

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2022-166

PUBLIÉ LE 13 OCTOBRE 2022

Sommaire

ARS NOUVELLE AQUITAINE DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA VIENNE / Pôle Animation territoriale et parcours

86-2022-10-12-00002 - Arrêté n°DD86/2022/077 du 12/10/2022 Modifiant la composition nominative du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Henri Laborit de Poitiers (Vienne) (4 pages)

Page 3

CH Laborit POITIERS / Secrétariat général

86-2022-07-01-00029 - 110-2022 décision du directeur portant délégation de signature Gestion des Tutelles MJPM CHL (3 pages)

Page 8

86-2022-10-10-00003 - décision du directeur n°123-2022 portant délégation de signature - Direction des Soins (2 pages)

Page 12

CHU 86 /

86-2022-10-04-00003 - Décision N°22-127, portant sur le Comité opérationnel et scientifique du fonds de dotation Aliénor (1 page)

Page 15

DDETS /

86-2022-09-30-00007 - Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SAJFB/144 en date du 30 septembre 2022 portant programmation des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du c) de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles pour les années 2023 à 2027, conformément aux articles L. 312-8 et D. 312-204 du même code. (6 pages)

Page 17

86-2022-10-10-00002 - Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SPPV/146 en date du 10 octobre 2022 portant nouvel agrément de monsieur Fabrice Balléry en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) exerçant à titre individuel (2 pages)

Page 24

DDFIP de la Vienne /

86-2022-10-12-00001 - Arrêté relatif à l'ouverture au public du Centre des Finances Publiques de Civray (1 page)

Page 27

PREFECTURE de la VIENNE / Le Secrétaire Général Commun

86-2022-10-13-00001 - Arrêté n°2022-BASP-01 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne (8 pages)

Page 29

ARS NOUVELLE AQUITAINE DELEGATION
DEPARTEMENTALE DE LA VIENNE

86-2022-10-12-00002

Arrêté n°DD86/2022/077 du 12/10/2022
Modifiant la composition nominative
du Conseil de Surveillance
du Centre Hospitalier Henri Laborit de Poitiers
(Vienne)

Arrêté n°DD86/2022/077 du 12/10/2022

**Modifiant la composition nominative
du Conseil de Surveillance
du Centre Hospitalier Henri Laborit de
Poitiers (Vienne)**

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine

- Vu le code de la santé publique, notamment les articles L6143-1 et suivants et R.6143-1 et suivants ;
- Vu la LOI n° 2021-502 du 26 avril 2021 visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification et notamment à son article 30
- Vu la LOI n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- Vu le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Benoît ELLEBOODE en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes,
- Vu la décision du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature en date du 8 septembre 2022 ;
- Vu l'arrêté DD86/50/2020 du 2 novembre 2021 modifiant la composition nominative des membres du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Henri Laborit ;

ARRETE

Article 1 : Le conseil de surveillance du centre hospitalier Laborit à Poitiers, établissement public départemental de santé, est composé de 15 membres.

Article 2 : Sont membres du conseil de surveillance du centre hospitalier Henri Laborit de Poitiers :

I. Membres ayant voix délibérative :

1° Au titre des représentants des collectivités territoriales :

- **Madame Léonore MONCOND'HUY**, Maire de Poitiers,

- **Madame BREUILLE-JEAN Coralie,**
- **Madame BATAILLE Martine,** représentant la communauté urbaine de Grand Poitiers,
- **Le président du conseil départemental de la Vienne** ou sa représentante,
Madame Anne Florence BOURAT,
- **Monsieur Gilbert BEAUJANEAU,** représentant le conseil départemental de la Vienne ;

2° Au titre des représentants du personnel :

- **Madame le docteur Florence RAFFENEAU,**
- **Monsieur le docteur Guillaume DAVIGNON,** membres de la commission médicale d'établissement – CME,
- **Monsieur Charles GALARD** membre de la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques – CSIRMT,
- **Madame Sophie ARDON,**
- **Monsieur Sébastien PINAULT,** membres désignés par les organisations syndicales ;

3° Au titre des personnalités qualifiées :

- **Monsieur Roger TARRADE,**
- **Monsieur le docteur François BIRAULT,** personnalités qualifiées désignées par le directeur général de l'agence régionale de santé,
- **Monsieur le professeur Roger GIL,** personnalité qualifiée désignée par la préfète de la Vienne,
- **Monsieur Yves PETARD,**
- **Madame Catherine LANDREAU,** représentants des usagers désignés par la préfète de la Vienne ;

II. Membres ayant voix consultative :

- Le vice-président du directoire du Centre Hospitalier Henri Laborit,
- Le directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle Aquitaine,
- Le représentant de la structure chargée de la réflexion d'éthique au sein du Centre Hospitalier Henri Laborit, si cette structure existe,
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie – CPAM - de la Vienne,
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes – EHPAD.
- **Monsieur Sacha HOULIÉ** député de la circonscription où est situé le siège de l'établissement principal de l'établissement public de santé ;
- **En attente de désignation** le sénateur élu dans le département où est situé le siège de l'établissement principal de l'établissement public de santé désigné par la commission permanente chargée des affaires sociales du Sénat ;

Article 3 : La durée des fonctions de membre de conseil de surveillance est de cinq ans. Le mandat des membres du conseil de surveillance prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés sous réserve des dispositions de l'article R6143-12 du code de la santé publique.

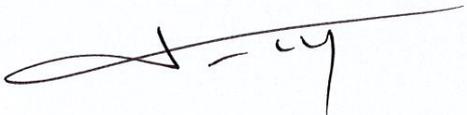
Article 4 : Le président du conseil de surveillance est élu pour une durée de cinq ans parmi les membres représentant les collectivités territoriales ou les personnalités qualifiées.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication à l'égard des tiers, de faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre des solidarités et de la santé ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent (ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou de manière dématérialisée via l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr).

