

SAINT-DENIS, le 11 JUILLET 2006

ARRETE N° 2561
portant organisation
des sous-préfectures de la Réunion

LE PREFET DE LA REUNION
Chevalier de la Légion d'Honneur

- VU la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 érigeant en départements français les colonies de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Réunion et de la Guyane Française ;
- 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 n° 82-1171 du 31 décembre 1982 portant organisation des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion ;
- VU la loi n° 84-747 du 2 août 1984 relative aux compétences des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion ;
- VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- VU 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 Président de la République du 30 juin 2005 portant nomination de **M. Laurent CAYREL**, préfet de la région et du département de la Réunion ;
- VU l'arrêté n° 1462 du 5 avril 2006 portant organisation de la préfecture ;
- VU l'arrêté n° 2443 du 30 juin 2006 portant modification des limites territoriales des arrondissements de Saint-Denis, Saint-Paul et Saint-Pierre ;
- VU l'avis du Comité Technique Paritaire du 30 juin 2006 ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture de la Réunion,

ARRETE

TITRE PREMIER : DEFINITIONS – PRINCIPES

ARTICLE PREMIER : De la préfecture et des sous-préfectures

Les services de la préfecture concourent à l'exercice de la fonction préfectorale qui, dépositaire de l'autorité de l'Etat dans sa zone territoriale de compétence, a la charge :

- de la représentation de l'Etat ;
- des intérêts nationaux et du respect des lois ;
- de veiller à l'exécution des règlements et des décisions gouvernementales ;
- de la direction, sous l'autorité des ministres dans les conditions prévues par les règlements, des services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat.

Le sous-préfet d'arrondissement est le délégué du préfet dans l'arrondissement.

Sous l'autorité du sous-préfet d'arrondissement, la sous-préfecture constitue le réseau de proximité de la préfecture, dont elle fait partie intégrante.

Le sous-préfet est en charge de l'administration générale et de l'application sur le terrain des politiques de l'État ; il concourt au maintien de la sécurité et de l'ordre public et veille à la protection des populations. Il est le garant du respect des lois et règlements dont il organise et supervise le contrôle tout en apportant aux collectivités territoriales les conseils nécessaires.

Il remplit les missions qui lui sont confiées par les lois et règlements et notamment le décret 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. Il assure, sous l'autorité du préfet, la coordination de l'action des services déconcentrés de l'Etat dans l'arrondissement, la mise en œuvre des politiques interministérielles et siège au CAR.

ARTICLE 2 : Des arrondissements

L'arrondissement de Saint-Denis est composé des communes de :

- Saint-Denis
- Sainte-Marie
- Sainte-Suzanne.

L'arrondissement de Saint-Pierre est composé des communes de :

- Cilaos
- L'Entre-Deux
- Petite Ile
- Saint-Joseph
- Saint-Louis
- Saint-Philippe
- Saint-Pierre
- Le Tampon.
- Les Avirons
- L'Etang Salé

L'arrondissement de Saint-Paul est composé des communes de :

- La Possession
- Le Port
- Saint-Leu
- Saint-Paul
- Trois Bassins.

L'arrondissement de Saint-Benoît est composé des communes de :

- Bras Panon
- La Plaine des Palmistes
- Saint-André
- Saint-Benoît
- Sainte-Rose
- Salazie.

TITRE II : DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-DENIS

ARTICLE 3 : Le secrétaire général de la préfecture est sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Denis.

L'ensemble des services de préfecture placés sous son autorité concourent à l'exercice de cette mission.

Le directeur des relations avec les collectivités territoriales et du cadre de vie de la préfecture assure le rôle de secrétaire général de la sous-préfecture chef-lieu de l'arrondissement.

Le directeur de cabinet assure le suivi quotidien des services en charge de l'ordre public sur la commune de Saint-Denis.

