



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°37-2020-07001

PUBLIÉ LE 2 JUILLET 2020

# Sommaire

## Préfecture d'Indre et Loire

37-2020-06-29-003 - DRHM - Arrêté portant organisation de la préfecture d'Indre et Loire  
(8 pages)

Page 3

Préfecture d'Indre et Loire

37-2020-06-29-003

DRHM - Arrêté portant organisation de la préfecture  
d'Indre et Loire

**Arrêté portant organisation de la préfecture d'Indre et Loire**

La Préfète d'Indre et Loire, Chevalier de la Légion d'Honneur, Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,

Vu la circulaire du Premier ministre en date du 31 décembre 2008 relative à l'organisation départementale de l'administration de l'Etat,

Vu la circulaire du ministre de l'Intérieur en date du 8 juillet 2016 relative aux « organisations cibles » des préfectures,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2017,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 18 juin 2020,

Sur proposition de Mme la Secrétaire Générale,

**A R R Ê T E**

**Article 1<sup>er</sup>**

Un secrétariat particulier est directement rattaché auprès du Préfet.

<b>Secrétariat particulier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- gestion de l'agenda</li><li>- affaires réservées</li></ul>
--------------------------------	--

**Article 2**

Les services du cabinet du Préfet, sous l'autorité du directeur de cabinet, sont organisés comme indiqués ci-dessous :

<b>Bureau de la Représentation de l'État</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- distinctions honorifiques et médailles</li><li>- affaires générales et réservées</li><li>- interventions</li><li>- événementiel/réceptions (en lien avec le secrétariat du préfet et la résidence)</li><li>- discours et éléments de langage (en lien avec le service de communication interministérielle)</li><li>- valorisation de l'image de l'État</li><li>- promotion des principes et des valeurs de la République</li><li>- affaires politiques (prévisions électorales, nuançage, analyses politiques, estimations, soirées électorales)</li><li>- protocole, visites officielles, dossier territorial</li><li>- cérémonies commémoratives</li><li>- congés et ordre de mission des chefs de services</li><li>- garage (missions, gestion des véhicules du corps préfectoral, avis sur la gestion du parc automobile)</li><li>- dossiers du Préfet</li><li>- courrier cabinet</li><li>- accueil du cabinet</li><li>- délégation de signature du corps préfectoral</li><li>- police du stationnement et accès à la cour d'honneur</li></ul>
--	--

<b>Service de Communication Interministérielle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- relations presse</li><li>- communication départementale des services de l'État</li><li>- website, réseaux sociaux</li><li>- appui à la réalisation des discours</li><li>- communication de crise, en lien avec la direction des sécurités</li></ul>
<b>Référent Laïcité et Cultes</b>	

<b>Référent Sûreté et Sécurité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestion des accès</li> <li>- mise en œuvre de la politique de protection de la préfecture et des sous-préfectures</li> <li>- sécurité incendie des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures et contrôles réglementaires correspondants</li> <li>- animation du réseau des référents qui participent à la sécurité de la préfecture et des sous-préfectures, organisation du comité de pilotage pour la protection des sites</li> </ul>
------------------------------------	---

