Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA SOMME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°2020-122

PUBLIÉ LE 22 DÉCEMBRE 2020

Sommaire

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France
80-2020-12-18-005 - arrêté 18 décembre sise 3 rue de la gare à VOYENNES (80400) (3 pages) Page 3
Centre Hospitalier d'Amiens
80-2020-12-07-003 - Délégation de signature GHT Somme Littoral Sud (2 pages) Page 7
Direction Départementale de la Protection des Populations
80-2020-12-22-001 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame CAPELLE Melly (2 pages) Page 10
80-2020-12-22-003 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame FERIRE Maureen (2 pages) Page 13
80-2020-12-22-004 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame SCHOONBROODT Catherine (2 pages) Page 16
80-2020-12-22-002 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur DOMENTE Dan (2 pages) Page 19
Préfecture de la Somme - Cabinet
80-2020-12-21-001 - Arrêté fixant la liste des établissements autorisés à accueillir du public pour la restauration assurée au bénéfice exclusif des professionnels du transport routier (3 pages) Page 22
80-2020-12-21-002 - Arrêté portant désignation du jury secourisme PAE F PSC et PAE F PS au titre de l'année 2021 (2 pages) Page 26
Préfecture de la Somme - Service de Coordination des Politiques Interministérielles
80-2020-12-22-005 - arrêté portant organisation du secrétariat commun départemental de la Somme (17 pages) Page 29
80-2020-12-21-003 - arrêté règlementant la vente à emporter et la consommation sur la voie publique de boissons alcoolisées dans le département de la Somme (2 pages) Page 47
80-2020-12-21-004 - arrêté règlementant la vente, le transport et l'utilisation des artifices de divertissements et articles pyrotechniques, des produits combustibles et de l'acide chlorhydrique dans le département de la Somme (3 pages) Page 50

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France

80-2020-12-18-005

arrêté 18 décembre sise 3 rue de la gare à VOYENNES (80400)

Arrêté prononçant l'abrogation de l'arrêté préfectoral du 28 juin 2019 portant mise en demeure de faire cesser un danger imminent pour la santé et la sécurité des occupants de l'habitation sis 3 rue de la gare à VOYENNES (80400)

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France

ARRÊTÉ

Arrêté prononçant l'abrogation de l'arrêté préfectoral du 28 juin 2019 portant mise en demeure de faire cesser un danger imminent pour la santé et la sécurité des occupants de l'habitation sise 3 rue de la gare à VOYENNES (80400)

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu la loi n°2009-879 du 27 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment son article 118 ;

Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article L.1311-4 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et L.2212-2 ;

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'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret du 21 décembre 2018 portant nomination de Mme Myriam GARCIA, sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Somme ;

Vu le décret du 4 janvier 2019 nommant Madame Muriel Nguyen, préfète de la Somme ;

Vu le décret du 28 septembre 2020 portant nomination de M. Benoît VALLET, directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 septembre 1979 modifié établissant le Règlement Sanitaire Départemental de la Somme et notamment les dispositions de son titre II applicables aux locaux d'habitation ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 juin 2019 visant à faire cesser un danger imminent pour la santé et la sécurité des occupants et du voisinage de l'habitation sise 3 rue de la gare à VOYENNES (80400) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 février 2020 portant délégation de signature à Madame Myriam GARCIA, sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Somme ;

Vu le protocole départemental du 10 juillet 2017 relatif aux actions et prestations mises en œuvre par l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France pour le Préfet du département de la Somme ;

Vu les justificatifs produits par le propriétaire attestant de la réalisation des travaux prescrits ;

Considérant que les travaux réalisés ont permis de résorber les causes du danger imminent pour la santé et la sécurité mentionnées dans l'arrêté préfectoral du 28 juin 2019 ;

Sur proposition du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France ;

ARRÊTE

Article 1

L'arrêté préfectoral en date du 28 juin 2019 portant mise en demeure de faire cesser un danger imminent pour la santé et la sécurité des occupants et du voisinage de l'habitation située au 3 rue de la gare à VOYENNES (80400) est abrogé.

Article 2

Le présent arrêté sera notifié à la SCI YSUPREL, représentée par Monsieur Jean-Pierre GOBERT, propriétaire de l'immeuble, domicilié 23 Avenue Delorme à HAM (80400). Il sera transmis à Monsieur le maire de la commune de VOYENNES, à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Somme, à M. Le Procureur de la République et à la Caisse d'Allocations Familiales de la Somme.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif :

- soit gracieux auprès de la préfète de la Somme ;

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

- soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de la santé (Direction Générale de la Santé- EA 2, 14, avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP).

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif d'Amiens (14 rue Lemerchier – CS 81114 - 80011 Amiens Cedex 01), dans le délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé dans le même délai. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours accessible sur le site www.telerecours.fr

Article 4

La secrétaire générale de la préfecture de la Somme, le directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France, la directrice départementale des territoires et de la mer et le maire de VOYENNES sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Amiens, le 18 DEC. 2020

Pour la Préfète et par délégation,
La Secrétaire générale

Myriam GARCIA

Centre Hospitalier d'Amiens

80-2020-12-07-003

Délégation de signature GHT Somme Littoral Sud

CHU AMIENS PICARDIE

DELEGATION DE SIGNATURE

GHT Somme Littoral Sud – Fonction Achat

Amiens, le 07 décembre 2020

Vu le code de la santé publique notamment ses articles L. 6132-3, L. 6143-7, R. 6143-38 et R. 6143-33 à 35 ;

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'ordonnance no 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n°88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition ;

Vu le décret no 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi no 86-33 du 9 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'instruction interministérielle no DGOS/GHT/DGFIP/20171153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud du 29 juin 2016 et ses avenants ;

Vu la convention de mise à disposition du 24 juin 2020 de Monsieur Pierrick VANOOST, Ingénieur contractuel, Directeur des affaires logistiques de l'EPSM de la Somme, à compter du 01er juillet 2020 au Centre Hospitalier Universitaire d'Amiens afin d'exercer la fonction de référent achat du GHT Somme Littoral Sud, à hauteur de 5% de sa quotité de travail ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Pierrick VANOOST, ingénieur contractuel, Directeur des affaires logistiques de l'EPSM de la Somme, à l'effet de signer en lieu et place de Madame Danielle PORTAL Directrice Générale du CHU Amiens Picardie, établissement support du GHT Somme Littoral Sud, les actes suivants :

- Les marchés de fournitures, services et travaux répondant aux besoins spécifiques de l'EPSM de la Somme dont le montant ne dépasse pas le seuil de 25 000 € par catégorie homogène dans la limite de 25 000 € pour le GHT Somme Littoral Sud avec prise en compte de la computation des seuils au niveau GHT Somme Littoral Sud, en l'absence d'un marché GHT Somme Littoral Sud ou d'un acte juridique couvrant l'établissement concerné.

- Les marchés subséquents de fournitures, services et travaux issus des accords-cadres conclus par l'établissement support du GHT Somme Littoral Sud, dont les montants ne dépassent pas 25 000 € H.T. pour répondre aux besoins spécifiques de l'EPSM de la Somme ;

- Les marchés publics de fournitures, services et travaux négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable répondant aux besoins spécifiques de l'EPSM de la Somme, lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (cf. art. 30 11o du décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

- Les marchés publics de fournitures, services et travaux, de services d'achat centralisés à conclure auprès d'une centrale d'achat agissant en tant que grossiste au sens du 1o du 1 de l'article 26 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et répondant spécifiquement aux besoins de l'EPSM de la Somme conformément à la stratégie définie par la fonction achat mutualisée ;

Article 2

La signature de l'agent visé par la présente décision est annexée à cette décision. Elles devront être précédées de la mention :

« Pour la Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie, établissement support du GHT Somme Littoral Sud et par délégation, L'établissement Partie, l'EPSM de la Somme ».

