



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Service de la coordination des politiques publiques**

**Arrêté n° 904 du 31 mai 2024
portant organisation de la préfecture de La Réunion**

LE PRÉFET DE LA RÉUNION

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

Vu la loi n° 82-1171 du 31 décembre 1982 portant organisation des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de La Réunion ;

Vu la loi n° 84-747 du 2 août 1984 relative aux compétences des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de La Réunion ;

Vu le décret n° 79-413 du 25 mai 1979 relatif à l'organisation des actions de l'État au large des départements d'outre-mer et de la collectivité de Mayotte ;

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 20 juillet 2022 portant nomination de **M. Jérôme FILIPPINI**, préfet de la région Réunion, préfet de La Réunion ;

Vu le décret du 22 août 2023 portant nomination de **M. Laurent LENOBLE**, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de La Réunion, sous-préfet de Saint-Denis ;

Vu l'arrêté n° 2691 du 30 décembre 2021 portant organisation de la préfecture de La Réunion ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les services de la préfecture de La Réunion sont constitués à compter du 1^{er} juin 2024 des directions et services dont les compétences et missions sont détaillées à l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 2 : Le nouvel organigramme de la préfecture figure en annexe 2.

Article 3 : L'arrêté n° 2691 du 30 décembre 2021 portant organisation de la préfecture de La Réunion est abrogé.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet



Jérôme FILIPPINI

ANNEXE 1

Missions des directions et services de la préfecture de La Réunion

Table des matières

Le cabinet du préfet

A. La direction des sécurités.....	4
1. Le bureau de la police administrative.....	4
2. Le bureau de la sécurité intérieure, de la défense et de la sécurité nationale.....	5
B. L'état-major de zone et de protection civile de l'océan indien.....	5
1. Le bureau de la planification et de la politique des risques.....	6
2. Le bureau de la sûreté défense.....	7
3. Le bureau de gestion de crises.....	7
4. Le chargé de mission de sécurité économique.....	8
C. Le bureau de la représentation de l'État.....	8
D. Le service régional de la communication interministérielle.....	8
E. Le pôle garage.....	9
F. Le pôle intendance.....	9

Le secrétariat général de la préfecture

A. La direction des centres d'expertise et de ressources titres.....	10
1. Le CERT CNI/PASSEPORTS.....	10
2. Le CERT permis de conduire/certificat d'immatriculation des véhicules.....	11
B. La direction de la citoyenneté et de la légalité.....	11
1. Le bureau du contrôle de légalité et de la coopération intercommunale.....	12
2. Le bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État.....	12
3. Le bureau du contrôle de légalité des actes d'urbanisme.....	13
4. Le bureau des élections et de la lutte contre la fraude documentaire.....	13

C. Le service de la coordination des politiques publiques	14
1. Le bureau de la coordination et des procédures environnementales.....	14
2. Le bureau de l'animation des instances et de la coordination interministérielle	15
3. Le bureau de l'expertise juridique et du contentieux.....	16
D. Le service de la migration et de l'intégration.....	17
1. Le pôle séjour.....	17
2. Le pôle naturalisation.....	17
3. Le pôle éloignement.....	17
E. La cellule de l'immobilier public	17
F. Le service interministériel de médecine préventive.....	18
 Le service pour la cohésion sociale et la jeunesse	
A. Le pôle des politiques publiques en faveur de la cohésion sociale et de la jeunesse.....	19
B. La direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes	20
C. Le pôle de la délégation à la politique de la ville.....	21
 Le secrétariat général pour les affaires régionales	
A. Le pôle des chargés de missions.....	22
B. La direction des affaires financières et de l'appui territorial.....	22
1. Le bureau de la programmation des crédits et des dotations et de l'appui territorial.....	23
2. Le bureau de la gestion financière des BOP.....	23
C. L'agence de gestion des initiatives locales en matière européenne.....	23
La mission diplomatique	24
 La Sous-préfecture de Saint-Paul	
A. Le cabinet.....	25
1. Au titre de ses missions départementales.....	25

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....25

B. Le bureau de la réglementation et de la police administrative.....25

1. Au titre de ses missions départementales.....25

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....26

3. Au titre de ses missions inter-arrondissement (Saint-Paul et Saint-Pierre).....26

C. Le bureau des relations avec les collectivités territoriales et des affaires interministérielles.....27

1. Au titre de ses missions départementales.....27

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....27

La sous-préfecture de Saint-Pierre

A. Le bureau des missions régaliennes, du logement et de l'accueil du public 28

1. Au titre de ses missions départementales.....28

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....28

B. Le bureau de l'aménagement du territoire, de l'environnement et de l'appui territorial..... 29

1. Au titre de ses missions départementales.....29

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....29

La sous-préfecture de Saint-Benoît

A. Le cabinet..... 30

B. Le pôle sécurité et réglementation 30

1. Au titre de ses missions départementales.....30

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....31

C. Le pôle des politiques publiques interministérielles..... 31

1. Au titre de ses missions départementales.....31

2. Au titre de ses missions d'arrondissement.....31

Le cabinet du préfet

Le cabinet du préfet comprend :

