, Déléguée régionale à la formation pour la région Auvergne,
 - Mme Marie-Noëlle RACHEL, chef du bureau des finances de l'Etat,
- chacun en ce qui concerne ses attributions.

ARTICLE 10 -

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2012-53 du 30 juillet 2012.

ARTICLE 11 -

M. le Secrétaire Général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'Etat dans le département du Puy de Dôme.

A Clermont-Ferrand, le 5 SEP. 2012

Le Préfet,



Eric DELZANT

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELLE**

BUREAU DU COURRIER

ARRÊTÉ N° 2012- 92

**portant délégation de signature
à M. Olivier MARTIN
Directeur des Collectivités Territoriales
et de l'Environnement**

Le Préfet de la région Auvergne,
Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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

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°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 départements ;

VU le décret du 12 Juillet 2012 portant nomination de M. Eric DELZANT, Préfet de la Région Auvergne, Préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2012-2 du 11 janvier 2012 portant organisation des services préfectoraux de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

VU la note de service du 28 février 2005 nommant M. Olivier MARTIN, Directeur des Collectivités Territoriales et de l'Environnement ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er –

Délégation de signature est donnée à M. Olivier MARTIN, Directeur 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 **M. Olivier MARTIN** :

① – Le pôle "Collectivités Territoriales" :

1. Bureau du Contrôle de légalité :

- à **M. Patrice MOLLON**, attaché d'administration, chef de bureau,
- à **Mme Danielle BAFFALEUF**, attachée d'administration,

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

- à **Mme Françoise ROUDIER**, secrétaire administratif de classe supérieure,
- à **Mme Nathalie BOUCHEIX**, secrétaire administratif de classe normale,
- à **M Erwan HAMEURY**, secrétaire administratif 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'Etat" :

- à **Mme Martine PIGNARRE**, attachée principale, chef de bureau,
- à **Mme Adèle OLIVIER**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau,

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

- à **Mme Anne BLOT**, secrétaire administratif de classe normale,
- à **Mme Dominique AUZOLLE**, secrétaire administratif de classe normale,
- à **Mme Marie-Claude THOMAS**, adjoint administratif principal 1^{ère} classe,

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

② – Le pôle "Affaires juridiques, Contentieux et Environnement".

1. Bureau des "Affaires juridiques et Contentieux" :

- à **Mme Martine DUSSE**RE, attachée d'administration, chef de bureau,
- à **Mme Isabelle ORHON**, attachée d'administration,

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

- à **Mme Isabelle TRES**CARTE, secrétaire administratif 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 :

- à **M. Alain ROGER**, attaché principal, chef de bureau,
- à **M Gérard ATTIA**, attaché principal, adjoint au chef de bureau,

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

- à **Mme Sylvie MONNET**, secrétaire administratif de classe supérieure,
- à **Mme Delphine GRAND**, secrétaire administratif 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.

- à **M. 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.

- à **Mme Marie-France LARCHER**, secrétaire administratif de classe supérieure,

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.

ARTICLE 3 -

Sont exclues 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 oeuvre des poursuites pénales,
- actes relatifs au contrôle a posteriori des budgets et comptes de Clermont communauté, de Clermont-Ferrand, de Cournon d'Auvergne, de Chamalières, ainsi que du Conseil Général du Puy-de-Dôme,
- courriers aux parlementaires.

ARTICLE 4 :

L'arrêté préfectoral n° 2012-52 du 30 juillet 2012 est abrogé.

ARTICLE 5 :

Le Secrétaire général de la Préfecture du Puy-de-Dôme est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

05 SEP. 2012

Le Préfet,


Eric DELZANT

ANNEXE A L'ARRETE

portant délégation de signature à M. Olivier MARTIN,
Directeur des Collectivités Territoriales et de l'Environnement (DCTE)

ATTRIBUTIONS DES BUREAUX

I) – PÔLE "COLLECTIVITÉS TERRITORIALES"

I-1 – BUREAU "CONTROLE DE LEGALITE" :

1 – Contrôle de légalité :

- Réception, enregistrement des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale, ayant leur siège dans l'arrondissement de Clermont-Ferrand,
- Contrôle des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale, en liaison avec les sous-préfets d'arrondissement, en matière d'urbanisme, de marchés publics, de personnel communal et d'intercommunalité,
- Demande de pièces complémentaires pour l'exercice de ce contrôle.