<b>Direction des Sécurités</b>	<b>Bureau de l'Ordre Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prévention de la délinquance</li> <li>- coordination de la prise en charge sociale des personnes en voie de radicalisation et de leurs familles</li> <li>- armes et explosifs, artificiers</li> <li>- gens du voyage : grands passages, médiation, mise en demeure, concours de la force publique</li> <li>- débits de boissons (dérogation horaire, sanctions), établissements de nuits</li> <li>- lutte contre le bruit et les nuisances sonores</li> <li>- vidéo-protection</li> <li>- police municipale dont agrément des policiers municipaux, gardes particuliers</li> <li>- activités privées de sécurité</li> <li>- hospitalisations sans consentement</li> <li>- réglementation aéronautique, autorisations de survol (aéronefs, drones)</li> <li>- guichet unique des déclarations, des autorisations et du suivi des manifestations ; gestion des demandes d'autorisation de manifestations sportives</li> <li>- lutte contre les toxicomanies et les mouvements sectaires</li> <li>- demandes de forces mobiles, escortes et gardes de détenus</li> <li>- CT et CHSCT police</li> <li>- interdiction administrative de stade</li> <li>- analyses et études de sécurité publiques</li> <li>- sécurité des transports de fonds</li> <li>- réunions de police et État-major de sécurité</li> <li>- dossier journalier de sécurité</li> </ul>
	<b>Bureau de la Défense Nationale et de la Protection Civile</b>	<p><b><u>Missions transversales :</u></b> alertes GALA, activation du COD, exploitation d'ISIS, essais SAIP, demandes de déminage (colis suspects, VO, munition de guerre), astreintes</p> <p><b><u>« prévention du terrorisme »</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en œuvre du plan Vigipirate : identification des cibles, expertise et contrôle des mesures prises</li> <li>- mesures liées à l'état d'urgence</li> <li>- lutte contre le terrorisme (suivi des risques et des menaces, réponses aux demandes d'avis sur la sécurisation des manifestations et des rassemblements à enjeux, y compris manifestations sportives, gestion des forces Sentinelle</li> <li>- lutte contre la radicalisation violente : préparation des groupes d'évaluation départementale et cellules élargies, interface entre les services de renseignement et les autres services de l'État (notamment droit au séjour, et demande d'opposition ou d'interdiction de sortie du territoire pour les individus radicalisés auprès de la direction de la légalité et de la citoyenneté), secrétariat du comité de suivi du centre de prévention, d'intégration et de citoyenneté (CPIC), gestion du FSPRT</li> <li>- protection des cibles sensibles (PIV, SEVESO, ...) : planification contre les menaces et expertise de sûreté</li> <li>- appui technique aux montages d'exercices anti-intrusion en milieu scolaire et conseils aux responsables d'EPL</li> <li>- sûreté aéroportuaire</li> <li>- protection du secret, coffres-forts, armoires fortes, timbres secs et humides, habilitations aux informations classifiées et gestion du catalogue d'emploi</li> <li>- enquêtes administratives, criblage</li> <li>- sécurisation des VO sensibles</li> </ul> <p><b><u>« sécurité civile et préparation à la gestion de crise »</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planification : élaboration du dispositif général ORSEC et de ses dispositifs spécifiques dont le PPI du CNPE et des SEVESO, élaboration des plans sanitaires ; mise à jour des fiches réflexes et de l'annuaire de crise</li> <li>- préparation à la gestion de crise : programmation et montage des exercices de sécurité en liaison avec les autres bureaux de la direction ; formation des agents de la direction aux astreintes et à la gestion de crise</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prévention : organisation de la CCDSA, des commissions de sécurité des ERP, visites de réception, périodiques et de contrôles de prescription, suivi des avis défavorables, conseil aux exploitants ; campagnes de sensibilisation aux risques</li> <li>- animation : dynamisation du réseau des acteurs de la sécurité civile dont les associations agréées ; organisation du pôle départemental des risques ; relations administratives avec le SDIS ; préparation des rencontres de la sécurité ; gestion des dossiers de secourisme</li> <li>- expertise : conseil aux élus sur tous sujets touchant la sécurité telles que les mesures de prévention des risques, de protection et de secours dont l'appui relatif aux plans communaux de sauvegarde (en lien avec les sous-préfets)</li> <li>- gestion de crise : coordination de la gestion des crises et 1<sup>er</sup> niveau d'armement du COD, règles d'emploi du COD, administration du portail ORSEC, GALA, SAIP</li> <li>- Gestion post-événementielle : dossier relatif aux catastrophes naturelles, retours d'expérience</li> </ul> <p><b><i>cartographie</i></b></p>
<b>Bureau de la Sécurité Routière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pilotage, suivi, prévention, cartographie (ODSR, PDSAR)</li> <li>- plan de contrôles routiers</li> <li>- professions réglementées : transports exceptionnels, agrément des auto-écoles, taxi (centre de formation, contrôle cartes professionnelles), VTC, fourrières (agrément, indemnisation)</li> <li>- police administrative des infractions routières et missions de proximité liées aux droits à conduire: suspension des droits à conduire, commissions médicales, agrément des centres de récupération de points, des animateurs et contrôle,</li> <li>- réglementation de la circulation : restrictions de circulation, implantation des radars, sécurisation des passages à niveaux</li> <li>- contrôle technique : agrément des centres de contrôle technique et des contrôleurs, sanctions</li> </ul>