TITRE III – DE LA SOUS-PREFECTURE DE SAINT-PIERRE

ARTICLE 4 : De l'organisation des services de la sous-préfecture

Les services de la sous-préfecture de Saint-Pierre sont composés :

- d'un secrétariat général
- d'un bureau des libertés publiques
- d'un bureau de l'environnement et de l'aménagement du territoire
- d'un bureau des collectivités locales
- d'un bureau de l'emploi et de la cohésion sociale

ARTICLE 5 : Secrétariat général

Le secrétariat général a pour missions :

- la gestion interne de la sous-préfecture (ressources humaines, budget, patrimoine, logistique, informatique)
- la sécurité civile et les affaires réservées
- l'appui du sous-préfet et du secrétaire général dans leurs fonctions de représentation
- la modernisation de la gestion publique (contrôle de gestion et charte Marianne)

Deux unités sont en outre directement rattachées au Secrétaire Général de la sous-préfecture :

Service d'Utilité Commune (SUC)

Ce service est chargé :

- du budget, des travaux et de la maintenance informatique
- de l'accueil du public et du standard
- du courrier ;
- de l'entretien des bâtiments et des jardins.

Cellule «Cabinet»

En charge de la sécurité civile et à ce titre correspondant de l'EMPC et du SID-PC, la cellule assure notamment le suivi des établissements recevant du public, des plans de secours et de défense, des moyens ORSEC et participe à la gestion de crises. En charge des affaires réservées, elle suit plus particulièrement les grands rassemblements, les interventions, les décorations et la communication.

ARTICLE 6 : Bureau des libertés publiques

Le Bureau exerce les missions relatives à l'exercice des libertés publiques et individuelles, notamment :

- La garantie apportée par l'Etat à l'identité des personnes physiques et au fonctionnement régulier de la vie démocratique
- Les droits de conduire et de faire circuler des véhicules, au titre de la liberté d'aller et venir et d'utiliser le domaine public
- Les mesures de police administrative qui participent à la mission plus générale de sécurité des personnes et des biens.

Elections et consultations politiques

- Elections municipales générales et partielles, cantonales partielles (en liaison avec le bureau des élections et de la réglementation générale de la préfecture) : réception des candidatures municipales, déclaration de mandataires financiers, mise en place des différentes commissions (tarifs, propagande, relations avec les mairies en vue de l'organisation des scrutins et du bon déroulement des opérations de vote, transmission des résultats (PV et pièces annexes)
- Révision annuelle des listes électorales, désignation annuelle des délégués de l'administration, institution et révision annuelle des bureaux de vote, réapprovisionnement en documents.

Police administrative

- Recherches dans l'intérêt des familles
- Manifestations diverses sur la voie publique et grands rassemblements
- Autorisations de transport de corps et d'urne
- Instruction des demandes d'autorisation de jeux des casinos (en liaison avec le bureau des élections et de la réglementation générale de la préfecture)
- Suivi du fichier des débits de boissons, plaintes concernant les nuisances sonores imputables aux débits de boissons, dérogations temporaires de fermeture tardive des débits de boissons, fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
- permis de chasser
- Tombolas
- Attestations provisoires et cartes de commerçants non sédentaires

- Liquidations, ventes au déballage, soldes et ventes en magasin d'usine
- Associations
- Autorisations d'acquisition et de détention d'armes pour les communes et les tireurs sportifs, agréments et autorisations individuelles de port d'armes pour les agents de police municipale, récépissés de déclaration de détention d'armes, délivrance de la carte européenne d'armes à feu
- Dossiers divers dans le domaine de la police administrative.

Circulation

Information sur requête administrative des autorités compétentes

Immatriculation des véhicules

a) Délivrance :

- des certificats d'immatriculation (série normale, spéciale, cartes export et cartes W)
- des certificats de position administrative (gages)

b) Enregistrement :

- des déclarations d'achat des professionnels de l'automobile
- des certificats de cession
- des décisions de destruction, annulation et opposition de cartes grises
- des retraits conservatoires de cartes grises, véhicules économiquement irréparables (VEI), véhicules gravement accidentés (VGA).

Formation du conducteur

- Enregistrement des dossiers des premières demandes de présentation à l'examen du permis de conduire
- Délivrance des permis de conduire nationaux et internationaux
- Conversion des permis militaires
- Traitement des dossiers d'annulation, de suspension des permis de conduire et d'interdiction de se présenter à l'examen du permis de conduire
- Gestion des retraits de points et des décisions judiciaires
- Organisation des commissions médicales du permis de conduire et suivi de leurs décisions.
- Echange des permis étrangers

Manifestations sportives

- Instruction des demandes de manifestations sportives sur la voie publique, sur terrain privé et sur circuit.
- Homologation occasionnelle ou permanente des circuits

Etat Civil

- Instruction des demandes de carte nationale d'identité et passeports et saisie des données dans l'application nationale
- Passeports collectifs
- Suivi des dossiers d'usurpation d'identité.