Article 3

Cette délégation de signature prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Hauts de France- Préfecture de la Somme. Cette délégation est convenue jusqu'au 31 décembre 2020 sous réserve de retrait ou modification anticipée à la demande de la Direction générale de l'établissement support du GHT Somme Littoral Sud.

La délégation de signature sera communiquée au conseil de surveillance de l'établissement support et transmise sans délai aux comptables des établissements.

L'ingénieur
Directeur des affaires logistiques

Le Directeur des Affaires Logistiques
AMIENS

Pierrick VANOOST

La Directrice Générale du CHU Amiens Picardie,
établissement support du GHT Somme Littoral Sud

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE AMIENS

Danielle PORTAL

Direction Départementale de la Protection des Populations

80-2020-12-22-001

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame CAPELLE Melly

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame CAPELLE Melly

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
de la Protection des populations
de la Somme

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL ATTRIBUANT L HABILITATION SANITAIRE A MADAME CAPELLE MELLY

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1er août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

Vu le décret du 04 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, à compter du 21 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 21 avril 2017 nommant Monsieur Luc CHALLEMEL DU ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme, à compter du 1er mai 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2019 accordant délégation de signature à Monsieur Luc CHALLEMEL du ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

Considérant la demande présentée par Madame CAPELLE Melly, née le 5 août 1993 et domiciliée professionnellement à La Clinique vétérinaire , 1 rue du 14 juillet à Villers-bocage (80260) ;

Sur proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1er
L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame CAPELLE Melly, Docteur Vétérinaire, La Clinique vétérinaire, 1 rue du 14 juillet à Villers-bocage (80260) ;

Article 2
Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès de la Préfète de la Somme, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

Article 3
Madame CAPELLE Melly à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4
Madame CAPELLE Melly pourra être appelée par la Préfète de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5
Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6
La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7
La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Somme.

Fait à Amiens, le 22 décembre 2020
Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Luc CHALLEMEL DU ROZIER
Docteur Vre Luc CHALLEMEL du ROZIER

<u>Copie</u> :
Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Somme
Madame CAPELLE Melly

Direction Départementale de la Protection des Populations

80-2020-12-22-003

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame FERIRE Maureen

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame FERIRE Maureen

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
de la Protection des populations
de la Somme

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL ATTRIBUANT L HABILITATION SANITAIRE A MADAME FERIRE MAUREEN

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1er août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

Vu le décret du 04 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, à compter du 21 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 21 avril 2017 nommant Monsieur Luc CHALLEMEL DU ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme, à compter du 1er mai 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2019 accordant délégation de signature à Monsieur Luc CHALLEMEL du ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

Considérant la demande présentée par Madame FERIRE Maureen, née le 19 avril 1994 et domiciliée professionnellement à La Clinique vétérinaire des portes de Bretagne , 1 Faubourg de Bretagne à Péronne (80200) ;

Sur proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1er
L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame FERIRE Maureen, Docteur Vétérinaire, La Clinique vétérinaire des portes de Bretagne, 1 Faubourg de Bretagne à Péronne (80) ;

Article 2
Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès de la Préfète de la Somme, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

Article 3
Madame FERIRE Maureen à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4
Madame FERIRE Maureen pourra être appelée par la Préfète de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5
Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6
La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7
La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Somme.

Fait à Amiens, le 22 décembre 2020
Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Luc CHALLEMEL DU ROZIER Docteur Vre Luc CHALLEMEL du ROZIER

Copie :
Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Somme
Madame FERIRE Maureen

Direction Départementale de la Protection des Populations

80-2020-12-22-004

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame SCHOONBROODT Catherine

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame SCHOONBROODT Catherine

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
de la Protection des populations
de la Somme

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL ATTRIBUANT L HABILITATION SANITAIRE A MADAME SCHOONBROODT Catherine

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1er août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

Vu le décret du 04 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, à compter du 21 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 21 avril 2017 nommant Monsieur Luc CHALLEMEL DU ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme, à compter du 1er mai 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2019 accordant délégation de signature à Monsieur Luc CHALLEMEL du ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

Considérant la demande présentée par Madame SCHOONBROODT Catherine, née le 5 juin 1994 et domiciliée professionnellement à SCP Groupe Vétérinaire de Oisemont , ZA des quarante, 2 rue des Templiers à Oisemont (80140) ;

Sur proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1er
L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame SCHOONBROODT Catherine, Docteur Vétérinaire, SCP Groupe Vétérinaire de Oisemont, ZA des quarante, 2 rue des Templiers à Oisemont (80140) ;

Article 2
Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès de la Préfète de la Somme, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

Article 3
Madame SCHOONBROODT Catherine à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4
Madame SCHOONBROODT Catherine pourra être appelée par la Préfète de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5
Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6
La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7
La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Somme.

Fait à Amiens, le 22 décembre 2020
Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Luc CHALLEMEL DU ROZIER Docteur Vre Luc CHALLEMEL du ROZIER

Copie :
Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Somme
Madame SCHOONBROODT Catherine

Direction Départementale de la Protection des Populations

80-2020-12-22-002

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur DOMENTE Dan

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur DOMENTE Dan

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
de la Protection des populations
de la Somme

ARRÊTÉ

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL ATTRIBUANT L HABILITATION SANITAIRE A MONSIEUR DOMENTE Dan

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1er août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

Vu le décret du 04 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, à compter du 21 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 21 avril 2017 nommant Monsieur Luc CHALLEMEL DU ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme, à compter du 1er mai 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2019 accordant délégation de signature à Monsieur Luc CHALLEMEL du ROZIER, Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

Considérant la demande présentée par Monsieur DOMENTE Dan, né le 31 octobre 1995 et domiciliée professionnellement à la SCP DELEFORTRIE -LABEUR 54 route de Saint-quentin 80400 HAM ;

SUR proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1er
L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Monsieur DOMENTE Dan, Docteur Vétérinaire, SCP DELEFORTRIE-LABEUR, 54 route de Saint-quentin 80400 HAM ;

Article 2
Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès de la Préfète de la Somme, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

Article 3
Monsieur DOMENTE Dan à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4
Monsieur DOMENTE Dan pourra être appelé par la Préfète de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5
Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6
La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7
La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Somme.

Fait à Amiens, le 22 décembre 2020
Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Luc CHALLEMEL DU ROZIER — Docteur Vre Luc CHALLEMEL du ROZIER

Copie :
Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Somme
Monsieur DOMENTE Dan

Préfecture de la Somme - Cabinet

80-2020-12-21-001

Arrêté fixant la liste des établissements autorisés à accueillir du public pour la restauration assurée au bénéfice exclusif des professionnels du transport routier

PRÉFÈTE
DE LA SOMME

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ

Arrêté fixant la liste des établissements autorisés à accueillir du public pour la restauration assurée au bénéfice exclusif des professionnels du transport routier

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.3131-12 et suivants et L 3136-1 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 211-1 à L 211-4 ;

Vu le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble du territoire de la République ;

Vu le décret modifié n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire et notamment son article 40 ;

Vu le décret modifié 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 départements ;

Vu le décret du 4 janvier 2019 portant nomination de Madame Muriel Nguyen, préfète de la Somme ;

Vu le décret du 3 octobre 2019 nommant Monsieur Antoine Planquette, administrateur civil, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

Considérant que l'Organisation Mondiale de la Santé a déclaré, le 30 janvier 2020, que l'émergence d'un nouveau coronavirus (Covid-19) constitue une urgence de santé publique de portée internationale ;

Considérant que face à la dégradation rapide et alarmante de la situation sanitaire, l'état d'urgence sanitaire a été déclaré sur l'ensemble du territoire de la République par décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 ;

Considérant que le décret modifié n°2020-1310 du 29 octobre 2020 autorise les établissements visés au I de son article 40 à accueillir du public pour la restauration assurée au bénéfice exclusif des professionnels du transport routier dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle, la liste des établissements concernés étant arrêtée par le représentant de l'État dans le département ;

Considérant la localisation des établissements visés au I de l'article 40 du décret modifié n°2020-1310 à proximité des axes routiers et leur fréquentation habituelle par les professionnels du transport routier ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1 – La liste des établissements mentionnés au I de l'article 40 du décret modifié du 29 octobre 2020 susvisé autorisés, eu égard à leur proximité des axes routiers et à leur fréquentation habituelle par les professionnels du transport routier, à accueillir du public pour la restauration assurée au bénéfice exclusif des professionnels du transport routier dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle, est annexée au présent arrêté.