Article 3 :

Sont directement rattachés à la Secrétaire Générale, les services ou missions suivants :

<b>Centre d'Expertise et de Ressources Titres « Permis de conduire »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instruction des demandes de titres : première demande suite à la réussite à un examen, suite à une perte, un vol ou une détérioration, suite à un changement d'état-civil, suite à un avis médical, conversion de brevet militaire, ...</li> <li>- gestion des droits à conduire : enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière</li> <li>- lutte contre la fraude : expertise des demandes suspectes, audit des procédures</li> </ul>
<b>Mission Qualité, Performance, Accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle de gestion, indicateurs de gestion, contrôle interne financier</li> <li>- animation du changement</li> <li>- qualité de services</li> <li>- relations avec les usagers (accueil général, point d'accueil numérique)</li> </ul>
<b>Pôle Juridique Interministériel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- veille juridique, expertise juridique</li> <li>- prévention des contentieux</li> <li>- traitement de certains contentieux</li> <li>- animation du réseau des juristes de l'État</li> </ul>
<b>Référent Fraude Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- élaboration d'un plan d'actions contre la fraude documentaire et à l'identité</li> <li>- développement de la coordination inter-services dans ce domaine</li> <li>- CODAF</li> </ul>

En outre, les Délégués du Préfet pour les quartiers prioritaires sont placés sous l'autorité hiérarchique du Préfet et l'autorité fonctionnelle du Secrétaire Général.

Article 4 :

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale, le **Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication** est organisé de la façon suivante :

<b>Pôle Réseau et Télécoms</b>	- messagerie, télécoms, téléphonie - infrastructures et câblages
<b>Pôle Système</b>	- serveurs, progiciels, applicatifs - systèmes de stockage et de sauvegarde
<b>Pôle Informatique de proximité</b>	- postes de travail et périphériques associés - logiciels bureautiques, applications nationales et métier - systèmes d'impression
<b>Pôle Affaires générales</b>	- gestion budgétaire et administrative - centre de traitement des appels

Article 5 :

Sous l'autorité du Secrétaire Général, la **Direction des Ressources Humaines et des Moyens**, est organisé de la façon suivante :

<b>Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale</b>	- gestion des carrières, instances paritaires - gestion de proximité, GPEEC - rémunération, validation de services - action sociale - animation de la communication interne
<b>Bureau du Pilotage Budgétaire, des Moyens Logistiques et du Patrimoine</b>	- marchés publics, contrats, liaison avec les résidences - schéma immobilier - programmation et suivi des BOP 307, 333, 723 et 724 - coordination Chorus Formulaire - suivi des travaux - mutualisation des politiques et des méthodologies d'archivage
<b>Imprimerie</b>	- conception et impression de documents pour la préfecture et les services de l'Etat
<b>Assistante sociale</b> (rattachement administratif)	

Article 6 :

Sous l'autorité du Secrétaire Général, la **Direction de la Citoyenneté et de la Légalité** est organisée de la façon suivante :

