



**PRÉFET
DE SAINT-PIERRE
ET MIQUELON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Direction des ressources
humaines et des moyens

Arrêté n° 289 du 14 AVR. 2023

Fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture de Saint-Pierre et Miquelon

Le préfet de Saint-Pierre et Miquelon

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Vu l'avis du comité social d'administration de proximité de préfecture et de police nationale de Saint-Pierre et Miquelon dans sa séance du 11 avril 2023 ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

Arrête

Article 1 : Les services de la préfecture de Saint-Pierre et Miquelon comprennent :

- La direction des services du cabinet du Préfet (DSC)
- La délégation de Miquelon
- Le secrétariat général, composé de :
 - La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL)
 - La direction des ressources humaines et des moyens (DRHM)
 - La direction des politiques publiques interministérielles et de l'ancrage territorial (DPPAT)
 - Le centre de services partagé interministériel « CHORUS » (CSPI)
 - Le service territorial des systèmes d'information et de communication (STSIC)

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET (DSC)

Elle est organisée comme suit :

- 1) un pôle représentation de l'État et communication
- 2) un service interministériel de défense et de protection civile
- 3) un coordonnateur de sécurité intérieure
- 4) un référent-fraude
- 5) un secrétariat

A ce titre, la direction concourt à la mise en œuvre des politiques publiques suivantes :

1) Pôle représentation de l'État et communication

- cérémonies patriotiques
- visites officielles
- distinctions honorifiques
- affaires réservées
- communication de l'État et animation du réseau des chargés de communication des services extérieurs
- prévisions électorales et organisation des soirées électorales

2) Service interministériel de sécurité civile

- planification et gestion des crises de sécurité civile
- organisation des exercices de sécurité civile
- suivi des Établissement recevant du public (ERP) et secrétariat de la Commission Consultative Territoriale de Sécurité et d'Accessibilité (CCTSA)
- prévention des risques naturels et technologiques
- information préventive des populations
- soutien aux services d'incendie et de secours

3) Coordonnateur de sécurité intérieure

- prévention de la délinquance
- polices administratives ayant trait à la sécurité
- gestion des manifestations festives
- sécurité routière
- politique de sécurité et de défense
- sécurité numérique

4) Référent-fraude

- contrôle et suivi des habilitations à l'utilisation des applications-métiers
- élaboration et suivi du plan de lutte contre la fraude interne et externe

5) Secrétariat

- secrétariat du préfet et du directeur des services du Cabinet

DÉLÉGATION DE MIQUELON

Le délégué du Préfet à Miquelon, sous l'autorité directe du Préfet, participe à la représentation de l'État sur l'île de Miquelon-Langlade et concourt à la mise en œuvre de l'ensemble des missions de l'État. Il est le relai privilégié et prioritaire des collectivités ; il coordonne l'action des services de l'État à Miquelon-Langlade.

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Direction de la Citoyenneté et de la Légalité (DCL)

Elle est organisée comme suit :

1. un pôle affaires juridiques et collectivités territoriales
2. un pôle accueil général et service aux usagers
3. un référent qualité

A ce titre, elle concourt à la mise en œuvre des missions suivantes :

1) Pôle affaires juridiques et collectivités territoriales

- Contrôle de légalité des actes soumis à la préfecture
- Contrôle budgétaire des collectivités et de leurs établissements
- Conseil auprès des collectivités et des élus
- Élections
- Tutelle de la CACIMA
- Réglementation générale, suivi des professions réglementées (taxi, auto-écoles, armuriers)
- Suivi des procédures contentieuses
- Appui et veille juridiques
- Droit funéraire

2) Pôle accueil général et service aux usagers

- Accueil physique et téléphonique, information des usagers
- Titres d'identité et de voyage (CNI, passeports)
- Permis de conduire, certificats d'immatriculation
- Armes, explosifs
- Associations
- Étrangers (séjour, naturalisations, autorisations de travail)
- Dotations FCTVA
- Gestion du courrier : réception, enregistrement, distribution, transmission
- Gestion des salles de réunion de la préfecture

3) Référent qualité

- pilotage de la démarche qualité

Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM)

Elle est organisée comme suit :

1. un pôle budget, paie et masse salariale
2. un pôle ressources humaines, formation et action sociale
3. un pôle moyens, logistique et travaux
4. le service de l'Imprimerie Administrative
5. un conseiller mobilité carrière
6. résidences