Article 6 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

Pour le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
et par délégation,
La directrice départementale de la Vienne

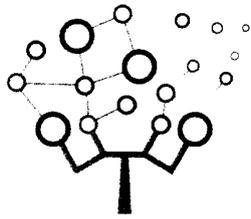


Dolorès TRUEBA DE LA PINTA

CH Laborit POITIERS

86-2022-07-01-00029

110-2022 décision du directeur portant
délégation de signature Gestion des Tutelles
MJPM CHL



DÉCISION DU DIRECTEUR

N° 110-2022

Portant délégation de signature permanente

Gestion des Tutelles - MJPM CHL

Au bénéfice de :

- Madame Aurélie LEYGNAC née le 25/01/1986, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable du service MJPM du CHL,
- Madame Blandine PONTALIER née le 10/08/1968, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Candide ANDRE née le 19/12/1975, Assistante Sociale - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Virginie PORCHERON née le 24/04/1978, Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Claire MASSCHELEIN née le 08/04/1986, Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Mansoura BOUAZZA née le 24/07/1981, , Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Sophie DURAND née le 17/10/1988, Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Anne HERRMANN née le 08/04/1973, Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,

**Le Directeur du Centre Hospitalier Henri Laborit,
ci-après désigné "le délégué"**

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière, notamment son article 2 constituant le titre IV du statut général des fonctionnaires,

Vu les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment, son titre VII, relatif aux Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs et délégués aux prestations familiales,

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs,

Vu l'article 3 du décret n° 2012-663 du 4 mai 2012 relatif aux modalités de gestion des biens des personnes protégées, dont la protection est confiée à un mandataire judiciaire, personne ou service préposé d'une personne morale de droit public,

Suite au recrutement de Madame Aurélie Leygnac née le 25/01/1986, au Centre Hospitalier Henri Laborit le 04/01/2021, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable du service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM) du CHL,

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine en date du 15 juin 2022 désignant Madame Françoise DUMONT directrice adjointe, en qualité de directeur par intérim du CH Laborit à Poitiers (86), à compter du 1er juillet 2022, jusqu'à la nomination d'un directeur titulaire.

Considérant que Mesdames Aurélie LEYGNAC, Blandine PONTALIER, Candide ANDRE, Virginie PORCHERON, Claire MASSCHELEIN, Mansoura BOUAZZA, Sophie DURAND, Anne HERRMANN, remplissent les conditions de moralité, d'âge, de formation et d'expérience professionnelle fixées à l'article L 471-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

DECIDE :

Article 1 :

La Directrice par intérim, du Centre Hospitalier Laborit, en vertu des pouvoirs dont elle dispose, décide de donner délégation à :

- Madame Aurélie LEYGNAC, Attachée d'Administration – Responsable du service MJPM du CHL,
- Madame Blandine PONTALIER, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Candide ANDRE, Assistante Sociale - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Virginie PORCHERON, Adjoint des Cadres, Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Claire MASSCHELEIN, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Mansoura BOUAZZA, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Sophie DURAND, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,
- Madame Anne HERRMANN, Adjoint des Cadres – Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs,

pour exercer les fonctions de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs au sein du service des Tutelles du CHL.

Article 2 : Mesdames Aurélie LEYGNAC, Blandine PONTALIER, Candide ANDRE, Virginie PORCHERON, Claire MASSCHELEIN, Mansoura BOUAZZA, Sophie DURAND, Anne HERRMANN, disposent de tous les pouvoirs nécessaires pour gérer l'ensemble des mesures de protection confiées au service MJPM du CHL, par le Juge des tutelles.

Article 3 : La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Vienne conformément à l'article R6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 4 : La présente délégation de signature cesse de produire ses effets si les délégataires et/ou le délégant n'exercent plus les fonctions au titre desquelles la présente délégation a été donnée ou reçue

Elle peut faire l'objet d'une annulation immédiate par le Chef d'Établissement du Centre Hospitalier Henri LABORIT.

Article 5 : La présente décision qui prend effet à compter du 1er juillet 2022, annule et remplace la décision N°68-18 du 08 octobre 2018.

Le déléguant,
la Directrice par intérim,

F. DUMONT



Les déléguaires	signatures	Les déléguaires	signatures
Aurélie LEYGNAC		Virginie PORCHERON	
Blandine PONTALIER		Mansoura BOUAZZA	
Candide ANDRE		Anne HERRMANN	
Claire MASSCHELEIN		Sophie DURAND	

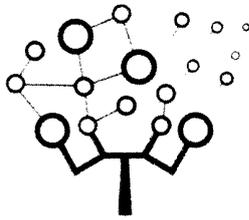
Destinataires :

- Les intéressé(e)s (par mail)
- Secrétariat Général (affichage, classeur, dossier délégation de signature)
- Publication au Recueil des Actes Administratifs.

CH Laborit POITIERS

86-2022-10-10-00003

décision du directeur n°123-2022 portant
délégation de signature - Direction des Soins



CENTRE HOSPITALIER
Henri Laborit

Cabinet du directeur

Poitiers, le 10 octobre 2022

**Décision du Directeur
N°123-2022**

**Portant délégation de signature
Direction des Soins**

Au bénéfice de :

☞ Madame **Martine MARTINEAU**, Cadre Supérieur de Santé à la Direction des Soins,
Ci-après désignée "le délégataire"

La Directrice par intérim du Centre Hospitalier Henri Laborit, ci-après désigné "le délégant"

Vu la décision du directeur n°119-2022 du 21 septembre 2022, confiant à Madame **Catherine Martineau**, l'ensemble des missions dévolues au Directeur des Soins, dont notamment la coordination générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, dans l'attente du recrutement d'un Directeur des Soins,

Décide

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame **Catherine Martineau**, Cadre Supérieur de Santé à la Direction des Soins, pour signer pour le compte et au nom de la Directrice par intérim :