Régie des recettes

- comptabilité matière des titres et documents sensibles
- comptabilité « denier » des recettes
- ordres de recette et de remboursement
- gestion du stock et destruction des titres périmés ou fautés.

ARTICLE 7: Bureau de l'environnement et de l'aménagement du territoire

Le bureau exerce les missions relatives à l'environnement, à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme.

L'environnement

- installations classées pour la protection de l'environnement : délivrance des récépissés de déclaration et instruction des dossiers d'autorisation
- suivi des dossiers eau – assainissement (correspondant de la préfecture pour les dossiers loi sur l'eau, SAGE Sud, extension et création de STEP)
- suivi du dossier des déchets (CSDU Rivière Saint-Etienne, CVED)
- suivi des dossiers de carrières (Rivière Saint-Etienne et Rivière des Remparts)
- suivi des espaces sensibles (étang du Gol, réserve marine)
- dossiers « énergie » (centrale thermique, réseau UTA).

L'aménagement du territoire

- documents de planification (schéma de cohérence territoriale, plans locaux de l'urbanisme, plans de prévention des risques)
- aménagement urbain (programmes de revitalisation des centres-villes, opération cœur de ville du Tampon)
- aménagement des Hauts (Parc National et Plan départemental)
- politique foncière (concession ONF)
- infrastructures de transport (dossiers routiers, TCSP)
- équipements structurants (aéroport de Pierrefonds, Université de la Réunion, ports de pêche et de plaisance)
- préparation et suivi des documents de contractualisation (CPER, DOCUP)
- suivi des grands projets des collectivités territoriales
- équipements culturels
- implantations immobilières des services de l'Etat.

Le contrôle de légalité des actes d'urbanisme et de planification

- contrôle des permis de construire, des lotissements, des PLU, des ZAC (réception et enregistrement des actes soumis au contrôle, réception du public conseil aux communes, rédaction des lettres d'observations, préparation des déférés préfectoraux, statistiques)
- contentieux pénal (prise de l'AIT, suivi des dossiers d'infractions et des statistiques)- animation de la cellule d'arrondissement.

ARTICLE 8 : Bureau des collectivités territoriales

Le Bureau des Collectivités Territoriales (BCT) assure une mission de contrôle des actes des collectivités locales et de conseil :

Au titre du contrôle de légalité

- des actes et contrats passés par les collectivités locales, leurs établissements publics (EPL) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de l'arrondissement
- des décisions budgétaires des collectivités locales, de leurs EPL et des EPCI de l'arrondissement
- des emprunts et garanties d'emprunt souscrits par les collectivités locales, leurs EPL et les EPCI de l'arrondissement
- de formuler des propositions de déférés au Préfet devant le tribunal administratif pour les collectivités de l'arrondissement
- du suivi de l'intercommunalité dans l'arrondissement
- d'élaborer les statistiques relatives au contrôle de légalité pour l'arrondissement
- du conseil aux collectivités.

Au titre des dotations de l'Etat

- Répartition de la Dotation Globale d'Equipeement (DGE) pour les communes de l'arrondissement.
- du suivi des autres dotations de l'Etat et des subventions européennes.

Affaires Foncières

- biens vacants et sans maître (procédure d'affectation aux communes).

ARTICLE 9 : Bureau de l'emploi et de la cohésion sociale

Politique de la Ville

- Préparation et mise en œuvre des contrats de ville (contrats urbains de cohésion sociale à partir de 2007) :
 - l'accès à l'emploi et le développement économique
 - l'amélioration de l'habitat et du cadre de vie
 - la réussite éducative et l'égalité des chances
 - la citoyenneté
 - l'accès à la santé
- Animation des comités locaux de sécurité et de prévention de la délinquance
- Suivi de l'opération de renouvellement urbain de la Ravine Blanche.