- la direction des sécurités,
- l'état-major de zone et de protection civile de l'océan indien (EMZPCOI),
- le bureau de la représentation de l'État (BRE),
- le service régional de communication interministérielle (SRCI),
- le pôle garage,
- le pôle intendance.

A. La direction des sécurités :

La direction des sécurités comprend deux bureaux :

- le bureau de la police administrative (BPA),
- le bureau de la sécurité intérieure, de la défense et de la sécurité nationale (BISDN).

En situation de crise, la direction assure l'armement du poste de commandement nord du centre opérationnel de la préfecture (COP). Elle assure également la gestion et le suivi des soins sur décision du représentant de l'Etat et du groupe de contact Maurice - La Réunion.

1. Le bureau de la police administrative :

a) Au titre de ses missions départementales :

- o met en œuvre la réglementation relative aux armes et aux armureries, vente de carburant, artifices et au travail illégal ;
- o instruit les demandes d'autorisations en matière de vidéo-protection, de caméras individuelles des agents habilités et assure le secrétariat de la commission départementale ;
- o instruit les demandes d'autorisation de captation, enregistrement et transmission d'images au moyen de caméras installées sur des aéronefs, les déclarations de survols de drones en scénario S3, les créations et modifications des hélistations préfectorales, les créations et les modifications des plateformes ULM, les dérogations aux règles de survol en travail aérien et de la loi « montagne », les habilitations des pilotes d'hélicoptères pour l'utilisation des hélistations, les autorisations de spectacle aérien ;
- o Instruit les demandes de transfert de débit de boissons à consommer sur place ;
- o délivre les agréments des organismes de formation sur les droits et obligations attachés à l'exploitation d'un débit de boissons et gère les procédures de transfert des licences IV ;
- o Instruit les déclarations des spectacles pyrotechniques, les demandes de délivrance des certificats de qualification et des agréments préfectoraux pour l'utilisation des artifices de divertissement, les agréments des employés exerçant sur une installation fixe ou mobile de produits explosifs, les habilitations à l'emploi, le certificat d'acquisition et bons de commande de produits explosifs, les autorisations individuelles d'exploiter un dépôt, importations et exportations de produits explosifs, agréments techniques d'un dépôt de stockage d'explosifs ;
- o élabore et émet des avis au service des titres du commerce extérieur (SETICE) pour toute importation civile ou militaire de produits explosifs ;
- o élabore les arrêtés relatif à l'approbation du dossier présenté par une société de service public de transport terrestre sur la formation de ses agents effectuant des contrôles d'identité ;
- o met en œuvre la procédure d'urgence de retrait des cartes professionnelles des activités privées de sécurité.

b) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- instruit les demandes d'autorisations d'exercer et gardes de biens sur la voie publique ;
- contrôle les ouvertures des débits de boissons, délivre les dérogations d'ouverture tardive et instruit les procédures de sanctions et de fermeture administrative des établissements.

2. Le bureau de la sécurité intérieure, de la défense et de la sécurité nationale :

a) Au titre de ses missions départementales :

- coordonne l'action des différents services de la sécurité publique et de la sécurité intérieure, assure le secrétariat des réunions de sécurité, de l'état-major départemental de sécurité ainsi que l'accompagnement des conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance ;
- assure le secrétariat et l'animation du groupe d'évaluation départementale et de la cellule de prévention de la radicalisation et d'accompagnement des familles, gère le fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation,
- est le correspondant local du comité interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation ;
- pilote les politiques de sécurisation des établissements recevant du public et organise les commissions « Étude de Sûreté et Sécurité Publique » ;
- organise les commissions de transports de fonds et coordonne les escortes de transports de fonds ;
- répond aux enquêtes administratives sollicitées par les centres pénitentiaires et les autorités judiciaires ;
- assure les réquisitions de la force publique pour les expulsions de baux commerciaux et les squats ;
- anime le réseau des coordonnateurs CLSPD du département ;
- gère et pilote le fonds interministériels de prévention de la délinquance ;
- instruit les demandes d'escortes IEDOM ;
- anime et assure le suivi de la cellule départementale de lutte contre l'islamisme et le repli communautaire ;
- assure le secrétariat et le suivi de la cellule départementale de lutte contre l'islamisme et le repli communautaire ;
- coordonne la politique de prévention de la délinquance et des atteintes aux personnes.

b) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- assure le suivi des manifestations revendicatives sur la voie publique, des dispositifs d'ordre public pour la prévention des troubles commis à l'occasion des manifestations ;
- Instruit le volet sécurité des manifestations non revendicatives et des grands rassemblements ;
- anime et pilote la cellule « violences faites aux femmes, violences intrafamiliales » ;
- instruit les déclarations de manifestations sur la voie publique.