<b>Bureau des Collectivités Locales</b>	<p>I - POLE AFFAIRES JURIDIQUES</p> <p>a - Intercommunalité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- actualisation et suivi de la carte intercommunale</li> <li>- accompagnement des élus et conseils aux collectivités et EPCI en matière d'intercommunalité</li> <li>- contrôle de légalité des actes relatifs aux procédures statutaires, à la vie des assemblées des EPCI, aux conventions entre communes et EPCI, au suivi des CLECT et aux affaires générales</li> <li>- secrétariat de la CDCI</li> <li>- mise à jour de la base ASPIC-BANATIC et publication au RAA</li> <li>- création des communes nouvelles</li> </ul> <p>b - Vie des assemblées et affaires générales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle et suivi de la vie des assemblées des communes, des CCAS et des caisses des écoles et rédaction des circulaires relatives à la réglementation relative au fonctionnement des organes délibérants des collectivités locales et établissements publics communaux</li> <li>- contrôle de la gestion des domaines public et privé des collectivités et EPCI</li> <li>- promotion et développement de l'application @ctes réglementaire</li> </ul> <p>c- fonction publique territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle de légalité des contractuels, collaborateurs de cabinet</li> <li>- contrôle de transformation des CDD et CDI</li> <li>- conseils aux collectivités territoriales des actes soumis à obligation de transmission</li> <li>- rédaction e diffusion de circulaires relatives à la FPT</li> </ul> <p>d - protection du patrimoine et des sites : instruction et suivi des PSMV, AVAP, CDNPS, classement des sites</p> <p>e - Procédures en lien avec l'aménagement de l'espace et de l'urbanisme : ZAD, ZAP, ZAC, DGD Urbanisme et contribution à l'avis de l'autorité environnementale</p>
---	---

	<p>II - POLE FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>a - Contrôle budgétaire départementalisé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseils aux collectivités en matière budgétaire et financière</li> <li>- contrôle budgétaire des documents (BP, CA, DM, BS)</li> <li>- rédaction de fiches d'analyse financières et circulaires</li> <li>- contrôle de légalité des actes à caractère budgétaire, fiscal et financier</li> <li>- gestion des contentieux (saisine CRD, déférés TA)</li> <li>- contrôle des interventions économiques des collectivités territoriales</li> <li>- rédaction des arrêtés fixant la liste des communes rurales et la liste des communes et EPCI éligibles au SATESE</li> <li>- secrétariat et suivi du réseau d'alerte des finances locales</li> <li>- développement d'@ctes budgétaires</li> </ul> <p>b - dotations de L'Etat aux collectivités territoriales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- répartition et suivi des concours de l'état aux collectivités territoriales</li> <li>- gestion départementalisée des dossiers du FCTVA</li> <li>-réalisation de simulations financières et fiscales dans le cadre de l'évolution de l'intercommunalité</li> </ul> <p>c - commande publique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle de légalité des marchés publics de travaux, de fournitures, et de services ainsi que des délégations de service public</li> </ul>
<b>Bureau de la Réglementation Générale, des Élections et des Associations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réglementation générale : funéraire, agréments des maîtres-restaurateurs, agréments des offices de tourisme</li> <li>- élections : élections générales, élections partielles, suivi des démissions (maires, adjoints et présidents d'EPCI), mise à jour du RNE, élection du maire et des adjoints</li> <li>- élections des chambres consulaires</li> <li>- recensement militaire : accord bilatéral dit « article 2 »</li> <li>- annonces judiciaires légales</li> <li>- renouvellement des instances nationales</li> <li>- missions de proximité pour les CNI-Passeports et le SIV (application de l'instruction ministérielle du 2 décembre 2016)</li> <li>- greffe départemental des associations : toutes associations (associations loi 1901, associations reconnues d'utilité publique, associations syndicales), fondations d'entreprise, fonds de dotation, congrégations religieuses sous tutelle de l'Etat</li> <li>- dons et legs, générosité publique</li> <li>- commerce : déclarations de vente en liquidation, déclarations de vente en soldes complémentaires, déclarations des foires et salons, délivrance du titre de maître-restaurateur, délivrance de l'agrément aux sociétés de domiciliation d'entreprise</li> <li>- tourisme : classement des offices de tourisme, classement des communes en commune touristique et en station de tourisme, instruction et remise de la carte de guide conférencier</li> <li>- divers : déclaration d'organisation de loteries, lotos, fixation du nombre d'électeurs à tirer au sort pour figurer dans la liste des jurés d'assises, désignation des commissaires intervenant sur les champs de courses, visa des comptes des sociétés de champ de courses.</li> </ul>
<b>Bureau de l'Immigration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil du public, instruction des demandes et délivrance des titres de séjour, contentieux</li> <li>- asile : gestion des procédures administratives, contentieux</li> <li>- mesures d'éloignements, y compris suite à interpellation, contentieux</li> <li>- réception des demandes d'échange de permis de conduire étrangers et transmission au CERT</li> <li>- gestion du logiciel d'appui d'évaluation à la Minorité (AEM) en lien avec le Conseil Départemental</li> </ul>
<b>Service Régional des Naturalisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naturalisation par décret</li> <li>- naturalisation par mariage</li> </ul>