Logement

- suivi de la programmation de logements sociaux, en lien avec la DDE
- contrats communaux
- gestion du contingent préfectoral
- CELES
- suivi des opérations de résorption de l'habitat insalubre
- hébergement d'urgence (centres d'accueil, CHRS, maison relais)
- plan départemental pour le logement des personnes défavorisées
- foyer des jeunes travailleurs.

Expulsions locatives

- instruction des demandes de concours de la force publique

- relations avec les bailleurs sociaux, les huissiers et les services sociaux pour le suivi des situations individuelles difficiles.

Affaires sociales

- surendettement
- C.D.A.S.
- demandes d'aide
- dossiers liés à la politique des personnes âgées et des personnes handicapées
- volet social du chikungunya.

Politique de l'Emploi

- animation du Service Public de l'Emploi
- relations avec les partenaires de l'emploi (Mission Locale Sud, ANPE, PLIE, ADI)
- suivi des mesures pour l'emploi
- Maison de l'Emploi
- Accompagnement des grands projets créateurs d'emploi.

Affaires économiques

- suivi des dossiers de défiscalisation
- pôle de compétitivité « agro-nutrition »
- relations avec les chambres consulaires.

TITRE IV – DE LA SOUS-PREFECTURE DE SAINT-PAUL

ARTICLE 10 : De l'organisation des services de la sous-préfecture

Les services de la sous-préfecture de Saint-Paul sont composés :

- d'un secrétariat général ;
- d'un bureau de la réglementation et de la délivrance des titres
- d'un bureau des affaires interministérielles, de l'aménagement du territoire et de la politique de la Ville
- d'un bureau des relations avec les collectivités territoriales.

ARTICLE 11 : Secrétariat général

Le secrétariat général a pour missions :

- la gestion des ressources humaines
- le contrôle de gestion
- la mise en place et le suivi de la charte Marianne

Sont en outre directement rattachées au Secrétaire Général de la sous-préfecture :

Le Service d'Utilité Commune (SUC) chargé :

- du budget, des travaux et de la maintenance informatique ;
- la gestion du personnel
- de l'accueil du public et du standard ;
- du courrier ;

- de l'intendance ;
- du garage.

La Cellule «Cabinet» qui assure le suivi des établissements recevant du public, des plans de secours, de défense et des moyens de la sous-préfecture, du protocole, des interventions, des décorations, de la presse et communication et la gestion de l'ordre public et du standard.

ARTICLE 12 : Bureau de la réglementation et de la délivrance des titres

Le bureau exerce les missions relatives à l'exercice des libertés publiques et individuelles, notamment :

- La garantie apportée par l'Etat à l'identité des personnes physiques et au fonctionnement régulier de la vie démocratique
- Les droits de conduire et de faire circuler des véhicules, au titre de la liberté d'aller et venir et d'utiliser le domaine public
- Les mesures de police administrative qui participent à la mission plus générale de sécurité des personnes et des biens.

Elections et consultations politiques

- Révision annuelle des listes électorales, désignation annuelle des délégués de l'administration, institution et révision annuelle des bureaux de vote, réapprovisionnement en documents
- Elections municipales générales et partielles, cantonales partielles (en liaison avec le bureau des élections et de l'administration générale de la préfecture) : réception des candidatures municipales, déclaration de mandataires financiers, mise en place des différentes commissions (tarifs, propagande, relations avec les mairies en vue de l'organisation des scrutins et du bon déroulement des opérations de vote, transmission des résultats (PV et pièces annexes).

Police administrative

- Recherches dans l'intérêt des familles
- Manifestations diverses sur la voie publique et grands rassemblements
- Autorisations de transport de corps et d'urne
- Instruction des demandes d'autorisation de jeux des casinos (en liaison avec le bureau des élections et de la réglementation générale de la préfecture)
- Suivi du fichier des débits de boissons, plaintes concernant les nuisances sonores imputables aux débits de boissons, dérogations temporaires de fermeture tardive des débits de boissons, fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
- Permis de chasser
- Tombolas
- Attestations provisoires et cartes de commerçants non sédentaires
- Liquidations, ventes au déballage, soldes et ventes en magasin d'usine
- Associations
- Autorisations d'acquisition et de détention d'armes pour les communes et les tireurs sportifs, agréments et autorisations individuelles de port d'armes pour les agents de police municipale, récépissés de déclaration de détention d'armes, délivrance de la carte européenne d'armes à feu
- Dossiers divers dans le domaine de la police administrative
- Concours de la force publique en matière d'expulsions locatives : instruction, traitement et suivi des réquisitions du concours de la force publique, indemnisation des refus de concours de la force publique et mise en œuvre du schéma