- toutes conventions de stages relatives aux stagiaires paramédicaux, exception faite des Psychologues, adressés au Centre Hospitalier LABORIT, soit par des Centres de Formation, soit par des Établissements Hospitaliers ;
- les projets de sorties loisirs et séjours thérapeutiques des services du Centre Hospitalier Laborit.
- pour le compte de la Directrice par intérim, toutes pièces, courriers et documents relevant de la Direction Générale et de la Direction des Affaires Médicales.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Catherine Martineau**, Cadre Supérieur de Santé à la Direction des Soins pour congés, formation ou maladie, les délégations, qui lui sont données par la présente, sont transférées à **Madame Virginie Bezagu**, Cadre Supérieur de Santé, pour signer exclusivement en ce qui la concerne :

- les conventions de stages relatives aux stagiaires paramédicaux, exception faite des Psychologues, adressés au Centre Hospitalier LABORIT, soit par des Centres de Formation, soit par des Etablissements Hospitaliers ;
- les projets de sorties loisirs et séjours thérapeutiques des services du Centre Hospitalier Laborit.

ARTICLE 3 : Le délégataire doit rendre compte régulièrement des actes pris dans l'exercice de ses fonctions et de cette délégation auprès du Chef d'Établissement.

ARTICLE 4 : La présente délégation sera communiquée au Conseil de Surveillance de l'établissement et transmise au comptable, conformément à l'article D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Vienne conformément à l'article R6143-38 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 5 : La présente délégation de signature cesse de produire ses effets si le délégataire et/ou le(s) délégant(s) n'exercent plus les fonctions au titre desquelles la présente délégation a été donnée ou reçue.

Elle peut faire l'objet d'une annulation immédiate par le Chef d'Établissement du Centre Hospitalier Henri LABORIT.

ARTICLE 6 : La présente décision qui **prend effet au 26 septembre 2022**, annule et remplace toutes les décisions prises antérieurement.

La Directrice par intérim,
F. Dumont



Les Délégués,

C. Martineau



V. Bezagu



Destinataires :

- Monsieur le Trésorier Principal (par mail)
- les intéressé(e)s - (par mail)
- Secrétariat Général (1 affichage, 1 classeur décision, dossier délégation de signatures)
- Publication au recueil des actes administratifs

CHU 86

86-2022-10-04-00003

Décision N°22-127, portant sur le Comité
opérationnel et scientifique du fonds de
dotation Aliénor

**DECISION N°22-127
PORTANT SUR LE COMITE OPERATIONNEL ET SCIENTIFIQUE DU FONDS DE DOTATION ALIENOR**

La Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers, es qualité, soussignée,

Vu l'article L. 6141-1 du Code la Santé Publique ;

Vu l'article L. 6143-7 du Code la Santé Publique relatif aux attributions du directeur d'un établissement public de santé ;

Vu le décret de Monsieur le Président de la République en date du 20 janvier 2020 nommant Madame Anne COSTA, Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ;

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 22 décembre 2020 nommant, Madame Anne COSTA, Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'article 5-1 du Règlement intérieur du Fonds de dotation Aliénor.

DECIDE

Article 1 :

Le comité opérationnel et scientifique du Fonds de dotation Aliénor est composé comme suit :

- Président du comité opérationnel et scientifique : Pr William COUET, Vice-président recherche du Directoire
- Pr Pierre CORBI, Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- Pr Marc PACCALIN ; Doyen de la Faculté de médecine et de pharmacie de Poitiers
- Pr Xavier DROUOT, Assesseur recherche à la Faculté de médecine et de pharmacie
- Emmanuelle DE LAVALETTE, Directrice de la recherche
- Pr Mohammed JABER, Directeur de l'unité INSERM U1084
- Pr Sandrine MARCHAND, Directrice de l'unité INSERM U1070
- Pr Luc PELLERIN, Directeur de l'unité INSERM U1313
- Pr Pierre-Jean SAULNIER, Président de la Délégation Régionale à la Recherche Clinique et à l'Innovation
- Sylvie LE ROUGE, Directrice adjointe au Coordinonateur général des soins
- Aurélie GIRAULT, Infirmière référente sur la recherche paramédicale.

Article 2 :

Cette décision sera publiée sur le site internet du CHU et sur son site intranet ainsi qu'au recueil des actes administratif de la préfecture de la Vienne.

Article 3 :

Cette décision prendra effet à compter du 4 octobre 2022.

A Poitiers, le 4 octobre 2022

Anne COSTA

Directrice Générale

DDETS

86-2022-09-30-00007

Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SAJFB/144 en date du 30 septembre 2022 portant programmation des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du c) de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles pour les années 2023 à 2027, conformément aux articles L. 312-8 et D. 312-204 du même code.

Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SAJFB/144

en date du 30 SEP. 2022

Portant programmation des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du c) de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles pour les années 2023 à 2027, conformément aux articles L. 312-8 et D. 312-204 du même code

Le Préfet de la Vienne,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, L. 312-8 et D. 312-204 ;

Vu le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 modifié relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

ARRÊTE

Article premier : La programmation pluriannuelle prévue à l'article D. 312-204 du code de l'action sociale et des familles des échéances prévisionnelles de transmission, à l'autorité en charge de leur autorisation, des rapports d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux dont l'autorisation est délivrée conformément au c) de l'article L. 313-3 du même code est annexée au présent arrêté.

Article 2 : Conformément à l'article 2 du décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 modifié relatif au rythme des évaluations de la qualité des services et établissements sociaux et médico-sociaux, la programmation prévue à l'article 1er porte sur la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2027.

Cette programmation peut être modifiée notamment pour tenir compte de changements intervenus dans la situation des établissements et services concernés.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours administratif préalable dans le même délai.

Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours administratif.