2 – Administration générale :

- Réponses au recours gracieux des particuliers liés aux décisions des collectivités territoriales,
- Statut des élus,
- Sections de communes,
- Scolarisation hors commune de résidence,
- Logement des instituteurs,
- Modification des circonscriptions territoriales,
- Fusion des communes, changement de nom des communes,
- Conseil d'administration des offices d'HLM.

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 :

- États relatifs au vote des taux des taxes directes locales,
- Instructions et renseignements en matière budgétaire et financière.

2 – Interventions des collectivités territoriales :

- Sociétés d'économie mixte locales : réception et contrôle de leurs actes visés à l'article 6 de la loi n° 83.597 du 7 juillet 1983,
- Garanties d'emprunts.

3 – Concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales pour l'ensemble du Département :

- DGF, DGD, FCTVA, DETR, FNGIR, DCRTP, FPIC, subventions exceptionnelles.

4 – Associations syndicales autorisées et associations foncières urbaines et de remembrement :

- Réception, enregistrement et contrôle de leurs actes,
- Décisions rendant exécutoires les recouvrements de créances pour les associations syndicales autorisées.

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'Etat 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, SAGE, 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, ZPPAUP, ZNIEFF.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Direction Interdépartementale des Routes Massif Central

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

ARRÊTÉ n° 2012- 93

**portant délégation de signature à M. Jean-Luc MASSON
Directeur Interdépartemental des Routes Massif Central**

(ROUTES – CIRCULATION ROUTIÈRE)

**Le Préfet de la Région Auvergne
Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de l'ordre national du mérite**

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

VU le décret du 12 juillet 2012 portant nomination de M Eric DELZANT, Préfet de la Région Auvergne, Préfet du département du Puy de Dôme ;

VU l'arrêté ministériel du 30 août 2010, nommant M. Jean-Luc MASSON, Ingénieur en Chef des Ponts, en qualité de Directeur Interdépartemental des routes Massif Central, auprès du préfet de la Région Auvergne, Préfet du Puy de Dôme ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy de Dôme,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Délégation générale de signature est donnée, à M. Jean-Luc MASSON, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et de ses compétences, toutes pièces, arrêtés, décisions administratives et financières, circulaires, rapports correspondances, décisions et actes juridiques, documents, se rapportant aux domaines suivants :

N° de code	Nature des attributions	Références
	A/ GESTION ET CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER NATIONAL :	
	Autorisation d'occupation temporaire:	Circulaire 79-99 du 16/10/1979 modifiée
A1	Délivrance des autorisations d'occupation temporaires relatives au domaine public routier national	Arrêté préfectoral modifié du 15/01/1980 Code du domaine de l'État Art R53
	Cas particuliers:	
A2	Délivrance d'accords de voirie pour : - Les ouvrages de transports et distribution d'énergie électrique, - Les ouvrages de transports et distribution de gaz, - Les ouvrages de télécommunication. sur RN, autoroutes non concédées et RN classées voies express	Circulaires n°80 du 26/12/1966 et n° 69-11 du 21/01/1969 Décret 2005-1676 du 27/12/2005