Accueil général du public

Circulation

Immatriculation des véhicules

a) Délivrance :

- des certificats d'immatriculation (série normale, spéciale, cartes export et cartes W)
- des certificats de situation administrative (gages)

b) Enregistrement :

- des cessions gratuites des professionnels de l'automobile (déclarations d'achats ou de ventes)
- des décisions de destruction, annulation et opposition de cartes grises (VEI, infractions diverses)
- des retraits conservatoires de cartes grises (VGA).

Formation du conducteur

- Enregistrement des dossiers des premières demandes de présentation à l'examen du permis de conduire
- Délivrance des permis de conduire nationaux et internationaux
- Conversion des permis militaires
- Traitement des dossiers d'annulation, de suspension des permis de conduire et d'interdiction de se présenter à l'examen du permis de conduire
- Gestion des retraits de points et des décisions judiciaires
- Organisation des commissions médicales du permis de conduire et suivi de leurs décisions.

Manifestations sportives

- Instruction des demandes de manifestations sportives sur la voie publique, sur terrain privé et sur circuit.

Etat-Civil

- Instruction des demandes de carte nationale d'identité et saisie des données dans l'application nationale
- Instruction des demandes de passeports électroniques et saisie des données dans l'application nationale
- Passeports collectifs
- Suivi des dossiers d'usurpation d'identité.

Régie des recettes

- Comptabilité matière des titres et documents sensibles
- Comptabilité « denier » des recettes
- Ordres de recette et de remboursement
- Gestion du stock et destruction des titres périmés ou fautés.

ARTICLE 13 : Bureau des affaires interministérielles, de l'aménagement du territoire, du développement économique et de la cohésion sociale

A – AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

I) Suivi stratégique des dossiers relatifs à l'aménagement du territoire, la prévention des risques et l'environnement

Aménagement du Territoire

- SCOT de la TCO ;
- PLU ;
- Conséquences de l'implantation de la Route des Tamarins pour le développement de l'habitat et le développement économique ;
- Autres projets structurants ;
- Projet d'aménagement de la zone Cambaie en liaison avec le Sous-Préfet et la Secrétaire Générale.

Environnement

- Dossiers de protection de l'Environnement (projet de réserve naturelle des lagons, de l'Etang de Saint-Paul et du Cap la Houssaye) ;
- projets du Conservatoire du littoral.

Prévention des risques

- Elaboration des Plans de Prévention des Risques d'Inondation (PPRI) ;
- Suivi de la programmation des travaux de protection (programmation du plan pluri-annuel d'endiguement des ravines).

II) Suivi réglementaire des dossiers relatifs à la Protection de l'Environnement

- traitement et suivi de dossiers d'installations classées pour la protection de l'environnement et des carrières (ICPE) ;
- suivi de la Politique de l'Eau (installations relevant de la Loi sur l'Eau, (SDAGE, SAGE) ;
- suivi de la qualité des eaux ;
- questions relevant du traitement des déchets ménagers ;
- lutte contre les nuisances sonores ;
- surveillance de l'hygiène alimentaire ;
- suivi des projets de création des réserves naturelles des lagons et de l'Etang - Saint-Paul ainsi que du Parc National des Hauts ;
- suivi des dossiers intéressant le littoral dont la gestion du domaine public.

B – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

- Actions de Coopération en matière de développement économique et en particulier en matière d'emploi en liaison avec le SGAR, la DRCAT et les services de l'Etat
- Modalités de mise en œuvre de la création du « Grand Nouvel Ouest ».