A ce titre, elle concourt à la mise en œuvre des missions suivantes :

1) Pôle budget, paie et masse salariale

- Préparation, mise en œuvre et suivi du budget de fonctionnement (BOP 354 Hors Titre II)
- Fonctions achats (commandes, suivi des engagements, suivi facturation, mandatement)
- Élaboration et suivi du plan de charge de la préfecture (effectifs)
- Préparation, mise en œuvre, suivi du budget relatif aux dépenses de personnels (BOP 354 Titre II)
- Préparation des paies, déclarations sociales
- Préparation et suivi des déplacements des agents, remboursement des frais

2) Pôle ressources humaines, formation et action sociale

- Gestion des personnels
- Recrutements, concours
- Suivi du temps de travail et gestion de la pointeuse
- Formations internes et interministérielles
- En charge de l'organisation du dialogue social, secrétariat des comités (CAP, CSA ~~CT~~, CHSCT)
- Communication interne – gestion du site intranet
- Action sociale / médecine de prévention
- Correspondant d'action sociale
- Correspondant handicap

3) Pôle moyens, logistique et travaux

- Gestion et suivi du fonctionnement interne (fournitures de bureau, consommables, fluides)
- Logistique interne

- Moyens généraux
- Installation, aménagement et maintenance des locaux
- Gestion du patrimoine immobilier de la préfecture
- Inventaires
- Gestion du parc automobile, chauffeur du corps préfectoral

4) Service de l'Imprimerie Administrative

- Impression de documents divers, brochures, rapports pour les secteurs public et privé
- Réalisation de reliure et divers travaux de finition pour les secteurs public et privé

5) Conseiller mobilité-carrière

Le conseiller mobilité carrière accompagne les agents pour la construction de leur parcours professionnel et la conduite de leur carrière. Il intervient en soutien des services et des personnels lors des réformes d'organisation.

6) Résidences

Fonctionnellement rattachés au Préfet, au Secrétaire Général et au Directeur des Services du Cabinet en fonction de leur affectation et organiquement rattachés à la DRHM, les personnels techniques et de services affectés dans les résidences concourent au bon fonctionnement de l'administration préfectorale et à l'accomplissement des tâches résultant de la fonction de représentation dévolue au représentant de l'État.

Direction des Politiques Publiques interministérielles et de l'Ancrage Territorial (DPPAT)

Elle est organisée comme suit :

1. Pôle coordination des politiques publiques
2. Pôle contractualisation et intervention
3. Chargé de mission politiques publiques

A ce titre, elle concourt à la mise en œuvre des missions suivantes :

1) Pôle coordination des politiques publiques

- Animation et coordination interministérielle
- Suivi et animation des dossiers économiques (observatoires des prix, de la commande publique, observatoire des prix, des marges et des revenus, desserte aérienne)
- Suivi des dossiers immobiliers de l'État
- Procédures juridiques environnementales (installations classées pour la protection de l'environnement, organisation des enquêtes publiques)
- Indice des prix à la consommation (relevé de prix, calcul et publication)

2) Pôle contractualisation et intervention

- Gestion budgétaire et financière de programmes d'intervention
- Instruction, contrôle et suivi des demandes de subventions
- Contrôle des dossiers d'aide à la continuité territoriale et aide au fret
- Dotations aux collectivités (FEI, DETR, DSID)
- Suivi de la DSP maritime et du contrat de développement
- Suivi budgétaire interministériel

3) Chargé de mission politiques publiques

- anime et coordonne le concours des administrations / services concernés par la mise en œuvre de l'action de l'État
- déploie et entretient les relations avec l'ensemble des partenaires et acteurs concernés par ces politiques publiques
- participe à l'élaboration des documents stratégiques et contrats
- assure une veille juridique et stratégique
- fournit un appui en expertise technique, juridique et financier dans l'ensemble des champs ouverts par l'action de l'État

Centre de Services Partagés interministériel (CSPI)

Il est organisé comme suit :

1. Un pôle de gestionnaires
2. Un pôle de responsables de la validation

A ce titre, il concourt à la mise en œuvre des missions suivantes :