Article 7 :

Sous l'autorité du Secrétaire Général, la **Direction de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial** est organisée de la façon suivante :

<p><b>Bureau de la Coordination des Services de l'État</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- courrier, vagemestre, SVE (saisie par voie électronique) et suppléance de l'huissier</li> <li>- préparation des CAR et Pré-CAR, Etats major et réunions des chefs de service de l'État, réunion bilatérales Préfet-DDI, Préfet-grands élus</li> <li>- coordination départementale des dossiers suivis par la DRAC, l'Inspection académique, l'ARS, ...</li> <li>- secrétariat de commissions : commission départementale d'aménagement commercial</li> <li>- rédaction du rapport d'activité des services de l'État</li> <li>- publication du RAA sur le site IDE</li> <li>- appui au sous-préfet de Loches pour le pilotage du PDLHI</li> <li>- suivi du classement des monuments historiques</li> </ul>
<p><b>Bureau de l'Appui au Développement Local</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ingénierie territoriale et suivi des projets de développement économique (en lien avec les sous-préfets)</li> <li>- suivi des dispositifs liés à l'emploi (garantie jeunes, etc, ...) et mesures pour l'emploi (aides à l'embauche, CICE, CAE)</li> <li>- politique de l'insertion (CDIAE)</li> <li>- suivi de la vie économique et sociale locale et des entreprises notamment en difficulté</li> <li>- fonds de revitalisation, dossiers économiques stratégiques départementaux</li> <li>- suivi des CODEFI, médiation du crédit</li> <li>- relations avec les entreprises et les organismes consulaires (Chambre de Commerce et d'industrie, Chambre des Métiers, Chambre d'Agriculture), le Tribunal de Commerce, etc</li> <li>- relations avec le commissaire au Redressement Productif et le référent Unique aux Investissements</li> <li>- veille des secteurs économiques et filières</li> <li>- Intelligence économique</li> <li>- Relations avec les acteurs de la formation et de la recherche (Université, CFA, etc...)</li> </ul> <p>Pôle de Compétitivité des Territoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat Plan Etat Région</li> <li>- politique de soutien à la ruralité (contrats de ruralité, ZRR)</li> <li>- aménagement du territoire (schéma départemental d'accès aux services publics, MSAP, maisons de santé pluridisciplinaire)</li> <li>- subventions d'investissement (DETR, TDIL, FNADT, FSIL, Catastrophes naturelles, aides régionales et nationales)</li> <li>- aménagement numérique (THD, téléphone mobile)</li> <li>- suivi des dossiers culturels, en lien avec la DRAC</li> </ul>
<p><b>Bureau de l'Environnement</b></p>	<p>INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déclarations, enregistrements et autorisations (dont SEVESO) des ICPE via le guichet de dépôt unique des dossiers en Préfecture</li> <li>- suivi et mise en œuvre des procédures environnementales (autorisation unique, enquêtes publiques)</li> <li>- plan de prévention des risques technologiques (PPRT) : coordination des procédures, enquêtes publiques, secrétariat des commissions de suivi de site (CSS) SEVESO</li> <li>- déchets : secrétariat des CSS des sites de stockage de déchets</li> </ul> <p>DOSSIERS LIES A LA RÉGLEMENTATION SUR L'EAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enquêtes publiques loi sur l'eau</li> <li>- déclarations d'intérêt général (DIG)</li> <li>- périmètres de protection d'alimentation en eau potable (AEP)</li> <li>- schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) et schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE)</li> </ul> <p>AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi et mise en œuvre des procédures de déclaration d'utilité publique (DUP), parcellaires, mise en compatibilité des documents d'urbanisme, déclarations de projet, enquêtes publiques</li> </ul>