C – COHESION SOCIALE

Logement social

- Traitement de la situation de personnes confrontées à des difficultés de logement et d'environnement ;
- Suivi et mise en œuvre des mesures concernant le développement du logement social ;
- Relance des programmes de construction ;
- Organisation des commissions d'éligibilité aux LES et d'attributions des LLS dans le cadre du contingent préfectoral.

Politiques de l'habitat

- Suivi des dossiers de relogement dans le cadre des grands projets structurants et d'aménagement (route des Tamarins, RHI) ;
- Participation aux réunions de construction avec les services déconcentrés de l'Etat et des Collectivités locales.

Expulsions

- Relogement et indemnisation dans l'hypothèse de catastrophes naturelles (cyclones, très fortes pluies...) en liaison avec la Préfecture, les Services déconcentrés de l'Etat, les agences ADI, les collectivités territoriales, les opérateurs et les bailleurs sociaux, les notaires et les associations oeuvrant dans le domaine social.

Politique de la ville

- Contacts et interface avec les Correspondants Ville des services déconcentrés de l'Etat et avec le réseau de chefs de projet Ville en liaison avec le Sous-Préfet et la DRIV ;
- Suivi annuel des actions du Contrat de Ville ;
- Suivi des dispositifs partenariaux de la Politique de la Ville (EEI, Adultes-Relais, CLAS, CEL, Ecole ouverte) ; aide à la parentalité.

Lutte contre la délinquance

(prévention, dissuasion, répression) et notamment :

- Suivi des actions du Contrat Local de Sécurité (CLS) de Saint-Paul ; aide à la création d'un CLS sur Saint-Leu ;
- Représentation de la Sous-préfecture au sein du Conseil Local de Sécurité et de la Prévention de la Délinquance (CLSPD) de Saint-Paul ;
- Participation à la réflexion en vue de la constitution éventuelle de l'Observatoire Local de la Délinquance (OLD) de Saint-Paul ;
- Animation et suivi des Groupes Locaux de Prévention (GLP) mis en place à Saint-Paul ;
- Mise en place et suivi d'un GLP à Trois-Bassins et d'un GLP à Saint-Leu-centre
- Suivi des Conventions Police Municipales – Forces de sécurité de l'Etat pour les communes de Saint-Paul, Saint-Leu et Etang-Salé ;

Lutte contre les discriminations (HALDE)

Protection sanitaire : lutte contre le Chikungunya :

- Suivi de l'action du PC avancé de crise
- Suivi du Comité de Coordination médico-social, relié au pôle social de lutte.

Distinctions honorifiques

ARTICLE 14 : Bureau des relations avec les collectivités territoriales

Le Bureau des Collectivités Locales assure essentiellement une mission de relation avec les collectivités locales de l'arrondissement. Il est chargé :

Au titre du contrôle de légalité

- du contrôle de légalité des actes et contrats passés par les collectivités locales, leurs établissements publics (EPL) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)
- du contrôle de légalité des décisions budgétaires des collectivités locales, de leurs EPL et des EPCI de l'arrondissement
- de formuler des propositions de déférés au Préfet devant le tribunal administratif pour les collectivités de l'arrondissement
- du suivi de l'intercommunalité
- d'élaborer les statistiques relatives au contrôle de légalité
- du conseil aux collectivités.
- du contrôle des actes de police municipale et du suivi des dossiers en relevant.

Au titre du contrôle de légalité des actes d'urbanisme et de planification

- Contrôle des permis de construire, des lotissements, des PLU, des ZAC (conseil aux communes, rédaction des lettres d'observations, préparation des déférés préfectoraux, statistiques) – dossiers divers dans le domaine de l'urbanisme – réception et enregistrement des actes soumis au contrôle – réception du public.
- Contentieux pénal de l'urbanisme (prise de l'AIT et des arrêtés de mise sous scellés, suivi des dossiers d'infractions et des statistiques) – animation de la cellule de veille.

Au titre du contrôle budgétaire

- de la réception des actes budgétaires des collectivités locales, de leurs EPL et des EPCI de l'arrondissement et de leur transmission au service du contrôle budgétaire de la préfecture
- d'émettre un avis sur les propositions du service du contrôle budgétaire de la préfecture de saisine de la Chambre Régionale des Comptes ou de déféré préfectoral de ces actes ou de leurs actes détachables au Tribunal Administratif .