- Exécution financière des actes de gestion pris par les services déconcentrés de l'État :
 - l'engagement et l'exécution de la dépense
 - l'exécution des recettes non fiscales
 - la gestion des actifs immobilisés
 - les travaux de fin de gestion
- Mise en paiement des rémunérations des services déconcentrés de l'État
- S'assurer de la performance et de la qualité de l'exécution
- Animer la chaîne financière

3. Cellule performance

Contrôle de gestion

- Élaboration, mise en œuvre et renseignement des outils de pilotage des tableaux de bord
- Suivi de la réalisation des objectifs et analyse des résultats, collecte, consolidation des données de contrôle de gestion
- Aide au pilotage interne en vue de l'amélioration de la performance
- Rédige des analyses thématiques

Contrôle interne financier (suppléant)

- élaboration, mise en œuvre et actualisation de la stratégie, animation et développement du dispositif, aides et conseils aux services dans sa mise en place, suivi des actions, de leur traçabilité et de la remontée d'informations

Service Territorial des Systèmes d'Information et de Communication (STSIC)

Il concourt à la mise en œuvre des missions suivantes :

- Études et projets du domaine SIC
- Gestion et administration Active Directory, des messageries MI et sécurisée, des réseaux LAN / WAN, des serveurs, des stations utilisateurs, de la téléphonie, des applications métiers, du réseau radio de la préfecture
- Gestion de la visioconférence et de l'audiovisuel
- Maintien en condition des liaisons gouvernementales

Autres missions rattachées au Secrétaire Général

1) Secrétariat

- aide à l'organisation du travail du Secrétaire Général et du Directeur des Politiques Publiques et de l'Ancre Territorial

2) Assistant de prévention

- Prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le secrétaire général
- Amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- Approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans les services

3) Référent contrôle interne financier

- élaboration, mise en œuvre et actualisation de la stratégie, animation et développement du dispositif, aides et conseils aux services dans sa mise en place, suivi des actions, de leur traçabilité et de la remontée d'informations

AUTRES MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉES AU PRÉFET

1) Le Délégué aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes

- Suivi des dossiers de lutte contre les violences faites aux femmes, mise en œuvre des actions nationales au plan local
- Promouvoir les politiques publiques dans le domaine de l'égalité entre les femmes et les hommes
- Mise en œuvre d'actions pour lutter contre les stéréotypes sexistes et sexuels
- Impulser, coordonner, mettre en place et assurer le suivi d'actions adaptées en apportant un appui méthodologique notamment dans le montage de projets de développement local
- Mobiliser les acteurs et les financeurs locaux, en lien avec les autres services de l'État

2) Responsable de la Sécurité des Systèmes Informatiques (RSSI)

- A.D.R. (carte agent)
- Conseil auprès de l'autorité hiérarchique dans le domaine SSI, mise en application des mesures de sécurité et coordination, contrôle de l'application des mesures définies par le SSI
- Contrôle des accès aux systèmes d'information locaux (physiques et logiques) et des matériels et projection des données sensibles et vitales au niveau local
- Management de la sécurité des systèmes d'information à l'échelon local et responsable du chiffrage

3) Le chargé de mission en politiques culturelles

Représentant du ministère de la Culture dans l'archipel, le chargé de mission en politiques culturelles a pour mission de décliner localement les politiques du ministère de la culture en lien étroit avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux.

4) Le conseiller de coopération régionale

- Pilotage et suivi des activités de coopération avec le Canada (Provinces Atlantiques, Québec), préparation des rencontres institutionnelles (commission mixte, comité administratif), liens avec les autorités canadiennes (APECA) et la représentation diplomatique française au Canada (Consulats et ambassade)
- Gestion des crédits du fonds de coopération régionale
- Gestion des interventions des particuliers rencontrant des difficultés avec les autorités canadiennes
- Développement des actions de coopération régionale dans le bassin atlantique et dans la zone arctique.

Article 2 : Un organigramme annexé au présent arrêté synthétise l'organisation de la préfecture.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet le 15 avril 2023. A cette même date, les précédents arrêtés préfectoraux fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture de Saint-Pierre et Miquelon sont abrogés.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services de l'État.

Destinataires :

Services de la préfecture
Services de l'État à Saint-Pierre-et-Miquelon
R.A.A.

Le Préfet,



Christian POUGET