Article 2 – Le présent arrêté entre en vigueur immédiatement.

Article 3 – L'arrêté préfectoral du 19 novembre 2020 est abrogé.

Article 4 – Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme, la secrétaire générale de la préfecture de la Somme, les sous-préfets des arrondissements d'Abbeville, de Montdidier et de Péronne, le directeur départemental de la sécurité publique de la Somme, le général, commandant le groupement de gendarmerie de la Somme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et sur le site internet des services de l'État dans la Somme et dont une copie sera adressée au procureur de la République de la Somme.

Fait à Amiens, le 21 DEC. 2020

La préfète

Muriel Nguyen

La présente décision est susceptible de faire, dans le délai de deux mois suivant la notification, l'objet des voies de recours suivantes :
– un recours gracieux, formulé auprès de la préfète de la Somme / Direction des sécurités / Service interministériel de défense et de protection civiles, 51 rue de la République à Amiens (80020).
– un recours hiérarchique, auprès du Ministre de l'Intérieur / Direction des libertés publiques et des affaires juridiques, place Beauvau à Paris (75008).
Ces recours sont dépourvus de caractère suspensif. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.
– un recours contentieux, devant le tribunal administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier à Amiens (80000) ou par voie électronique par le site www.telerecours.fr.
Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du deuxième mois à compter de la date de notification de la décision contestée, ou dans les deux mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique.

Annexe – Liste des établissements mentionnés à l'article 1 du présent arrêté

- Au bon accueil, 2 route Nationale 17, 80 320 OMIECOURT ;
- La Grenouillère, D934 sur l'axe Amiens-Roye en direction de Roye, à 3 kms de la gare de péage de Boves ;
- Le relais du Risquetout, 405 rue du Moulin, 80 600 HEM-HARDINVAL ;
- Le relais de Lignières Chaltelain, 33 route de Normandie, 80 590 LIGNERES-CHATELAIN ;
- Centre Routier Roye, 9109F rue du Puits À Marne, 80 700 ROYE

Préfecture de la Somme - Cabinet

80-2020-12-21-002

Arrêté portant désignation du jury secourisme PAE F PSC et PAE F PS au titre de l'année 2021

PRÉFÈTE
DE LA SOMME

Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet
Service interministériel de défense
et de protection civiles

Arrêté portant désignation du jury d'examen des certificats de compétences de «Formateur en Prévention et Secours Civiques» et «Formateur aux Premiers Secours» au titre de l'année 2021

La Préfète de la Somme
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

Vu le décret n°92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteur des premiers secours ;

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'État dans les régions et département ;

Vu le décret du 4 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, préfète de la Somme ;

Vu le décret du 3 octobre 2019 nommant Monsieur Antoine PLANQUETTE, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 1992 relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

Vu l'arrêté du 8 août 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur » ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateurs aux premiers secours » ;

Vu l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 décembre 2020 portant délégation de signature du directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

Vu la désignation des membres proposés par les organismes publics habilités et associations agréées de sécurité civile ;

Sur proposition du directeur de cabinet adjoint,

ARRETE

Article 1er : Le jury d'examen destiné à sanctionner la formation conduisant à l'obtention des certificats de compétences de « Formateur en Prévention et Secours Civiques » et de « Formateur aux Premiers Secours » est composé comme suit au titre de l'année 2021 :
– Docteur François-Xavier CHAPON (médecin) ou son suppléant ;
(Service Départemental d'Incendie et de Secours),
– Monsieur Thierry LAPLACE (formateur de formateur) ou son suppléant ;
(Gendarmerie Nationale),
– Monsieur Ludovic GEET (formateur de formateur) ou son suppléant ;
(Service Départemental d'Incendie et de Secours),
– Madame Martine FERON (formatrice de formateur), ou son suppléant ;
(Croix-Rouge française),
– Monsieur Ludovic HARDY (formateur aux premiers secours), ou son suppléant ;
(Secours 80).

Le directeur de cabinet ou son représentant désigne le président du jury parmi ces 5 membres.

Article 2 : Le jury délibère au complet (5 membres) et à huis clos, sous la direction de son président. Un procès-verbal est rédigé à l'issue des délibérations.

Article 3 : Les formations « Formateur en Prévention et Secours Civiques » et « Formateur aux Premiers Secours » doivent faire l'objet d'une déclaration d'ouverture de session en préfecture auprès du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles, au plus tard un mois avant l'une des dates de jury fixées ci-après :
– vendredi 15 janvier 2021,
– mercredi 12 mai 2021,
– vendredi 3 décembre 2021.

La préfecture se réserve le droit de modifier ce calendrier et en informera les membres titulaires.

Article 4 : Le directeur de cabinet ou son représentant est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Somme.

Amiens, le 21 décembre 2020

Pour la préfète et par délégation,
le directeur de cabinet adjoint

Damien MAELSTAF

Préfecture de la Somme - Service de Coordination des Politiques Interministérielles

80-2020-12-22-005

arrêté portant organisation du secrétariat commun départemental de la Somme

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ

portant organisation du secrétariat général commun départemental de la Somme

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

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'État dans les régions et les départements ;

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du Ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de déconcentration ;

VU le décret du 4 janvier 2019 nommant Madame Muriel Nguyen préfète de la Somme ;

VU le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;

VU le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

VU le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du Ministère de l'Intérieur ;

VU la circulaire du Premier Ministre du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État ;

VU la circulaire du Premier Ministre n° 6104/SG du 2 août 2019 relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles ;

VU l'avis du comité technique de la préfecture du 16 décembre 2019 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Somme et des directeurs interministériels concernés :

- ARRÊTE -

Article 1

En application du décret du 7 février 2020 susvisé, le secrétariat général commun de la Somme, dont les missions et l'organisation sont définies au présent arrêté, est créé au 1er janvier 2021.

Article 2

Il assure, en application de l'article 5 du décret du 7 février 2020. susvisé la gestion des fonctions et des moyens définis en annexe 1 du présent arrêté.

Article 3

Le secrétariat général exerce ses missions au bénéfice, d'une part, des services de la préfecture de la Somme et, d'autre part, des directions départementales interministérielles suivantes :

- La direction départementale des territoires et de la mer de la Somme,
- la direction départementale de la protection des populations de la Somme,
- la direction départementale de la cohésion sociale de la Somme,
- l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France.

Article 4

Les services du secrétariat général commun départemental sont placés sous la responsabilité d'un directeur et comprennent :

- Le pôle direction,
- Le pôle immobilier de l'Etat,
- le pôle ressources humaines,
- le pôle budgétaire et financier,
- le pôle logistique et achats,
-le pôle service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

Un organigramme est joint en annexe 2.

Article 5

La secrétaire générale de la préfecture de la Somme et les directeurs départementaux interministériels sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Somme.

Amiens, le 22 DEC. 2020

La préfète

Muriel Nguyen

ANNEXE 1

Liste des fonctions et moyens dont la gestion est assurée par le secrétariat général commun départemental de la Somme

Pôle direction

Le pôle direction est constitué d'un directeur du SGCD, d'un directeur adjoint du SGCD et d'un référent de proximité.
La gouvernance du SGCD est collégiale et réunit sous l'autorité de la préfète de la Somme les directeurs interministériels et la secrétaire générale de la préfecture.
Le référent de proximité du SGCD assure l'interface entre les entités contractantes et s'acquitte des missions suivantes :
- Appui à la définition et la mise en oeuvre des modalités de l'organisation du travail, la conduite du dialogue de gestion et du dialogue social.
- Appui au management et à la gestion des ressources humaines et l'organisation des réseaux soutien des différentes entités.
- Recensement et planification des besoins de la structure en matière d'accueil de prestataires, de suivi de la réalisation des travaux, d'achat, de logistique, d'immobilier et d'informatique.