Article 5 : Le Préfet du département de la Vienne est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Poitiers, le 30 SEP. 2022

**Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale**



Pascale PIN

Annexe à l'arrêté n°2022/DDETS/PISE/SAJFB/144

Relative à la programmation du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2027 de transmission des rapports d'évaluation des établissements sociaux ou médico-sociaux autorisés par le préfet de la Vienne

Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire			ESMS ou ESSMS concernés	
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique	
2023	2 nd semestre	AUDACIA	86 000 013 2	CHRS AUDACIA	86 001 288 9	
		CROIX ROUGE	75 072 133 4	CHRS Croix Rouge	86 001 123 8	
		CROIX ROUGE	75 072 133 4	CADA Croix rouge	86 000 859 8	
	4 ^{ème} trimestre	COALLIA	75 082 584 6	CADA Coallia	86 001 448 9	
		AUDACIA	86 000 013 2	CADA Audacia	86 000 608 9	
		COALLIA	75 082 584 6	CPH Coallia	86 001 510 6	

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités - DDETS
 Adresse postale : 6, allée des Anciennes Serres – CS 90200 - 86281 Saint Benoit cedex - Standard : 05 49 56 10 10
www.vienne.gouv.fr

Site : Ostermeyer

Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés	
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique
2024	1 ^{er} trimestre	ASS POUR ADULTES & JEUNES HANDICAPES 86 (APAJH)	86 001 079 2	SERVICE MJPM DE L'APAJH	86 001 301 0
		ASSOCIATION TUTELAIRE DE GERONTOLOGIE (ATG)	86 001 303 6	SERVICE MJPM DE L'ATG	86 001 304 4
		ASSOCIATION TUTELAIRE DES INADAPTES (ATI)	86 001 305 1	ATI SERVICE MJPM DE L'ATI DE LA VIENNE	86 001 306 9
		ASSOCIATION TUTELAIRE RÉGION CENTRE (ATRC)	37 001 167 8	ATRC 86 SMJPM	86 001 302 8
		CH Henri Laborit	86 078 004 8	SMJPM DE L'ESAT ESSOR	86 001 294 7
		UDAF de la Vienne	86 001 179 0	SERVICE MJPM DE L'UDAF DE LA VIENNE	86 001 293 9
	2 ^{ème} trimestre	UDAF de la Vienne	86 001 179 0	UDAF 86 SDPF	86 001 293 9
		CCAS DE CHATELLERAULT	86 078 495 8	CHRS Paul Painlevé	86 078 611 0
		FERME DE L'ESPOIR	86 001 124 6	CHRS Ferme de l'Espoir	86 001 125 3
		Association Départementale pour la Sauvergarde de l'Enfant à l'Adulte (ADSEA)	86 078 527 8	CHRS "Service d'Insertion Sociale pour Adultes" (SISA)	86 078 431 3

Année de transmission du rapport	Echéance trimestrielle de transmission du rapport	Organisme gestionnaire		ESMS ou ESSMS concernés	
		Raison sociale	N° Finess juridique	Raison sociale (nom de la structure)	N° Finess géographique
2025			NEANT		
2026			NEANT		
2027			NEANT		

DDETS

86-2022-10-10-00002

Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SPPV/146 en date du
10 octobre 2022 portant nouvel agrément de
monsieur Fabrice Balléry en qualité de
mandataire judiciaire à la protection des majeurs
(MJPM) exerçant à titre individuel

Arrêté n°2022/DDETS/PISE/SPPV/146

en date du 10 OCT. 2022

**portant nouvel agrément de Monsieur Fabrice BALLÉRY en qualité de
mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) exerçant à titre individuel**

Le Préfet de la Vienne,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.472-1-1 et R.472-6 ;

VU l'arrêté n°R75-2020-07-06-002 fixant le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales Nouvelle-Aquitaine 2020-2024 en date du 6 juillet 2020 ;

VU l'arrêté 2021/DDETS/PISE/SPPV/114 en date du 7 octobre 2021 portant nouvel agrément de Monsieur Fabrice BALLÉRY en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) exerçant à titre individuel ;

VU le dossier présenté le 4 août 2022 par Monsieur Fabrice BALLÉRY, conformément aux dispositions de l'article D.472-5-2 du code de l'action sociale et des familles, en vue d'un nouvel agrément pour exercer son activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs sans l'assistance d'un secrétaire spécialisé ;

VU l'avis du Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Poitiers en date du 27/09/2022 ;

CONSIDÉRANT qu'il résulte des dispositions du code de l'action sociale et des familles que l'agrément des mandataires judiciaires à la protection des majeurs est départemental ;

ARRÊTE

Article premier : Monsieur Fabrice BALLÉRY est agréé en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, pour exercer à titre individuel les mesures de protection des majeurs ordonnées par l'autorité judiciaire au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, au titre de la curatelle ou de la tutelle, dans le département de la Vienne.

L'agrément vaut inscription sur la liste départementale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs.

Article 2 : Monsieur Fabrice BALLÉRY exercera ses fonctions à temps plein sans l'assistance d'aucun collaborateur.

Article 3 : Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs demande un nouvel agrément dans le cadre de la procédure d'appel à candidature prévue à l'article L. 472-1-1 lorsqu'il souhaite se voir confier par le juge des tutelles une catégorie de mesures de protection des majeurs non couverte par l'agrément.

Article 4 : Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs demande un nouvel agrément hors du cadre de la procédure d'appel à candidature :

- ✓ lorsqu'il souhaite modifier la nature et la consistance des garanties contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes protégées ;
- ✓ lorsqu'il souhaite modifier les moyens matériels ou humains prévus pour l'activité, pour l'accueil et les échanges entre le mandataire et la personne protégée ou pour les déplacements et que ces modifications sont de nature à affecter de manière substantielle la qualité, la continuité ou la proximité de la prise en charge ou de l'accompagnement ;
- ✓ lorsqu'il souhaite changer de lieu d'activité professionnelle ou de domicile et, que ces changements sont de nature à affecter de manière substantielle la qualité, la continuité ou la proximité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Article 5 : Les dispositions de l'arrêté n°2021/DDETS/PISE/SPPV/114 en date du 7 octobre 2021 sus visé sont abrogées.