B. L'état-major de zone et de protection civile de l'océan indien :

L'état-major de zone et de protection civile de l'océan indien (EMZPCOI) est titulaire de missions à la fois zonales (La Réunion – Mayotte – Le TAAF) en tant qu'état-major interministériel de zone (EMIZ) de défense et de sécurité, et de missions départementales en tant que service interministériel de défense et de protection civile.

Au niveau international, et à titre très accessoire, il assure des missions de coopération avec les pays de la commission de l'océan Indien.

Sur le plan départemental, l'EMZPCOI met à œuvre, à travers le Centre opérationnel de préfecture (COP), l'outil de gestion de crise du préfet, directeur des opérations.

Sur le plan zonal, l'EMZPCOI :

- est en relation avec l'ensemble des correspondants zonaux des différents ministères pour la gestion des crises et des situations d'urgence de la zone ;
- assure sur demande de la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) des missions de coordination de l'activité des SDIS de la zone en matière de formation, de ressources humaines, de gestion technique, de préparation d'engagement opérationnel, de suivi des dispositifs d'aides financières et si besoin d'appui, de contrôle et d'inspection ;
- apporte en cas de besoin un appui au SIDPC de Mayotte et au service des TAAF en charge des missions de sécurité civile ;
- est placé sous la coordination de l'Etat-major de sécurité civile de la DGSCGC pour les travaux de mutualisation, de mise en cohérence et de renforcement des EMIZ et de la réponse nationale et internationale des moyens de la sécurité civile ;
- en cas de besoin, est le correspondant zonal de la cellule interministérielle de crise.

Aussi bien sur le plan zonal que départemental, l'EMZPCOI organise et participe aux exercices de sécurité civile.

Il comprend trois bureaux et un chargé de mission :

- le bureau de la planification et de la politique des risques (BPPR),
- le bureau de la sûreté défense (BSD),
- le bureau de gestion de crises (BGC),
- le chargé de mission sécurité économique.

Ces entités contribuent à la réalisation des missions citées ci-dessus et à l'exercice des missions, décrites ci-après, qui leur sont propres.

1. Le bureau de la planification et de la politique des risques :

a) *Au titre de ses missions départementales :*

- élabore et met à jour les dispositifs ORSEC et les documents de planification opérationnelle au niveau départemental ;
- soutient les collectivités pour l'élaboration des documents d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM), les plans communaux de sauvegarde (PCS) et les plans intercommunaux de sauvegarde (PICS) ;
- pilote les dispositifs financiers mobilisables après le passage d'une catastrophe naturelle en instruisant les demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle (Cat-Nat) et en coordonnant la mise en œuvre du fonds de secours pour les Outre-mer (FSOM) ;
- anime la politique départementale relative à l'information préventive ;
- coordonne la prévention des risques naturels et technologiques majeurs en lien avec la DEAL ;
- participe à l'élaboration des PPR et du DDRM ;
- co-anime le réseau des référents communaux « risques naturels » et du comité technique risques (CTR) ;
- co-anime le conseil départemental de sécurité civile et des risques naturels majeurs (CDSCRNM).
- anime la politique départementale et organise la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité (CCDSA) ;

- préside les commissions de sécurité et d'accessibilité des ERP de l'arrondissement nord ;
- assure le suivi des examens de secourisme et des associations agréées de sécurité civile.

b) Au titre de ses missions zonales

- élabore les dispositifs « organisation de la réponse de sécurité civile » (ORSEC) et les documents de planification opérationnelle au niveau zonal ;
- organise des exercices de sécurité civile au niveau zonal (cellule ad'hoc avec le BGC).