Pôle immobilier de l'Etat

Le secrétariat général commun au travers du pôle immobilier de l'État assure le pilotage du volet immobilier de l'OTE et en particulier le dossier de cité administrative « Pôle des services publics du XXI ème siècle » en liaison avec les différents intervenants dans le dossier.

Au titre de la *gestion du portefeuille de sites*, le secrétariat général commun :
- participe aux instances immobilières locales : les conférences départementales de l'immobilier public (si instituées) et les comités de pilotage immobiliers ;
- veille à l'actualisation en continu et à la fiabilisation des données bâtimentaires présentes dans Chorus RE-FX et dans le référentiel technique RT³ sur le périmètre soutenu

Au titre de la *gestion de projets*, le secrétariat général commun pilote et coordonne les travaux d'entretien léger des sites concernés. Le secrétariat général commun :

- expertise les désordres immobiliers constatés, avec l'appui si nécessaire de la DDT(M) ;
- appuie à la définition de projets d'entretien et d'aménagement, dont les actions de mise en conformité des sites avec les réglementations immobilières (Ad'AP, loi ELAN...) ;
- assure le montage et la conduite d'opérations d'entretien et de rénovations légères ;
- assure si besoin une interface avec la MOA régionale/zonale pour les projets de grande ampleur

Au titre de la *gestion de biens immobiliers*, le secrétariat général commun :

- programme les dépenses et suit les consommations budgétaires, en AE et en CP (enveloppes de base et enveloppes spécifiques) des programmes précités, en lien avec le pôle budget ;
- participe aux dialogues de gestion et aux reportings nécessaires, en lien avec le pôle budget. Il renseigne les différents indicateurs de performance associés, en amont des dialogues de gestion des différents programmes budgétaires immobiliers gérés ;
- assure des visites périodiques sur l'ensemble des implantations de son périmètre ; en fonction des indicateurs d'état de santé des implantations immobilières et de leur évolution dans le temps, identifie les besoins de maintenance préventive et correctrice à programmer ;
- élabore la stratégie d'entretien et de rénovation ;
- participe à la passation des marchés nécessaires en local, en lien avec le pôle achats ;
- procède à l'analyse des coûts d'occupation des immeubles occupés

Au titre des *services aux occupants*, le secrétariat général commun :

- suit les obligations réglementaires liées au bâtiment et à ses équipements, en lien avec les chefs d'établissement soutenus ;
- assure le suivi des principaux documents réglementaires (audits électriques, risques incendie, si applicable DTAmiante et registre ERP), sous la responsabilité des chefs d'établissement ;
- aide à la mission de prévention des risques, en lien avec la PFRH et le pôle RH du SGC;
- suit les consommations de fluides et est référent sur l'outil de suivi des fluides interministériel (OSFi). Propose des d'actions de management de l'énergie, avec le conseil de la DDT(M) ;
- suit les coûts récurrents et ponctuels du parc (exploitation/maintenance, entretien lourd) ;
- renseigne les bons de commande et services faits, en lien avec le pôle budget du SGCD ;
- participe à la gestion en syndic des sites multi-occupés.

Pôle ressources humaines

Le rôle du SGCD en termes de ressources humaines distingue les actes de gestion collective et les actes spécifiques concernant les agents individuellement.
De manière générale, la répartition des missions entre secrétariat général commun et entité contractante est rappelée en annexe à ce contrat de service (annexe MICORE).
Les processus détaillés illustrant la répartition des rôles entre le SGC, les entités contractantes et les autres acteurs figurent en annexe à ce contrat de service.

Au titre des actes de gestion collective
Le SGCD assure les campagnes annuelles prévues par les textes nationaux ou par la gouvernance collégiale, pour l'ensemble des corps représentés dans l'effectif des entités contractantes, et prévus par l'ensemble des ministères ou directions dont sont issus ces corps, à savoir :

- Ministère de l'intérieur
- Ministère de la transition écologique
- Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
- Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
- Ministère de la santé et des solidarités
- Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

Ces campagnes sont, à date de signature du contrat de service, listées ci-dessous. Elles seront réalisées à partir de leur lancement par l'administration centrale de chaque ministère concerné.
La liste indicative, à date de signature, de ces campagnes, est la suivante :

- Cycles de mobilité
- Promotion
- Campagne de Complément Indemnitaire Annuel
- Campagne de revalorisation triennale ou quadriennale de l'IFSE
- Entretiens professionnels pour les entités contractantes
- Organisation des concours sur le périmètre préfecture
- Participation à l'élaboration des documents réglementaires relatifs à la santé et à la sécurité au travail
- Gestion de la NBI

Au titre du dialogue social

Le SGCD organisera les instances de dialogue social formel des entités contractantes.
Le SGCD organisera les élections professionnelles suivant les modalités qui seront communiquées par l'administration centrale préalablement.
Le SGCD rédigera chaque année le bilan social de chacune des entités contractantes, et assurera la conduite du baromètre social pour ces entités.

Au titre de la médecine de prévention

Le SGCD assurera l'organisation des rendez-vous réguliers/annuels avec la médecine de prévention pour chacune des entités contractantes.

Au titre des actes de gestion individuelle

Le SGCD assure les actes relatifs à la gestion individuelle en fonction des sollicitations des agents ou des responsables hiérarchiques des entités contractantes.

- Dossier agent ou copie
- Gestion du temps et des absences
    - Régularisation d'horaires anomalies, déplacements
    - Gestion des temps sans impact paie
    - Alimentation et utilisation d'un CET (y compris paiement)
    - Congés maternité paternité parental
- Mise en œuvre du télétravail
    - Gestion des campagnes relatives au télétravail (selon organisation locale)
    - Suivi des salariés
- Traitement des éléments impactant la paie
    - Gestion des astreintes et des heures supplémentaires
- Grèves
- Procédures disciplinaires
- Maladie et accidents du travail
- Gestion des positions statutaires et du temps partiel

    - PNA
    - Temps partiel (y compris thérapeutique)
- Mobilité au fil de l'eau
- Recrutement et départs d'agents titulaires et contractuels
- Recrutement d'agents vacataires et gestion des contrats (pièces constitutives et fin de contrat)
- Gestion des stages, apprentissages et services civiques
- Revalorisation de l'IFSE en cas de promotion ou de mobilité
- Gestion des parcours et des carrières
    - Avancement du personnel administratif et technique
      Régime indemnitaire
    - Retraites
    - Rentes/ allocations temporaires d'invalidité
- Mise en œuvre des politiques d'action sociale (hors aspects budgétaires, traités ci-dessus)
    - Prestations à la demande d'un agent (de type subvention, et hors secours ponctuel)

Au titre de la formation du personnel

Le SGCD organisera les dispositifs relatifs à la formation du personnel :

- Gestion des CPF (gestion des financements)
- Veille et ciblage des formations disponibles et communication aux agents
- Recensement des formations nécessaires auprès des services et lien avec la SDRF
- Construction et suivi du plan de formation, suivi des réalisations et certifications
- Organisation de tutorats et du compagnonnage
- Gestion du lien entre les structures soutenues et le délégué régional à la formation
- Suivi logistique et frais de formation (Chorus DT)
- Suivi d'indicateurs
- Présentation du bilan en CT

Au titre de l'action sociale

Le SGCD participera à la mise en œuvre de la politique départementale d'action sociale, selon les règles relatives à chaque ministère :

- Restauration collective (rédaction et suivi des conventions, facturation des prestations, émission des cartes de cantine, contrôle des attributions de la PIM, correspondant restauration de la SRIAS ...)
- Gestion administrative et comptable des subventions d'œuvre sociale (arbre de Noël, suivi des conventions avec les différentes associations (statistiques, crédits...), suivi des différentes subventions (ex: amicale...), gestion et attribution des chèques – cadeau ...)
- Gestion des prestations sociales individuelles (attribution des secours, aide alimentaire d'urgence, allocation enfants handicapés, séjours d'enfants, bourses d'études, allocation scolarité ...)
- Pilotage des politiques locales d'action sociale (gestion de l'enveloppe budgétaire, chèques culture-loisirs, chèques aide à la scolarité, CESU aide à

domicile, soutien scolaire en ligne, aide au permis de conduire, logement social, correspondant Logement social (logement réservé au titre du contingent préfectoral), logements d'urgence (CROUS, Gîtes de France), gestion des conventions avec les crèches, pilotage et suivi du dispositif de mode de garde en horaires atypiques.