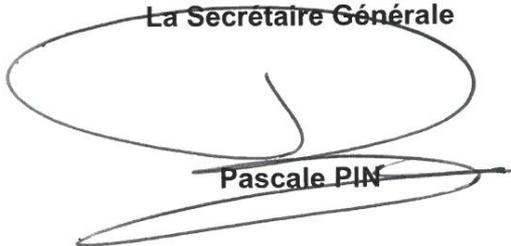
Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet de la Vienne, soit hiérarchique auprès du ministre en charge des affaires sociales dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Poitiers, également dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 7 : Le préfet du département de la Vienne et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur Fabrice BALLÉRY et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Vienne.

Poitiers, le 10 OCT. 2022

**Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale**



Pascale PIN

DDFIP de la Vienne

86-2022-10-12-00001

Arrêté relatif à l'ouverture au public du Centre
des Finances Publiques de Civray



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DE LA VIENNE
11 RUE RIFFAULT – BP 549
86020 POITIERS CEDEX

Arrêté relatif à l'ouverture au public du Centre des Finances Publiques de Civray

La Directrice départementale des finances publiques de la Vienne,

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-DDFiP-03 du 7 mars 2022 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques de la Vienne ;

Arrête :

Article 1 :

À compter du 1er novembre 2022, les jours et horaires d'ouverture au public du Centre des Finances Publiques de Civray (antenne du SGC Sud-Vienne et antenne du SIP Sud-Vienne), 23 rue Duplessis à Civray, seront les suivants : du lundi au jeudi de 9h à 12h.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Poitiers, le 17 octobre 2022

Par délégation du Préfet,

La Directrice départementale des finances publiques
de la Vienne

Mylène ORANGE-LOUBOUTIN

PREFECTURE de la VIENNE

86-2022-10-13-00001

Arrêté n°2022-BASP-01 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne



**PRÉFET
DE LA VIENNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun
Pôle ressources humaines

**ARRETE n°2022-BASP-01 fixant
l'organisation des services de la préfecture
de la Vienne**

Le Préfet de la Vienne,

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'État dans les régions et les départements, modifié notamment par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

VU les circulaires du Premier Ministre en date du 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU la circulaire du 13 décembre 2010 portant application du décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

VU l'arrêté n°2020-DRHM-01 du 2 janvier 2020 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne ;

VU l'avis du comité technique départemental lors de sa séance du 20 novembre 2020 ;

VU l'arrêté 2020-DRHM-09 portant sur l'organisation du Secrétariat Général Commun départemental ;

CONSIDÉRANT que l'arrêté n°2020-DRHM-10 du 23 décembre 2020 nécessite une mise à jour telle que présentée aux comités techniques du 7 juin et du 20 septembre 2022 ;

SUR proposition de Madame la Secrétaire générale de la préfecture de la Vienne,

ARRÊTÉ

Article 1e : Les services de la préfecture de la Vienne sont constitués des directions et services suivants, dont les compétences sont ainsi énoncées :

Article 2 : Le Cabinet comporte :

- le service des sécurités ;
- le bureau de la communication interministérielle ;
- le bureau de la représentation de l'État ;
- le référent sûreté-sécurité ;
- le responsable départemental de la sécurité des systèmes d'information.

Ces entités sont placées sous l'autorité de la directrice de cabinet assistée du directeur des sécurités, adjoint à la directrice de cabinet. La cheffe du service interministériel de défense et de protection civile assure également les fonctions d'adjointe au chef de service des sécurités.

Le directeur des sécurités, adjoint à la directrice de cabinet, est chargé de la coordination pour la rédaction des dossiers du préfet et de la directrice de cabinet.

Le service des sécurités est organisé comme suit :

– **le service interministériel de défense et de protection civile** assure l'information préventive et la gestion des risques et des crises de toute nature, dans le domaine de la sécurité civile, et de la défense civile. Il a en charge la coordination des actions à mettre en œuvre en faveur de la sécurité liées aux grands rassemblements, en lien avec les sous-préfectures et le suivi des mesures Vigipirate.

– **le bureau de la sécurité routière** assure le pilotage et l'organisation des actions de prévention de sécurité routière, y compris les actions de communication interne et externe en lien avec le service départemental de la communication interministérielle, le suivi statistique, la gestion des droits à conduire et des missions de proximité liées aux permis de conduire.

– **le bureau de la sécurité publique qui comprend deux pôles :**

- **1) le pôle prévention et valeurs de la république** qui assure le pilotage et la coordination des dispositifs relatifs à la sécurité et à la prévention de la délinquance, la prévention de la radicalisation et à la lutte contre le terrorisme, la lutte contre les addictions, la laïcité, les dérives sectaires, la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et les faits religieux sur l'ensemble du département (pilotage de réunions, animation de réseau, coordination du plan départemental de la prévention de la délinquance en lien avec les associations, les collectivités locales et les forces de sécurité intérieure, suivis statistiques...).
- **2) le pôle polices administratives et ordre public** qui assure le suivi des dossiers hospitalisations sans consentement (admissions, levées, autorisations de sorties, modifications de programmes de soins et saisines du JLD), le suivi/pilotage des dossiers relatifs à la réglementation des armes (enregistrements, déclarations ou autorisations suivant la catégorie des armes, saisies administratives), le suivi des dossiers en matière d'explosifs (arrêtés d'utilisation, certificats d'acquisition, agréments et habilitations), le suivi des activités privées de sécurité (notamment pour la surveillance de la voie publique), la gestion des habilitations et agréments, le suivi du dossier « polices municipales » (conventions de coordination, agréments, ports d'armes...), le suivi de la thématique vidéoprotection (suivi des demandes d'autorisations et des financements sollicités), le suivi des chiens dangereux. Il gère la thématique relative aux gens du voyage, les stationnements illicites et les grands passages ; il est le correspondant « préfecture » pour le schéma des gens du voyage. Il suit le dialogue social de la DDSP. Il instruit les demandes de subventions (FIDPR, DILCRAH, etc...).