Au titre des dotations de l'Etat

- Instruction des dossiers présentés dans le cadre de la répartition de la Dotation Globale d'Equipement (DGE) et répartition de cette dotation pour l'arrondissement.
- Suivi des autres dotations de l'Etat et des subventions européennes.

TITRE 5 : DE LA SOUS-PREFECTURE DE SAINT-BENOIT

ARTICLE 15 : De l'organisation des services de la sous-préfecture

Les services de la sous-préfecture de Saint-Benoît sont composés :

- d'un secrétariat général ;
- d'un bureau de la réglementation ;
- d'un bureau des collectivités locales et des affaires sociales .

ARTICLE 16 : Secrétariat général

Le secrétariat général assure notamment les missions suivantes :

- Gestion des ressources humaines
- Secrétariat particulier
- Fonctions d'utilité commune : courrier, intendance, garage, standard
- Fonctions de cabinet : plans de secours, décorations, presse et communication
- Suivi et animation des dossiers relatifs au développement local et à l'aménagement du territoire.
- Réglementation des établissements recevant du public

Au titre de l'aménagement du territoire

- Documents de planification (schéma de cohérence territoriale, plans locaux de l'urbanisme, plans de prévention des risques)
- Aménagement urbain (programmes de revitalisation des centres-villes, opérations de réhabilitation de l'habitat insalubre)

Au titre de la politique de la ville

- Suivi des contrats de ville – mise en place des comités techniques, de coordination, de pilotage – CLSPD
- Rôle d'interface entre les communes et la DRIV
- Suivi des actions mises en œuvre par les contrats de ville.

ARTICLE 17 : Bureau de la réglementation

Le bureau de la réglementation et de l'urbanisme assume les missions relatives à l'exercice des libertés publiques et individuelles, notamment :

- La garantie apportée par l'Etat à l'identité des personnes physiques et au fonctionnement régulier de la vie démocratique
- Les droits de conduire et de faire circuler des véhicules, au titre de la liberté d'aller et venir et d'utiliser le domaine public
- Les mesures de police administrative qui participent à la mission plus générale de sécurité des personnes et des biens

Elections et consultations politiques

- Révision annuelle des listes électorales, désignation annuelle des délégués de l'administration, institution et révision annuelle des bureaux de vote, réapprovisionnement en documents
- Elections municipales partielles, cantonales partielles :réception des candidatures municipales, déclaration de mandataires financiers, mise en place des différentes commissions (tarifs, propagande, relations avec les mairies en vue de l'organisation des scrutins et du bon déroulement des opérations de vote, transmission des résultats (PV et pièces annexes).

Police administrative

- Recherches dans l'intérêt des familles
- Manifestations diverses sur la voie publique et grands rassemblements
- Autorisations de transport de corps et d'urne
- Instruction des demandes d'autorisation de jeux des casinos (en liaison avec le bureau des élections et de la réglementation générale de la préfecture)
- Suivi du fichier des débits de boissons, plaintes concernant les nuisances sonores imputables aux débits de boissons, dérogations temporaires de fermeture tardive des débits de boissons, fermeture administrative des débits de boissons et des restaurants
- Permis de chasser
- Tombolas
- Attestations provisoires et cartes de commerçants non sédentaires
- Liquidations, ventes au déballage, soldes et ventes en magasin d'usine
- Associations
- Autorisations d'acquisition et de détention d'armes pour les communes et les tireurs sportifs, agréments et autorisations individuelles de port d'armes pour les agents de police municipale, récépissés de déclaration de détention d'armes, délivrance de la carte européenne d'armes à feu
- Dossiers divers dans le domaine de la police administrative.

Environnement

- Législation sur les installations classées
- Nuisances sonores (hors débits de boissons, restaurants, discothèques)
- Dossiers divers dans le domaine de l'environnement
- Suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux.

Circulation

Immatriculation des véhicules

a) Délivrance :

- des certificats d'immatriculation (série normale, spéciale, cartes export et cartes W)
- des certificats de situation administrative (gages)

b) Enregistrement :

- des cessions gratuites des professionnels de l'automobile (déclaration d'achat ou de vente)
- des décisions de destruction, annulation et opposition de cartes grises (VEI, infractions diverses)
- des retraits conservatoires de cartes grises (VGA).