Référent handicap, FIPHFP...

Pôle budgétaire et financier

i. La programmation budgétaire (hors titre 2)

Au titre de la programmation budgétaire, le SGCD réalisera les missions suivantes :

- Suivre le calendrier budgétaire annuel et informer les entités contractantes sur les prochaines échéances afin de respecter la charte de gestion nationale
- Préparer le tableau de programmation budgétaire annuel et assister les entités contractantes dans l'estimation des besoins annuels de dépenses, en fournissant notamment les comparaisons avec les années précédentes
- Assister le RUO dans le dialogue de gestion avec les services prescripteurs et les centres de coûts
- Produire la synthèse de la programmation budgétaire annuelle soumise à validation du RUO
- Enregistrer la programmation retenue sur Chorus, conformément aux recommandations de la DEPAFI
- Communiquer la programmation retenue aux services prescripteurs
- Préparer une note budgétaire afin d'accompagner la présentation de la programmation budgétaire annuelle aux organisations syndicales

ii. Le suivi budgétaire (hors titre 2)

Au titre du suivi quotidien, infra-hebdomadaire ou hebdomadaire :

- Suivre les actes budgétaires en cours d'exécution
- Contrôler quotidiennement le journal des pièces afin de prévenir toute incohérence
- Assister les centres de coûts dans la production de rapports financiers réguliers (fréquence mensuelle)
- Pour ces activités, l'outil SHOGUN RB est proposé par la direction de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières (DEPAFI) du ministère de l'intérieur aux services prescripteurs et le SGCD pourra assister et conseiller les services dans son utilisation et dans la configuration des rapports utilisés.

Au titre du suivi mensuel :

- Transmettre aux centres de coûts et au RUO une restitution par activité et centre de coûts, accompagnée d'une note de synthèse sur les enjeux de pilotage budgétaires (fréquence mensuelle))
- Identifier les risques de sous-consommation ou de sur-consommation
- Mettre à jour les indicateurs budgétaires définis au niveau national, régional ou départemental

Au titre du suivi tri-annuel :

- Produire le compte rendu de gestion afin d'alimenter le dialogue de gestion entre le RUO et le RBOP

Ponctuellement, le SGCD pourra aussi répondre, en fonction du plan de charge :

- A des demandes de restitutions précises sur un centre de coût ou un axe budgétaire de la part des entités contractantes
- A des demandes de contrôles ou de restitutions sur sollicitation du contrôleur budgétaire

Au titre du contrôle interne comptable et financier : établir une note synthétique du suivi budgétaire et financier

iii. L'exécution budgétaire HT 2

[Les étapes précédant la demande d'achats sont traitées dans la partie relative aux achats]

Au titre de l'engagement de la dépense, le SGCD s'engage à :

- Mutualiser autant que possible les demandes d'achats entre les entités contractantes
- Orienter les demandes d'achats vers la plateforme Chorus compétente – le bon de commande est envoyé au fournisseur par la plateforme Chorus mutualisée
- Constater le service fait si la demande d'achats est de la responsabilité du SGC
- Valider la constatation du service fait dans Chorus
- Suivre et relancer les échanges avec le fournisseur afin d'assurer la réalisation de la prestation et la facturation dans les délais impartis
- Gérer spécifiquement les actes d'engagement pluriannuels

Au titre d'instruction des frais de mission et de la gestion dans Chorus DT :

- Vérifier la conformité de la demande d'ordre de mission avec la politique de voyage de la structure concernée
- Valider l'ordre de mission

- Valider l'état de frais et le relevé d'opérations porteur issu du fournisseur (en effectuant les contrôles de cohérence nécessaires)
- Contrôler par échantillonnage les états de frais (contrôle possible par échantillonnage avec un échantillon fixé à x%)
- Prévoir l'accès à Chorus DT pour tous les BOP métier concernés
- Demander la création des profils Chorus DT nécessaires aux agents des entités contractantes
- Mettre à jour les profils lors de la modification d'une information agent (RIB, adresse)
- Contrôler les données agents dans Chorus DT (notamment le RIB)

Au titre de l'exécution des dépenses par carte achats :

- Appuyer le SGCD du chef-lieu de région dans le pilotage des cartes achats actives dans le département de la Somme
- Proposer une cartographie des cartes achats opportune qui permet de rationaliser le nombre de cartes sans réduire la flexibilité pour les entités contractantes
- Assurer la collecte des pièces justificatives auprès des porteurs de carte
- Contrôler les dépenses effectuées au regard du guide de gestion et du relevé d'opérations reçu par le prestataire bancaire
- Ventiler les dépenses effectuées par carte d'achats sur les programmes budgétaires correspondants
- Etablir le bordereau et l'ordre à payer et suivre le paiement par le service à compétences partagé

Au titre de la gestion des recettes non fiscales :

- Demander et suivre l'émission du titre de recettes et le rétablissement des crédits
- Identifier l'activité et le(s) centre(s) de coûts concerné(s)
- Compléter la fiche RNF nécessaire

Au titre des travaux de fin de gestion :

- Suivre les délais de procédures et informer régulièrement les services prescripteurs
- Analyser et clôturer les EJ à solder en fin de gestion
- Assurer les travaux d'inventaire
- Suivre les facturations et relancer les fournisseurs
- Calculer les reports de charge
- Décaler les actes d'engagement et crédits de paiement nécessaires
- Réaliser le traitement des éléments hors-bilan

Au titre de la gestion des applicatifs budgétaires et financiers, le SGCD s'engage à :

- Assister les utilisateurs métiers sur l'utilisation de Chorus Formulaire et Chorus DT pour les frais de mission
- Gérer les licences et les habilitations sur les applicatifs
- Créer les tiers nécessaires à l'exécution budgétaire
- Gérer des comptes UGAP des entités

iv. Le pilotage budgétaire des emplois et de la masse salariale

Le SGCD intervient dans les deux phases principales du suivi des emplois et de la masse salariale portés par le programme 354.
Dans le cadre de la programmation budgétaire des emplois et des dépenses de personnels: :

- Participation à l'élaboration des dotations dans BGP2 : actualisation des paramètres locaux, actualisation des fiches agents, saisie des ventilations diverses
- Préparation du pré-PCI et du PCI pour le RUO
- Recueil des besoins auprès des services
- Appui du RUO dans les demandes d'analyses et de simulation

Dans le cadre du suivi des emplois et des dépenses de personnels :

- Proposition de la stratégie budgétaire des emplois (ETP, ETPT) et des crédits de personnels (crédits hors CAS pensions et CAS pensions) au responsable d'UO
- Déclinaison opérationnelle de la stratégie budgétaire (recrutements, enveloppes de dépenses de personnels)
- Réalisation des verrouillages mensuels : actualisation du schéma d'emplois, du plafond d'emplois et des dépenses de personnel dans le respect des dotations notifiées par le RBOP
- Mise à jour des fiches agents, des ventilations diverses, des ressources attendues et du suivi des contractuels
- Appui aux travaux de fin d'année nécessaires à la pré-liquidation de la paie de décembre et aux travaux de fin de gestion

v. Gestion budgétaire de l'action sociale

Le SGCD gère les prestations des différents ministères dont les agents du ministère de l'intérieur et des autres ministères en DDI peuvent bénéficier :

- Au titre du ministère de l'intérieur : BOP 176, 216 et 354
- Au titre du ministère de la transition écologique: BOP 217
- Au titre du ministère de l'agriculture et de l'alimentation : BOP 206, 215
- Au titre du ministère de l'économie et des finances : BOP 134
- Au titre du ministère des solidarités et de la santé : BOP 124 et du ministère du travail : BOP 155
- Au titre des prestations interministérielles d'action sociale : prestations à réglementation commune, BOP 148 et 354.