Le bureau de la communication interministérielle assure la communication interministérielle du préfet et les relations avec la presse. Il participe à la communication de crise, assure une veille médias et une présence institutionnelle sur les réseaux sociaux et le site internet de la préfecture. Il contribue à apporter en interne des conseils en stratégie de communication.

Le bureau de la représentation de l'État assure l'organisation des déplacements officiels, le suivi des interventions, la gestion du protocole, les cérémonies, les distinctions honorifiques et les demandes de médailles des ordres nationaux et ministériels.

Il est chargé de la rédaction des discours du préfet, du dossier relatif aux élections (analyse politique, soirées électorales, application Élections) et assure la gestion administrative du parc de stationnement de la préfecture. Il veille à l'actualisation du dossier territorial et des biographies des élus, ainsi qu'au suivi et à la délivrance des honorariats d'élus et des cartes de maires et d'adjoints

aux maires. Enfin, il coordonne les missions confiées aux conducteurs automobiles de la préfecture et à l'assistant technique du corps préfectoral en matière de représentation de l'État.

Le référent sûreté-sécurité pour la préfecture et les sous-préfectures a en charge l'actualisation du plan de protection de la préfecture et des sous-préfectures. Il élabore et suit la mise en œuvre de la feuille de route sécurité-sûreté annuelle liée au plan de protection de la préfecture et des sous-préfectures. Il contribue à la sensibilisation des agents comme à la formalisation et au respect des règles.

Le responsable départemental de la sécurité des systèmes d'information met en œuvre la politique de sécurité de la préfecture. Il organise des contrôles de prévention, de détection et de consolidation pour contrer des intrusions ou des dysfonctionnements des systèmes informatiques. Il contribue à la sensibilisation des agents, à la formalisation et au respect des règles.

Article 3 : Le Secrétariat Général comporte :

- la direction de la citoyenneté et de la légalité ;
- la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial ;
- le centre d'expertise et de ressources des titres CIV (certificat d'immatriculation des véhicules) ;
- le délégué du préfet à la politique de la ville ;
- le référent fraude départemental ;
- l'assistante sociale.

Article 3.1 : La direction de la citoyenneté et de la légalité s'organise en bureaux et mission :

- le bureau des élections et de la réglementation ;
- le bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité ;
- le bureau des finances locales et du contrôle budgétaire ;
- le bureau du séjour et de l'asile ;
- le bureau de l'éloignement et du contentieux ;
- la mission assistance et conseils juridiques ;

Le directeur de la citoyenneté et de la légalité est assisté par un directeur adjoint.

Le bureau des élections et de la réglementation est chargé de l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière de police administrative et d'activités commerciales. Il assure une mission départementale pour la réglementation funéraire. Il gère et suit pour l'ensemble du département les dossiers des débits de boissons. Il est chargé des manifestations sportives et aériennes pour le département, de l'organisation des élections politiques et professionnelles, des démissions des élus, de la gestion du répertoire national des élus, des taxis et des véhicules de transports avec chauffeurs (VTC) et des missions de proximité liées aux CNI/passeports.

Le bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité est chargé au niveau départemental du contrôle de légalité des actes des collectivités locales, de leurs groupements et de leurs établissements publics, et au niveau de l'arrondissement de Poitiers, du suivi de l'intercommunalité. Il assure l'évolution du schéma départemental de coopération intercommunale, ainsi que l'organisation des commissions départementales de coopération intercommunale.

Le bureau des finances locales et du contrôle budgétaire assure au niveau départemental le contrôle de légalité des actes financiers et des interventions économiques, ainsi que le contrôle budgétaire des collectivités locales, de leurs groupements, des sociétés d'économie mixte locales et des sociétés publiques locales, et la tutelle de la Chambre d'agriculture de la Vienne.

Il est également chargé du calcul et du versement du Fonds de compensation pour la TVA et des dotations de fonctionnement pour les collectivités territoriales et leurs groupements des trois arrondissements.

Il assure le recensement et le versement des indemnités aux régisseurs municipaux. Il est en charge du contrôle de légalité des actes fiscaux des collectivités territoriales et de leurs groupements et suit les ordres de payer de ces avances.

Le bureau du séjour et de l'asile est composé de deux sections : la section « séjour » chargée du pré-accueil des étrangers et de la délivrance de leur titre de séjour, et la section « asile » chargée, en lien avec la direction de l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), de l'enregistrement des demandes d'asile au sein du guichet unique des demandeurs d'asile (GUDA) domiciliés dans les départements de la Vienne, des Deux-Sèvres, de la Charente et de la Charente-Maritime.

Le bureau de l'éloignement et du contentieux est composé de deux sections : la section « éloignement » chargée de la rédaction et mise en œuvre des mesures d'éloignement des ressortissants étranger, et la section « contentieux » chargée du conseil juridique aux agents en charge de la réglementation des étrangers et du traitement des contentieux.

La mission assistance et conseils juridiques assure le conseil et l'appui à la rédaction des mémoires. Elle vérifie et complète le cas échéant les mémoires des contentieux préparés par les services. Elle est chargée de la sécurisation juridique des actes et assure un soutien et une veille juridique.

Article 3.2 : la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territoriaux s'organise en bureaux :

- le bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles ;
- le bureau de l'appui territorial et de l'animation des politiques publiques ;
- le bureau de l'environnement.