	<p>PROCÉDURES ENVIRONNEMENTALES DIVERSES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan de protection de l'atmosphère (PPA) : élaboration, enquête publique, suivi</li> <li>- plans d'exposition au bruit (PEB), plans de prévention des risques d'inondation (PPRI) : concertations, enquêtes publiques</li> <li>- autorisations de pénétrer dans les propriétés privées</li> <li>- agréments : transports de déchets, huiles usagées, pneumatiques usagés, véhicules hors d'usage (VHU)</li> <li>- servitudes d'utilité publique (SUP) : ICPE, sites et sols pollués, réseaux de transports d'énergie et radios électriques, enquêtes publiques</li> </ul> <p>FONDS DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS MAJEURS (fond Barnier) : instruction des dossiers en liaison avec la DREAL</p> <p>COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA NATURE, DES PAYSAGES ET DES SITES (CDNPS) ET CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RISQUES SANITAIRES ET TECHNOLOGIQUES (CODERST) : suivi de la composition et du renouvellement de ces instances plus secrétariat CODERST et secrétariat CDNPS carrières</p> <p>COMMISSION DE RECRUTEMENT DES COMMISSAIRES ENQUÊTEURS : secrétariat annuel</p>
--	---

#### Article 8

Sous l'autorité du sous-préfet, les services de la sous-préfecture de Chinon sont organisés comme indiqué ci-dessous :

<i>Pôle</i>	<i>Principales missions</i>
Collectivités locales et développement du territoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conseil aux collectivités locales</li> <li>- animation et pilotage des politiques interministérielles dans l'arrondissement (emploi, subventions aux collectivités territoriales)</li> <li>- Ingénierie territoriale</li> </ul>
Réglementation et libertés publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gens du voyage : médiation (lien Cabinet)</li> <li>- commissions de sécurité et suivi des Établissements Recevant du Public</li> <li>- appui/conseil aux collectivités locales en matière de police administrative (lien Préfecture)</li> </ul>
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétariat de la sous-préfecture</li> <li>- appui à la rédaction des réponses aux demandes d'intervention (lien Cabinet)</li> <li>- Suivi des questions logistiques(budget de la sous-préfecture, travaux, inventaire)</li> <li>- réceptions.</li> </ul>
Dossiers spécifiques	Relations avec la centrale de production nucléaire d'électricité (CNPE) de Chinon

#### Article 9

Sous l'autorité du sous-préfet, les services de la sous-préfecture de Loches sont organisés comme indiqué ci-dessous :

<i>Pôle</i>	<i>Principales missions</i>
Collectivités locales et développement du territoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conseil aux collectivités locales</li> <li>- animation et pilotage des politiques interministérielles dans l'arrondissement (emploi, subventions aux collectivités territoriales)</li> <li>- Ingénierie territoriale</li> </ul>
Réglementation et libertés publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gens du voyage : médiation (lien Cabinet)</li> <li>- commissions de sécurité et suivi des Établissements Recevant du Public</li> <li>- Appui/conseil aux collectivités locales en matière de police administrative (lien Préfecture)</li> </ul>
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétariat de la sous-préfecture</li> <li>- appui à la rédaction des réponses aux demandes d'intervention (lien Cabinet)</li> <li>- Suivi des questions logistiques(budget de la sous-préfecture, travaux, inventaire)</li> <li>- réceptions</li> </ul>

#### Article 10

Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

A cette date, l'arrêté portant organisation de la préfecture d'Indre et Loire en date du 1er octobre 2019 est abrogé.

#### Article 11

Mme la Secrétaire Générale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera également publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Tours, le 29 juin 2020

La Préfète

Corinne ORZECOWSKI