Dans ce cadre, le SGCD s'engage à :

- Instruire les demandes de prestations d'action sociale
- Etablir les états liquidatifs
- Suivre les crédits et effectuer les demandes d'abondement auprès du RBOP
- Assurer la transmission au DCPM pour mise en paiement

- Répondre aux enquêtes des directions régionales ou des administrations centrales.

Il assure le suivi des travaux des différentes structures locales appelées à décider et mettre en œuvre les actions sociales de proximité (CLAS, ASCE, ASMA, CDAS, etc...). Pour les prestations interministérielles, il assure le lien avec le SRIAS.

Pôle logistique et achats

Au titre de l'accueil du public et des usagers :
Les équipes du SGC sont amenées à assurer l'accueil des usagers, leurs orientations, et l'information de premier niveau pour les entités contractantes et à définir selon les besoins exprimés.

Au titre du standard téléphonique : Le standard téléphonique est géré par le SIDSIC.
Le SGCD assurera aussi le standard téléphonique de la préfecture, aux horaires suivants : à définir

Au titre de la gestion du courrier :
La gestion du courrier (acheminement et distribution) est mutualisée dans les locaux de la Préfecture.
Collecte du courrier sortant, chaque matinée.

Au titre de la logistique et de l'entretien bâtimentaire :
Le SGCD s'engage à assurer les services suivants sur l'ensemble des sites listés plus haut :

- gestion des fournitures et consommables (du programme 354) : évaluation des besoins, préparation des bons de commande, suivi des stocks et distribution ;
- inventaire du mobilier et matériel (hors matériel informatique) ;
- appui aux déménagements simples de mobiliers ;
- installation des nouveaux arrivants et gestion des départs du poste de travail (hors matériel informatique) ;
- intervention d'entretien de premier niveau : changement d'ampoules, montage et démontage de mobiliers, débouchage d'éviers et réparations diverses, réparation de prises, réarmement simple d'installations électriques, serrurerie simple, ... ;
- accueil et suivi des prestataires sur le volet logistique / entretien ;
- organisation et planification des prestations de nettoyage, gestion des déchets et des contenants ;
- gestion des cartes achats associées aux activités du pôle ;
- organisation des réceptions, assemblées et évènements sur site : réservation des salles, préparation des salles et accueil des participants ;
- gardiennage : gestion des accès, des badges, des places de parking et de la signalétique sur site ;
- mise en sécurité des locaux lors d'événements spécifiques ;
- activités spécifiques sur les sites préfectoraux liés à la représentation de l'Etat

Mode de sollicitation retenues pour les activités logistiques
Pour toute demande de prestation dans le périmètre des activités logistiques, les entités contractantes devront utiliser l'outil GLPI.

En dehors de toute sollicitation, le SGCD assure les activités programmées suivantes (activités de prévention) :

- commandes et livraisons des consommables courants ;
- suivi hebdomadaire des stocks de consommables courant ;
- inventaire trimestriel des stocks et mobiliers ;
- tournées hebdomadaires sur l'ensemble des sites pour collecter les besoins et réaliser les mesures préventives d'entretien ;
- nettoyage quotidien des locaux

Au titre de la gestion du parc automobile :

Le SGCD s'engage à assurer les services suivants pour les entités contractantes :

- Appui à la définition de la stratégie de gestion du parc automobile :
  - définition du plan de gestion et de renouvellement annuel départemental du parc à partir notamment des orientations ministérielles et interministérielles et du plan de gestion régional, mise en œuvre et rédaction du bilan annuel ;
  - communication / sensibilisation des utilisateurs du parc : élaboration du programme pluriannuel de prévention, réalisation de campagnes de communication et d'actions de sensibilisation
- Gestion du parc automobile :
  - collecte et analyse des besoins des structures, suivi de leur évolution via les indicateurs et mise en place de plans d'actions en lien avec ces indicateurs ;
  - suivi opérationnel du parc (équipements de télématique / autopartage, cartes carburant, contrats, abonnements, etc.) et suivi de la vente de véhicules aux domaines ;
- Gestion des véhicules automobiles composant le parc :
  - acquisition des véhicules en cohérence avec les besoins et la stratégie préalablement définie : analyse du besoin, passation de commande, réception et équipement du véhicule ;
  - gestion de l'entretien technique des véhicules dans le cadre des révisions planifiées ou en cas d'incident / anomalie détectée ;
  - prise en charge de la revente des véhicules à sortir du parc automobile ;
- Gestion du suivi de la réservation des véhicules du parc :
  - gestion des utilisateurs des véhicules ;
  - prise en charge des demandes de réservation et d'utilisation des véhicules ;
  - gestion administrative des sinistres et des contraventions.

Ces missions s'inscrivent en particulier dans le cadre fixé par les circulaires du Premier ministre en date du 16 février 2015 sur la mutualisation et l'optimisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et des opérateurs, et du 20 février 2020 sur les engagements de l'Etat pour des services publics éco-responsables.

Au titre de la gestion des achats et de l'approvisionnement, le SGCD s'engage à assurer les missions suivantes :

- Pilotage les achats du programme 354 et du périmètre SGCD
- Consolidation des besoins ministériels ou interministériels nécessaires aux recensements départementaux, régionaux ou nationaux

- Appui des services dans leurs expressions de besoin (sur sollicitation)
- Gestion des relations avec les fournisseurs (sur sollicitation)
- Demandes et analyses de devis auprès des fournisseurs (sur sollicitation)
- Gestion du dialogue avec le fournisseur pour finaliser la commande
- Saisie de la demande d'achat dans Chorus Formulaire
- Transmission du bon de commande au fournisseur (sauf si réalisée par la plateforme Chorus)

Au titre de la passation et de l'exécution de marchés structurés, le SGCD s'engage à effectuer ou à faire effectuer à la PFRA dans le cadre d'un contrat de service spécifique les activités suivantes au service des structures bénéficiaires :

- La programmation pluriannuelle des achats (à intégrer annuellement dans l'outil APPACH)

Et pour chaque procédure d'achat engagée :

- La gestion des saisies dans APPACH (programmation projet achat, ingénierie achat, ...) ou autres outils
- La réalisation du sourcing fournisseurs
- La saisine de l'avis du responsable ministériel des achats (RMA) au-delà de certains seuils
- L'élaboration de l'ingénierie juridique / achat et élaboration du DCE
- L'appui à l'entité bénéficiaire dans la rédaction du CCTP
- La gestion et suivi de la consultation sur PLACE (du lancement à la notification)
- L'analyse des offres financières
- L'appui à l'analyse des offres techniques
- La gestion des négociations
- La déclaration des données essentielles pour les achats <25k€ sur PLACE
- L'appui au suivi opérationnel du marché (lancement, pilotage, ...)
- Le suivi juridique du marché (avenants, révision prix, ...)

Par ailleurs, le SGCD veillera à garantir le respect de la réglementation en vigueur, notamment du code de la commande publique.