Le bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles assure l'interface entre les différents échelons de l'administration territoriale (animation de la collégialité départementale, CAR et pré-CAR, supervision et centralisation des arrêtés de délégation de signature) et veille à la mise en œuvre des grandes orientations nationales (gestion des dossiers du préfet et de la secrétaire générale à caractère interministériel ou inter-services, actualisation des chiffres clés de l'activité, publications au RAA). Il accompagne les démarches portant sur les évolutions de l'organisation territoriale des services publics de l'État dans le cadre du plan « Administration publique 2022 » et contribue, en collaboration avec le SGC, à la modernisation des outils dédiés au travail interministériel.

Le bureau de l'appui territorial et de l'animation des politiques publiques est chargé de deux missions :

- la mission animation territoriale en tant qu'interlocuteur de l'ANCT en assurant notamment la veille des appels à projets ou l'organisation des différentes comitologies ;
- la mission appui aux politiques publiques, l'animation et le suivi des contractualisations territoriales de l'État (CRTE, PVD, ACV ou encore le CPER...). Cette mission comprend également la programmation des crédits d'intervention de l'État (DETR, FNADT, DSIL) en lien avec les sous-préfectures et le secrétariat de la commission départementale des élus de la dotation d'équipement des territoires ruraux. Elle comprend également le suivi comptable des subventions accordées aux collectivités (DETR, FNADT, DSIL).

Le bureau de l'environnement est composé de 4 pôles :

- le pôle « installations classées » chargé des procédures en lien avec les autres services de l'État concernés ;
- le pôle « loi sur l'eau » chargé de la gestion des enquêtes publiques ;
- le pôle « déclarations d'utilité publique et expropriations » chargé de l'instruction des dossiers des enquêtes publiques et des autorisations de pénétrer et d'occupation temporaire ;
- le pôle « secrétariat des commissions », chargé du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST), de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS), de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur, de la commission départementale des objets mobiliers, de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome, de la commission de suivi de site et de la commission départementale d'aménagement commercial.

Il contribue également à la stratégie départementale de développement des énergies renouvelables.

Par ailleurs, la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial accueille le pôle « politiques urbaines » chargé de l'animation de la politique de la ville en lien avec la fonction de Délégué du Préfet à la politique de la ville. Le pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Préfet.

Article 3.3 : Le centre d'expertise et de ressources des titres (CERT) CIV s'organise en bureaux :

- Le bureau véhicule import et situations complexes,
- Le bureau autres procédures,
- Le bureau des Télé-procédures
- Le bureau de lutte contre la fraude,

La directrice du CERT-CIV est assistée par une adjointe.

Le bureau des « télé-procédures » est chargé d'outrepasser les opérations bloquantes saisies en téléprocédure, de les instruire, de traiter les situations des particuliers et des professionnels concernant les changements d'adresse, les demandes de duplicata, les changements de titulaires, les enregistrements de cession, les interventions.

Le bureau « véhicules importés et situations complexes » gère l'instruction des premières immatriculations des véhicules d'occasion en série normale en provenance de l'étranger, le retour après immatriculation à l'étranger et la remise en circulation après sortie du territoire. Il répond par ailleurs à des situations d'immatriculation complexes et traite les différentes interventions.

Le bureau « autres procédures » instruit les opérations liées aux changements d'états matrimoniaux, gages, destructions de véhicules, aux expertises automobiles, aux corrections, aux changements d'usage et de mention.

Le bureau fraude conçoit et met en œuvre l'organisation de la prévention de la fraude lors de l'examen des dossiers par les agents instructeurs. Il veille et forme à la détection de la fraude documentaire. Il formalise les procédures et gère l'administration des habilitations.

La gestion du courrier est assuré par un agent du CERT en régie.

Les missions de proximité liées à l'immatriculation des véhicules sont rattachées au CERT.

Article 3.4 : Le délégué à la politique de la ville est mandaté par le préfet aux fins de représenter l'État dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et d'être l'interlocuteur des acteurs locaux. Il analyse la mise en œuvre des dispositifs de la politique de la ville et des politiques de l'État au sein des quartiers.

Article 3.5 : Le référent fraude départemental prévient et lutte contre les fraudes relatives à la délivrance des titres réglementaires hors CIV.

Article 3.6 : L'assistante sociale mène toute action susceptible de faciliter l'adaptation des agents dans leur milieu professionnel, de prévenir ou de remédier aux difficultés rencontrées dans le cadre de la politique sanitaire et sociale du ministère.

Article 4 : Les services du secrétariat général commun sont placés sous la responsabilité d'une directrice et comprennent :

- un pôle en charge des ressources humaines;
- un pôle en charge de la gouvernance budgétaire et performance;
- un pôle en charge de l'immobilier et des moyens généraux;
- un pôle en charge des accueils;
- un pôle en charge des systèmes d'information et de communication.

Le secrétariat général commun exerce ses missions au bénéfice, d'une part, des services de la préfecture et, d'autre part, des directions départementales (inter)ministérielles suivantes :

- Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS),
- Direction départementale de la protection des populations (DDPP) ;
- Direction départementale des territoires (DDT).

Le pôle en charge des ressources humaines assure :

- la gestion administrative et statutaire des personnels, ainsi que la politique du recrutement, de l'organisation des concours et de la formation ;
- la gestion et le suivi de la paye, des primes et du régime indemnitaire;
- la gestion qualitative des ressources humaines et la fonction de conseiller mobilité carrière ;
- la gestion des instances du dialogue social ;
- la gestion de l'action sociale y compris pour les personnels de la police nationale et des personnels civils de la gendarmerie.

Le pôle en charge de la gouvernance budgétaire et performance assure le pilotage budgétaire, de la phase de dialogue de gestion à celle du compte-rendu budgétaire et de performance. Il recueille les besoins des différentes directions de préfecture, des sous-préfectures et des DDI, et procède après arbitrage à la répartition de l'enveloppe budgétaire allouée par le RBOP. Il assure le dialogue avec les centres de coûts, le suivi des dépenses, et l'adaptation budgétaire au fil de l'eau. Il est le correspondant privilégié des centres de prestations comptables et des services facturiers externes. Par ailleurs, dans le cadre des missions d'accompagnement au changement, il est l'interlocuteur privilégié en matière de suivi de la performance et des démarches qualité des structures, et est également chargé du contrôle interne financier et comptable. Il assume enfin la communication interne de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI.