A3	Délivrance d'autorisation de voirie (A.O.T.) concernant la pose de canalisations d'eau, d'assainissement, d'hydrocarbures, sur RN, autoroute non concédées et RN classées voies express.	L. 113.3 à L. 113.7 et R. 113.2et suivants du Code de la Voirie Routière circulaire n° 51 du 9/10/1968
A4	Délivrance de contrats de concessions de travaux publics concernant l'implantation de distributeurs de carburants sur le domaine public, en et hors agglomération	circulaires n° 46 du 05/06/56- 45 du 27/05/58- n° 7179 du 27/07/71 – 7185 du 09/08/71 circulaires n°62 du 06/05/54 – 5 du 12/01/55- 66 du 24/08/60 – 86 du 12/12/60 -60 du 27/06/61 circulaire n° 69-113 du 06/11/69
A5	Délivrance, renouvellement, transfert et retrait de permissions de voirie pour aménager, maintenir des pistes d'accès aux distributeurs de carburants situés sur domaine public ou sur terrain privé	
A6	Délivrance d'arrêtés d'alignements individuels	art. L 112-1 – L 112-3 du code de la voirie routière
A7	Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversée à niveau par des voies ferrées industrielles	circulaire n° 50 du 09/10/68
A8	Délivrance de permis de stationnement	art. R53 du code du domaine de l'Etat art.L 113-2 du code de la voirie routière
A9	Conventions d'entretien et d'exploitation entre ETAT et tiers (ou collectivité territoriale).	
A10	Convention de concession des aires de service (modifications)	Circ. N°78-109 du 23/08/78 Circ. N° 91-01 du 21/01/91 Circ. N° 2001-17 du 05/03/2001
A11	Remise à l'administration des domaines de terrains devenus inutiles au service.	Code du domaine de l'Etat : art. L 53
A 12	Approbation d'opérations domaniales.	Arrêté du 04/08/1948 modifié par arrêté du 23/12/1970
B/ EXPLOITATION DES ROUTES		
B1	Réglementation permanente de police de la circulation sur les routes nationales, les voies express et les autoroutes non concédées.	Code de la route art. R 411-1 à R 411-9 et R 411-18 à R 411-28
B2	Réglementation temporaire de police de la circulation sur les routes nationales, les voies express et les autoroutes non concédées, à l'occasion de chantier, manifestation, ou événements imprévisibles.	Code de la route art. R 411-1 à R 411-9 et R 411-18 à R 411-32 Circulaire n°96.14 du 06.02.96 Décret n°92.757 du 05.08.92 Décret n°55.1366 du 18 octobre 1955 Décret n°92.753 du 3 août 1992 Décret n°2006.554 du 16 mai 2006 Arrêté interministériel du 26 août 1992
B3	Réglementation de la circulation sur les ponts sur les routes nationales, voies express et autoroutes non concédées qui n'offriraient pas toutes les garanties nécessaires à la sécurité des passages.	Code de la route art. R 422-4
B4	Établissement des barrières de dégel et réglementation de la circulation pendant la fermeture.	Code de la route Art. R 411-20, R 411-21 Circulaire n°69.12 du 09.12.69 Circulaire du 11.05.89
B5	Dérogation exceptionnelle de circulation des véhicules de transport de marchandises de PTAC>7,5t pendant les périodes d'interdiction	Arrêté du 28 mars 2006
B6	Autorisation de circulation avec des pneus cloutés pour les véhicules ou extension des périodes d'autorisation.	Code de la route Art. R 314-1 à R 314-7 Arrêté ministériel du 18-07-85
B7	Approbation des dossiers relatifs à la signalisation de direction sur le réseau national et dans les villes classées en pôles « Verts »	Circulaire n°91/1706SR/R1 du 20.06.91
C/CONTENTIEUX		
C1	Mémoires en défense de l'Etat et présentation d'observations orales	Code de justice administrative (article

dans le cadre des recours concernant les dommages de TP, les marchés, les responsabilités liées à la garantie décennale de l'ouvrage dont le fait générateur du litige est intervenu dans le département du Puy-de-Dôme.	R431-10)
--	----------

ARTICLE 2 : L'arrêté préfectoral n° 2011-103 du 16 mai 2011 est abrogé.

ARTICLE 3 : M. le Secrétaire général de la Préfecture du Puy-de-Dôme et M. le Directeur Interdépartemental des Routes Massif Central sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

5 SEP. 2012

Le Préfet de la région Auvergne,
Préfet du Puy de Dôme,



Eric DELZANT