Les principaux marchés à suivre par le SGCD sont arrêtés chaque année d'un commun accord entre le SGCD et les structures bénéficiaires, lors d'une réunion du comité de pilotage, et font l'objet d'une programmation annuelle. Les thématiques traitées par ces marchés concernent les domaines suivants :

Affranchissement (machines à affranchir, optimisation des dépenses postales, transports / colis)

- Automobile (acquisition de véhicules, assurance, carte carburant, entretien et maintenance)
- Carte achat
- Communication et évènementiel
- Gestion des DEEE
- Énergie et fluides (électricité, gaz naturel, outil de suivi des fluides)
- Fournitures de bureau

- Fournitures générales (abonnement, documentation, consommables, habillement, etc ...)
- Immobilier – Baux
- Immobilier – Maintenance (ascenseurs, CVC, portes & portails, systèmes sécurité incendie, contrôles réglementaires et diagnostics),
- Immobilier – Travaux (entretien bâtiment 2nd œuvre, travaux de réhabilitation ou de rénovation)
- Immobilier – Prestations de services (nettoyage des locaux et vitreries, entretien espaces verts, assurance, gardiennage et surveillance)
- Informatique – Logiciels
- Informatique – Matériel
- Informatique – Prestations intellectuelles
- Mobilier – sièges
- Papier de reprographie
- Transport, déménagement
- Prestations intellectuelles (conseil, formation, intérim)
- Restauration et alimentation
- Solutions d'impression (matériels de proximité, consommables d'encrage, copieur haut-volume)
- Télécommunications
- Voyages et déplacements professionnels

Pôle SIDSIC // NSIC

Au titre des de l'informatique de proximité et du support aux utilisateurs :

- Définition, déploiement et maintenance du parc matériel et logiciel
- Développement des usages et accompagnement du changement
- Assistance informatique de niveaux 1 et 2 (matériel et logiciel)

Au titre de la gestion des infrastructure partagées, des serveurs et des réseaux :

- Administration des serveurs
- Administration des réseaux en lien avec le SGAMI
- Assistance informatique de niveau 2 sur l'infrastructure serveurs
- Assistance informatique niveau 1 sur les réseaux

Au titre de la gestion des applications métiers nationales :

- Déploiement local des applications d'infrastructures nationales
- Gestion du catalogue des applications nationales
- Assistance informatique de niveau 1 (applications nationales)

Au titre des activités de pilotage et d'organisation :

- Définition de la stratégie du système d'information local en application des orientations ministérielles et interministérielles
- Conseil et expertise auprès des décideurs locaux
- Pilotage du portefeuille projet
- Gestion des compétences internes au SI et ingénierie de formation
- Pilotage de l'activité et de la démarche « méthode et qualité »
- Gestion de la continuité de service
- Gestion des contrats, des marchés, des conventions et délégations

- Gestion administrative et financière des SIC
- Gestion des stocks et des inventaires de matériels
- Accueil des nouveaux arrivants et gestion des départs (partie matériel)

Au titre de la communication auprès des services bénéficiaires :

Le SIDSIC s'engage à communiquer directement auprès des agents du service bénéficiaire sur les domaines relevant de sa compétence dans le cadre du plan de communication approuvé en comité de pilotage des SI locaux, pour notamment :

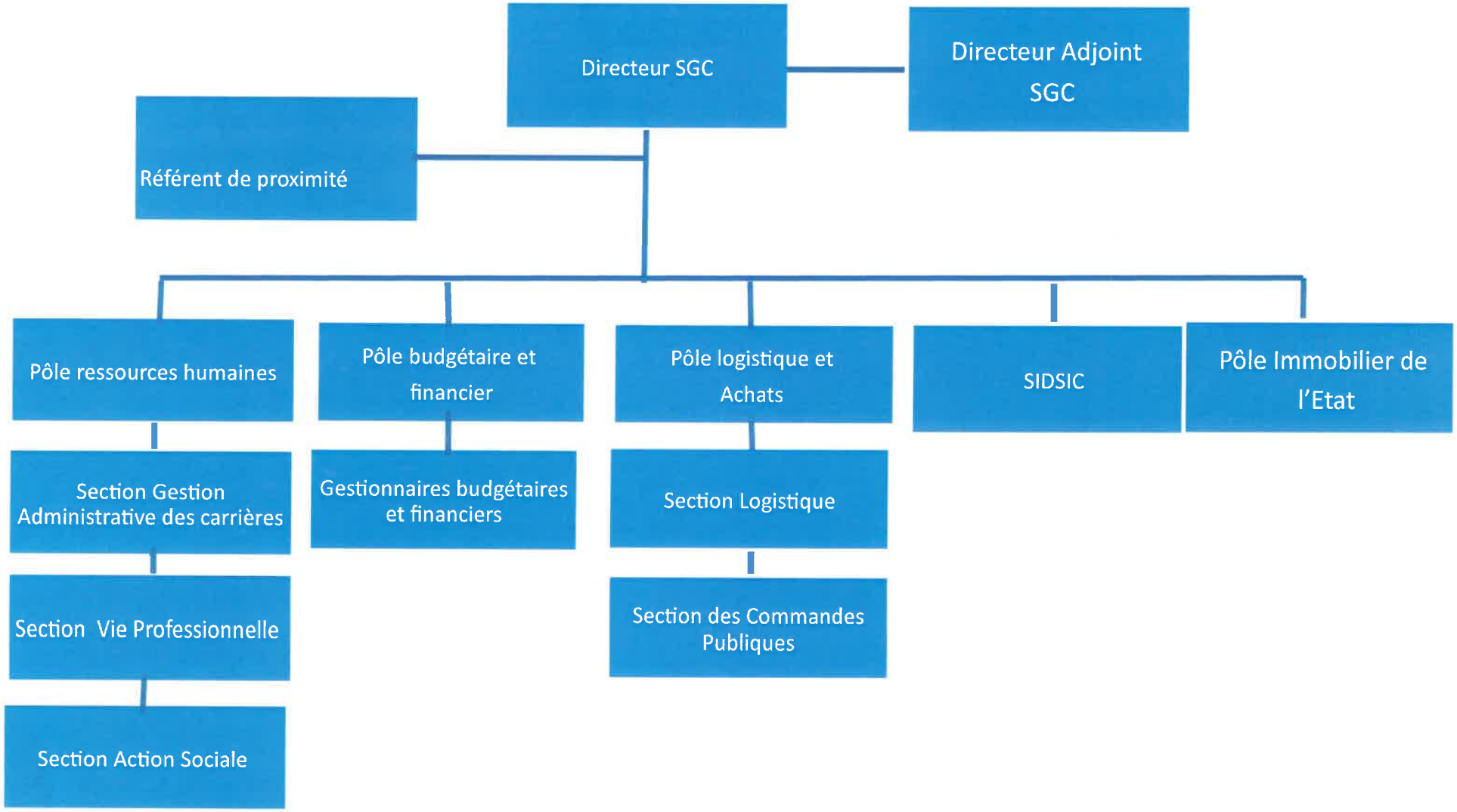
- Relayer l'information des supports techniques nationaux annonçant des interventions sur les infrastructures nationales entraînant une dégradation ou interruption du service ;
- Relayer l'information des supports métiers nationaux annonçant des modifications sur les applications métiers ;
- Relayer l'information en cas de perturbation d'un équipement ou d'une partie de l'infrastructure nationale, départementale ou locale entraînant une dégradation ou interruption de service ;
- Informer une population ciblée sur une dégradation de service liée à une intervention programmée sur un site, un serveur ou un équipement ;
- Informer les bénéficiaires de tout texte (circulaires, directives nationales) en liaison avec les SI, pouvant avoir une incidence sur l'organisation de ceux-ci.