Formation du conducteur

- Enregistrement des dossiers des premières demandes de présentation à l'examen du permis de conduire
- Délivrance des permis de conduire nationaux et internationaux
- Conversion des permis militaires
- Traitement des dossiers d'annulation, de suspension des permis de conduire et d'interdiction de se présenter à l'examen du permis de conduire

- Gestion des retraits de points et des décisions judiciaires
- Organisation des commissions médicales du permis de conduire et suivi de leurs décisions.

Manifestations sportives

- Instruction des demandes de manifestations sportives sur la voie publique, sur terrain privé et sur circuit.

Etat-Civil

- Instruction des demandes de carte nationale d'identité et saisie des données dans l'application nationale
- Instruction des demandes de passeports électroniques et saisie des données dans l'application nationale
- Passeports collectifs
- Suivi des dossiers d'usurpation d'identité.

Régie des recettes

- Comptabilité matière des titres et documents sensibles
- Comptabilité « denier » des recettes
- Ordres de recette et de remboursement
- Gestion du stock et destruction des titres périmés ou fautés.

ARTICLE 18 : Bureau des collectivités locales et des affaires sociales

Le bureau des collectivités locales et des affaires sociales assure essentiellement une mission de relation avec les collectivités locales de l'arrondissement. Il est chargé :

Au titre du contrôle de légalité

- du contrôle de légalité des actes et contrats passés par les collectivités locales, leurs établissements publics (EPL) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de l'arrondissement ;
- de formuler des propositions de déférés au Préfet devant le tribunal administratif pour les collectivités de l'arrondissement ;
- du suivi de l'intercommunalité dans l'arrondissement ;
- d'élaborer les statistiques relatives au contrôle de légalité pour l'arrondissement ;
- du conseil aux collectivités
- du contrôle des actes de police municipale et du suivi des dossiers en relevant.

Au titre du contrôle budgétaire

- de la réception des actes budgétaires des collectivités locales, de leurs EPL et des EPCI de l'arrondissement et de leur transmission au service du contrôle budgétaire de la préfecture
- d'émettre un avis sur les propositions du service du contrôle budgétaire de la préfecture de saisine de la Chambre Régionale des Comptes ou de déféré préfectoral de ces actes ou de leurs actes détachables au Tribunal Administratif .

Au titre des dotations de l'Etat

- de l'instruction des dossiers présentés dans le cadre de la répartition de la Dotation Globale d'Équipement (DGE) et répartition de cette dotation pour l'arrondissement
- du suivi des autres dotations de l'Etat et des subventions européennes.

Au titre de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale

- Le logement : gestion du contingent préfectoral, présidence de la CELES et suivi des dossiers de demande de logements
- Concours de la force publique en matière d'expulsions locatives : instruction, traitement et suivi des réquisitions du concours de la force publique, indemnisation des refus de concours de la force publique et mise en œuvre du schéma départemental de prévention des expulsions et du plan départemental de logement des populations les plus démunies
- Les affaires sociales : suivi des doléances des administrés et coordination des réseaux d'action sociale dans l'arrondissement
- Le surendettement.

Le contrôle de légalité des actes d'urbanisme et de planification

- Contrôle des permis de construire, des lotissements, des PLU, des ZAC (conseil aux communes, rédaction des lettres d'observations, préparation des déférés préfectoraux, statistiques) – dossiers divers dans le domaine de l'urbanisme – réception et enregistrement des actes soumis au contrôle – réception du public.
- Contentieux pénal (prise de l'AIT, suivi des dossiers d'infractions et des statistiques) – animation de la cellule de veille.

Au titre de la politique de la ville

- Suivi des contrats de ville – mise en place des comités techniques, de coordination, de pilotage – CLSPD
- Rôle d'interface entre les communes et la DRIV
- Suivi des actions mises en œuvre par les contrats de ville.

ARTICLE 19 : Le secrétaire général de la préfecture de La Réunion, le secrétaire général pour les affaires régionales et les sous-préfets de Saint-Benoît, Saint-Paul et Saint-Pierre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le Préfet,
Signé Laurent CAYREL