Le pôle en charge de l'immobilier et moyens généraux assure les missions logistiques et de soutien ainsi que la programmation, le suivi des marchés publics et de la politique des achats. Il coordonne les opérations liées aux archives.

Il assure en outre le suivi et la programmation des opérations de maintenance, de contrôle réglementaire et de travaux concernant les bâtiments de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI.

Il met en œuvre le schéma pluriannuel de la stratégie immobilière de l'État et suit les dossiers immobiliers (conférence départementale de l'immobilier public, cessions immobilières, conventions d'utilisation, schéma directeur immobilier régional, agenda d'accessibilité programmée).

Il assure, en lien avec le pôle gouvernance budgétaire et performance, le pilotage et le suivi de l'UO du compte d'affectation spéciale (CAS) 723 consacré au financement des opérations immobilières structurantes et aux dépenses d'entretien du parc immobilier propriété de l'État ainsi que de l'action 6 du budget opérationnel de programme 354 dédiée aux dépenses immobilières de l'administration territoriale.

Le pôle en charge des Accueils assure :

Pour la préfecture :

- la gestion de l'accueil physique pour : accueil général de la Préfecture du bâtiment Haussmann à l'exception du pré-accueil des ressortissants étrangers ; pré-accueil des points numériques ; accueil de l'hôtel de préfecture (en lien avec la société d'externalisation) ;
- la gestion du standard téléphonique de la Préfecture ;
- le traitement des courriers : gestion des flux entrants et sortants de courriers (réception, tri, expédition, traitement du courrier réservé dans MAARCH, diffusion et tamponnage des actes au titre du contrôle de légalité) ;
- le traitement des courriels (boîtes fonctionnelles « pref-courrier », « circulaires » et SVE) ;
- la gestion des points numériques de la préfecture ;
- la formation et l'accompagnement du réseau France Services au niveau départemental pour les procédures dématérialisées liées à l'identité, aux immatriculations et aux droits à conduire.

Pour les directions départementales interministérielles :

- l'accueil physique et téléphonique, la gestion du courrier du site Providence (DDT et DDPP) ;
- la gestion des mails de la boîte institutionnelle DDPP ;
- l'accueil physique et téléphonique, la gestion du courrier du DDETS à St-Benoit.

Le pôle en charge des systèmes d'information et de communication a en charge les systèmes d'information et de communication pour le compte de la préfecture et des directions départementales interministérielles. Il effectue les missions d'une équipe informatique locale (soutien et aide technique), et assure la gestion des infrastructures téléphoniques et radio. Il intervient dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information (SSI) en collaboration avec le responsable SSI départemental.

Article 5 : La sous-préfecture de Châtelleraut assure dans l'arrondissement, les missions de représentation de l'État, de gestion de politiques stratégiques du ministère de l'Intérieur et d'animation des politiques interministérielles.

Au titre des missions de représentation de l'État, elle assure l'accueil du public ainsi que la gestion d'un point numérique.

Au titre des missions stratégiques du ministère de l'Intérieur, elle participe notamment à :

- la prévention des risques et la gestion locale des crises ;
- au tri stratégique des actes, l'expertise et le conseil juridique des collectivités territoriales ;
- l'ingénierie territoriale auprès des collectivités territoriales, en particulier en réalisant l'instruction des dossiers de dotation de subvention en investissement de l'État ;
- au suivi des associations de son arrondissement (création, modification, dissolution...) ;
- la gestion des revendeurs d'objets mobiliers pour l'ensemble du département ;

- l'agrément des gardes particuliers pour l'ensemble du département ;
- au suivi de l'intercommunalité ;
- au suivi départemental des fourrières.

Au titre de l'animation des politiques interministérielles, elle participe notamment à :

- l'accompagnement de projets des acteurs locaux ;
- l'animation de la politique de la ville ;
- l'animation du service public de l'emploi de proximité (SPE-P) ;
- la prévention des expulsions locatives.

Article 6 : La sous-préfecture de Montmorillon assure dans l'arrondissement, les missions de représentation de l'État, de gestion de politiques stratégiques du ministère de l'Intérieur et d'animation des politiques interministérielles.

Au titre de l'animation, elle participe au fonctionnement de la maison de l'État.

Au titre des missions de représentation de l'État, elle assure l'accueil du public ainsi que la gestion d'un point numérique.

Au titre des missions stratégiques du ministère de l'Intérieur, elle participe notamment à :

- la prévention des risques et la gestion locale des crises ;
- au tri stratégique des actes, l'expertise et le conseil juridique des collectivités territoriales ;
- l'ingénierie territoriale auprès des collectivités territoriales, en particulier en réalisant l'instruction des dossiers de dotation de subvention en investissement de l'État ;
- au suivi des associations dont le siège social se situe dans les arrondissements de Poitiers et de Montmorillon (création, modification, dissolution...) ;
- au suivi de l'intercommunalité.

Au titre de l'animation des politiques interministérielles, elle participe notamment à :

- l'accompagnement de projets des acteurs locaux ;
- l'animation du service public de l'emploi de proximité (SPE-P) ;
- la prévention des expulsions locatives.

Article 7 : Les dispositions de l'arrêté n°2020-DRHFM-10 en date du 2 janvier 2020 fixant l'organisation de la préfecture de la Vienne sont abrogées.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

Article 8 : La secrétaire générale de la préfecture de la Vienne, madame la directrice de cabinet et messieurs les sous-préfets d'arrondissement sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Poitiers, le **13 OCT. 2022**

Le préfet,

Jean-Marie GIRIER