Au titre des activités transverses et fonctions particulières :

- Mise en œuvre opérationnelle de la politique de sécurité des systèmes d'informations
- Participation à la gestion de crises et d'évènements particuliers
- Elaboration des plans de secours selon les modalités et annexes inscrites dans les plans de continuité d'activité (PCA) en vigueur dans chaque structure.
- Etudes, prospective et veille technologique
- Continuité de la liaison gouvernementale en préfecture en matière de radiocommunication

ANNEXE 2

Micro-organigramme SGC de la Somme du 14/12/20



Préfecture de la Somme - Service de Coordination des Politiques Interministérielles

80-2020-12-21-003

arrêté règlementant la vente à emporter et la consommation sur la voie publique de boissons alcoolisées dans le département de la Somme

PRÉFÈTE
DE LA SOMME
Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet
Bureau de la sécurité intérieure

ARRÊTÉ
Réglementant la vente à emporter et la consommation sur la voie publique de boissons alcoolisées dans le département de la Somme

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2215-1 ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code pénal ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 04 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, préfète de la Somme à compter du 21 janvier 2019 ;

Vu le décret du 3 octobre 2019 nommant Monsieur Antoine PLANQUETTE, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

Considérant que les festivités des nuits de Noël et de la Saint-Sylvestre créent traditionnellement des rassemblements importants de personnes dans certaines communes et agglomérations du département de la Somme ;

Considérant que des troubles à l'ordre public et des nuisances occasionnés en soirée par des individus consommant de l'alcool sur la voie publique ont été constatés notamment à proximité des commerces de détail vendant des boissons alcoolisées, lors des précédentes fêtes de fin d'année ;

Considérant l'instauration à compter du 15 décembre 2020 d'un couvre-feu de 20h et à 6h avec des conditions de déplacement limitées sur tout le territoire métropolitain, y compris pour le nouvel an le 31 décembre, à l'exception uniquement de la soirée de Noël, le 24 décembre.

Considérant que l'accidentologie routière constatée dans le département de la Somme, lors des fêtes de fin d'année, et les contrôles d'alcoolémie réalisés par les forces de l'ordre mettent en évidence une importante proportion de conducteurs circulant sous l'empire d'un état alcoolique ;

Considérant qu'il convient, par conséquent, de prendre des mesures de nature à prévenir les troubles à l'ordre public pouvant découler de la vente à emporter de boissons alcoolisées, de la détention et la consommation sur la voie publique de boissons alcoolisées organisées à l'occasion de ces festivités ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1 : La vente à emporter de boissons alcoolisées du 3ème au 5ème groupes est interdite à compter du 24 décembre 2020 à 20h00 jusqu'au 26 décembre 2020 à 06h00.

Article 2 : La détention et la consommation sur la voie publique de boissons alcoolisées du 3ème au 5ème groupes est interdite à compter du 24 décembre 2020 à 06h00 jusqu'au 26 décembre 2020 à 6h00, et à compter du 31 décembre 2020 à 06h00 jusqu'au 2 janvier 2021 à 06h00.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dans l'ensemble des communes du département de la Somme.

Article 4 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme, la secrétaire générale de la préfecture de la Somme, sous-préfète de l'arrondissement d'Amiens, le sous-préfet de l'arrondissement d'Abbeville, le sous-préfet des arrondissements de Péronne et Montdidier, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie Hauts-de-France, commandant le groupement de gendarmerie de la Somme, le directeur départemental de la sécurité publique de la Somme, les maires des communes du département de la Somme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Somme.

Amiens, le 21 DEC. 2020

La Préfète

Muriel Nguyen

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente décision est susceptible de faire, dans le délai de deux mois suivant la notification, l'objet des voies de recours suivantes :

- un recours gracieux, formulé auprès du Cabinet de la préfète de la Somme, Bureau de la sécurité intérieure, 51 rue de la République 80020 Amiens
- un recours hiérarchique, auprès du Ministre de l'intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques – sous-direction des polices administratives – bureau des polices administratives – place Beauvau 75800 Paris cedex 08.

Ces recours sont dépourvus de caractère suspensif. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- un recours contentieux, devant le tribunal administratif d'Amiens -14 rue Lemerchier 80000 AMIENS ou par voie électronique par le site www.telerecours.fr

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du deuxième mois à compter de la date de notification de la décision contestée, ou dans les deux mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique.

Préfecture de la Somme - Service de Coordination des Politiques Interministérielles

80-2020-12-21-004

arrêté règlementant la vente, le transport et l'utilisation des artifices de divertissements et articles pyrotechniques, des produits combustibles et de l'acide chlorhydrique dans le département de la Somme

PRÉFÈTE
DE LA SOMME

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ

Arrêté réglementant la vente, le transport et l'utilisation des artifices de divertissements et articles pyrotechniques, des produits combustibles et de l'acide chlorhydrique dans le département de la Somme

LA PRÉFÈTE DE LA SOMME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code pénal ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2215-1 ;

Vu le code de l'environnement, notamment les articles L557-4 et suivants, et les articles R 557-6-1 et suivants ;

Vu le code de la défense et notamment son article L2353-4 ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des produits explosifs ;

Vu le décret modifié n°2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu le décret du 4 janvier 2019 nommant Madame Muriel NGUYEN, préfète de la Somme ;

Vu le décret du 3 octobre 2019 nommant Monsieur Antoine PLANQUETTE, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

Vu l'arrêté du 1er juillet 2015 relatif à la mise sur le marché des produits explosifs ;

Considérant que les risques de violences urbaines et de troubles à l'ordre public qui sont inhérents aux fêtes de fin d'année et qui pourraient survenir dans certaines communes et agglomérations du département de la Somme ;

Considérant le risque des incendies qui pourraient être provoqués par des individus isolés ou en réunion contre des biens, en particulier des véhicules et des équipements publics, lors de ces événements ;

Considérant que l'un des moyens pour commettre des incendies ou des tentatives d'incendies volontaires consiste à utiliser, à des fins autres que celles pour lesquelles ils sont proposés à la vente, les carburants, les combustibles domestiques et l'acide chlorhydrique dans tout récipient transportable ;

Considérant que l'utilisation de ces artifices occasionne des nuisances sonores et peut provoquer des dangers, accidents et des atteintes graves aux personnes et aux biens ;

Considérant que les risques de trouble à l'ordre et à la tranquillité publics provoqués par l'emploi de ces artifices peuvent être particulièrement importants à l'occasion des fêtes de fin d'année ;

Considérant la nécessité de prévenir ces troubles et ces risques par des mesures limitées dans le temps et adaptées dans l'ensemble des communes du département de la Somme ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme ;

ARRÊTE

Article 1 : La vente, l'achat, la distribution et le transport de carburants et d'acide chlorhydrique sont interdits, dans tout récipient transportable, sauf nécessité dûment justifiée par le client, à compter du 24 décembre 2020 à 06h00 jusqu'au 2 janvier 2021 à 06h00.

Article 2 : Les détaillants, gérants et exploitants de stations-services, notamment de celles qui disposent d'appareils automatisés permettant la distribution de carburants, prennent les dispositions nécessaires pour faire respecter cette interdiction.

Article 3 : La vente, le transport et l'utilisation des artifices de divertissements des groupes F2 à F4 ou C2 à C4, au sens de l'arrêté du 1er juillet 2015 relatif à la mise sur le marché des produits explosifs sont interdits sur la voie publique ou en direction de la voie publique sur l'ensemble du territoire du 24 décembre 2020 à 06h00 jusqu'au 2 janvier 2021 à 06h00.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dans l'ensemble des communes du département de la Somme.

Article 5 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la Somme, la secrétaire générale de la préfecture de la Somme, sous-préfète de l'arrondissement d'Amiens, le sous-préfet de l'arrondissement d'Abbeville, le sous-préfet des arrondissements de Péronne et Montdidier, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie Hauts-de-France, commandant le groupement de gendarmerie de la Somme, le directeur départemental de la sécurité publique de la Somme, les maires des communes du département de la Somme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Somme.

Amiens, le 21 DEC. 2020

La préfète

Muriel Nguyen

La présente décision est susceptible de faire, dans le délai de deux mois suivant la notification, l'objet des voies de recours suivantes :

– un recours gracieux, formulé auprès de la préfète de la Somme / Direction des sécurités / Service interministériel de défense et de protection civiles, 51 rue de la République à Amiens (80020).

– un recours hiérarchique, auprès du Ministre de l'Intérieur / Direction des libertés publiques et des affaires juridiques, place Beauvau à Paris (75008).

Ces recours sont dépourvus de caractère suspensif. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

– un recours contentieux, devant le tribunal administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier à Amiens (80000) ou par voie électronique par le site www.telerecours.fr.

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du deuxième mois à compter de la date de notification de la décision contestée, ou dans les deux mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique.