



MISSIONS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONTBRISON

Les sous-préfectures remplissent cinq missions essentielles :

- . la permanence du fonctionnement des services de l'Etat, la sécurité des personnes et des biens, et la sécurité routière
- . la réglementation et la garantie des droits et libertés des citoyens,
- . le contrôle de la légalité des actes des collectivités locales et des organismes publics,
- . la mise en oeuvre et la coordination, à l'échelon local, des politiques du gouvernement,
- . la gestion et la répartition des dotations et subventions de l'Etat à l'échelon local.

La sous-préfecture de Montbrison exerce ces missions dans le cadre de l'arrondissement de Montbrison, qui comporte 10 cantons, et 138 communes.

Elles sont assurées par une trentaine d'agents administratifs et techniques.

Le sous-préfet de l'arrondissement de Montbrison



M. Bernard LE MENN

Il est nommé par décret du Président de la République, représente l'Etat dans l'arrondissement. Il est chargé des relations avec les communes et les collectivités locales. Il veille, sous l'autorité du préfet, à l'application des textes législatifs et réglementaires et à la mise en oeuvre des directives du gouvernement. Il assure la coordination des services extérieurs de l'Etat dans l'arrondissement. Il est animateur de la vie économique et sociale, avec en particulier un rôle majeur en matière de développement du tissu industriel local.

Monsieur Brice HORTEFEUX, Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales a fixé, en octobre 2009, 5 priorités aux Sous-Préfets :

- la baisse de la délinquance
- la sécurité routière
- la gestion des crises
- la réforme des collectivités territoriales
- réussir la réforme territoriale de l'Etat

La secrétaire générale

Elle a en charge la coordination des services et des moyens, la gestion des personnels, et remplace le sous-préfet en son absence



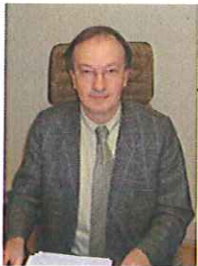
Mme Dominique TRICON



1°) Le Cabinet – Secrétariat Général

- Deux agents assurent le secrétariat du Sous-Prefet et de la Secrétaire Générale. Ces agents assurent la gestion du budget de fonctionnement de la sous-préfecture et de la résidence, le suivi des dossiers du personnel (congrés, formations...), la gestion de l'horaire variable, la présidence et le secrétariat des commissions de sécurité et d'accessibilité.

- Un agent instruit et élabore les mémoires des dossiers de distinctions honorifiques (Légion d'honneur, Ordre national du mérite, Médailles agricoles, du travail...). Ce service instruit également les interventions adressées au sous-préfet ainsi que celles réorientées par les ministères.



M. Jean-Luc MALLET
Chef de Bureau

2°) Le Bureau de la Réglementation et des Libertés Publiques

Ce bureau, composé de deux sections, assure plusieurs missions : délivrance des titres, application de diverses réglementations de police débouchant sur des arrêtés d'autorisation ou des récépissés. Il organise, lorsqu'il y a lieu, les élections professionnelles et politiques générales ou partielles.

a) La section circulation routière prend en charge :

- la délivrance des certificats d'immatriculation des véhicules
- l'établissement, duplicata, échange, suspension, annulation de permis de conduire
- l'établissement de permis internationaux
- le secrétariat de la commission médicale des permis de conduire
- la régie de recettes

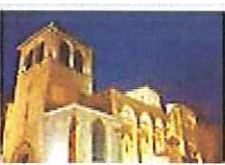
b) La section environnement – urbanisme - police administrative prend en charge :

- la délivrance de cartes nationales d'identité
- la délivrance d'autorisations collectives de sortie du territoire, de laissez passer pour mineurs
- les demandes de recherches dans l'intérêt des familles
- les dossiers de demande de naturalisation
- les déclarations d'association (création, modification, dissolution)
- la délivrance de cartes professionnelles (agents immobiliers, cartes de commerçants non sédentaires, revendeurs d'objets mobiliers, agents de sécurité)
- la délivrance de titres de circulation (carnets et livrets)
- les autorisations de transports de corps
- les demandes d'autorisation de gardes particuliers (hors pêche et chasse)
- les demandes de recensement militaire (franco-algérien)
- l'instruction des dossiers de demandes d'installations classées (déclarations, autorisations, plaintes),
- l'instruction des demandes d'habilitation d'entreprises de pompes funèbres.
- les demandes d'acquisition et de détention d'armes (déclarations, autorisations)
- les demandes d'autorisation de manifestations sportives sur la voie publique et aériennes, les randonnées
- les dossiers relatifs aux gardiennage, transports de fonds
- les dossiers relatifs aux explosifs
- les demandes de manifestation sur la voie publique
- la police des débits de boissons et des discothèques (autorisations d'ouverture tardive notamment)
- les demandes de visite à détenu.
- le contrôle de légalité des actes d'urbanisme ainsi que du suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme (type SCOT, PLU, cartes communales,) et la légalité des procédures





M. Jean-François PAILLARD
Chef de Bureau



3°) Le Bureau des Relations avec les Collectivités Locales et des Affaires Economiques et Sociales

Ce bureau, composé de deux sections, assure le contrôle administratif des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Il revêt la forme d'un contrôle de légalité et d'un contrôle budgétaire à posteriori, c'est-à-dire après la transmission des actes au préfet.

a) La section des relations avec les collectivités locales prend en charge :

- le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (communautés de communes, les communautés d'agglomération, les syndicats mixtes, les syndicats à vocation unique ou multiple), notamment en matière de fonction publique territoriale, de marchés publics, de délégation de service public, sociétés mixte d'économie, sections de communes, d'associations syndicales autorisées et libres, législation funéraire...)
- de l'instruction et du suivi des dossiers concernant les structures intercommunales (création, modification de statuts, dissolution)
- du contrôle de légalité et de la programmation de la dotation globale de l'équipement (DGE)
- du contrôle budgétaire des communes et des EPCI, de la légalité des tarifs publics, des garanties d'emprunt, des délibérations à caractère fiscal et budgétaire des collectivités

Ce bureau est également l'interlocuteur privilégié des élus de l'arrondissement pour les conseils juridiques et leur apporte une aide dans le montage de dossiers complexes.

b) La section des affaires économique, sociales et culturelles

Ce bureau est chargé des affaires économiques, culturelles, des affaires sociales et de l'aménagement du territoire.

Il est prend en charge :

les affaires économiques et culturelles et l'aménagement du territoire :

- En matière économique, son rôle consiste notamment à instruire les demandes d'aide émanant des collectivités ou d'entreprises, au titre des fonds européens (FEDER, FEADER...) ou des fonds de l'Etat (FISAC, FNADT, FRED, ...). En amont, il joue un rôle important en matière d'aide au montage de dossiers. Il participe à la mise en oeuvre des opérations programmées en faveur de l'artisanat et du commerce (ORAC). Il assure le contrôle de légalité des actes à caractère économique émanant des collectivités.

- En matière d'emploi, il participe à la réalisation du Plan de cohésion sociale et au suivi des contrats aidés.

- En matière d'aménagement du territoire, il participe à la mise en oeuvre des divers dispositifs mis en place dans les territoires ruraux (pôles d'excellence rurale, services publics en milieu rural).

Les affaires sociales :

- Il participe à l'élaboration de la programmation en faveur du logement social et aux travaux de la commission de logement territorialisée,

- Il assure la préparation et le suivi des projets subventionnés dans le cadre de la politique de la ville,

- Il participe aux réunions des conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance. Le service instruit les demandes d'octroi du concours de la force publique en vue d'expulsions locatives

Les services techniques

Ils sont composés d'un chauffeur, d'un concierge, et de deux personnes affectées à la résidence et à de l'entretien des locaux administratifs