2. Le bureau de la sûreté défense (département) :

- gère les habilitations à la connaissance d'informations classifiées de défense pour les services de la préfecture, la police nationale et le service départemental d'incendie et de secours, ainsi que les supports classifiés ;
- gère les demandes d'agrément pour les agents de sûreté portuaire et aéroportuaires ;
- rédige, sur le plan départemental, les arrêtés d'approbation des plans particuliers de protection et les plans de protection externe pour les secteurs d'activités d'importance vitale ;
- traite des demandes d'enquêtes administratives de sécurité pour l'accès à des points d'importance vitale et au Grand Port Maritime de La Réunion ;
- participe au comité local de sûreté portuaire, à la mise en œuvre des évaluations, audits et planifications de sûreté ;
- participe au comité opérationnel de sûreté des aéroports de Pierrefonds et de Roland Garros, traite des manquements aux obligations de sûreté ;
- pilote et met en œuvre, en lien avec les services du secrétariat général et du secrétariat général commun (SGC), le plan de protection des bâtiments de la préfecture, des sous-préfectures et des bâtiments gérés par le SGC ;
- assure l'information des administrations, des cultes et des acteurs du monde économique sur la mise en œuvre des dispositions du plan Vigipirate.

3. Le bureau de gestion de crises :

a) Au titre de ses missions départementales :

- organise le fonctionnement du Centre opérationnel de préfecture (COP) dans sa configuration départementale. A ce titre, il est notamment en charge de :
 - la formation des personnels de l'EMZPCOI, la gestion des astreintes, le maintien en condition opérationnelle des différents outils, le suivi des ressources documentaires opérationnelles ;
 - la mise en œuvre du COP en cas de crise avec l'appui de l'ensemble des personnels de l'EMZPCOI ;
 - la préparation et la gestion de la participation au COP de l'ensemble des autres acteurs de la gestion de crise.
- apporte un appui au bureau de la planification et de la politique des risques dans le cadre de la planification opérationnelle ;
- appuie les différents services publics et privés dans la préparation opérationnelle à la gestion des crises.

b) Au titre de ses missions zonales

- assure en permanence la remontée et les échanges d'information opérationnelle avec le Centre opérationnel de gestion interministérielle de crise (COGIC) du ministère de l'intérieur ;
- appuie les territoires de la Zone sud océan Indien (Mayotte et TAAF) dans le cadre de la gestion des crises ;

- instruit les dossiers de coopération civilo-militaire dans le domaine de la sécurité civile ;
- organise les renforts de sécurité civile (sapeurs-pompiers, militaires de la sécurité civile) et des forces armées dans le cadre des situations de crise ;
- assure la gestion des demandes de forces mobiles des préfets de département en matière d'ordre public.

4. Le chargé de mission sécurité économique (zone) :

- assure des missions d'analyse, de planification et d'études en lien avec la sécurité économique du territoire ;
- accompagne et contrôle les acteurs concernés en matière de sécurité des installations d'importance vitale de la zone ;
- contribue à la défense économique du territoire en lien avec les correspondants à l'intelligence économique ;
- participe aux activités de continuité de l'activité économique en situation de crise (gestion des opérateurs notamment) ;
- participe au dispositif de protection du patrimoine scientifique et technique ;
- contribue à la diffusion de la culture de sécurité économique.

C. Le bureau de la représentation de l'État :

- organise les réceptions et visites officielles d'autorités politiques et administratives ;
- coordonne et constitue les dossiers à destination du préfet et des officiels en visite ;
- prépare les rapports et l'analyse des questions politiques, organise les soirées électorales et la remontée des résultats électoraux aux ministères de l'intérieur et des outre-mer ;
- assure le pilotage et le traitement des interventions, des affaires réservées et du courrier réservé ;
- assure l'interface avec les cultes, le suivi des mouvements sectaires et la promotion de la laïcité ;
- traite des questions de chancellerie et de distinctions honorifiques (ordres nationaux et ministériels, médailles d'honneur), rédige les rapports avec les ordres, organise les cérémonies.

D. Le service régional de la communication interministérielle :

- élabore et conduit la stratégie de communication externe de l'État, dans ce cadre il veille à :
 - coordonner et soutenir les actions de communication de services de l'État en élaborant des plans de communication à long terme ;
 - assurer la cohérence des supports et opérations de communication ainsi que le respect de la charte graphique ;
 - mettre en œuvre la communication de crise en lien avec l'état-major de zone et de protection civile de l'océan Indien et les sous-préfets de permanence ;
 - concevoir des supports de communication en cohérence avec la stratégie ministérielle de communication en lien avec la délégation à l'information et à la communication ;
 - proposer le déploiement de nouveaux supports de communication.
- assure la veille des médias, anime et actualise le contenu du site internet de la préfecture et des réseaux sociaux et contribue à la plateforme intranet de la préfecture, veille à la cohérence des publications ;
- pilote et anime le réseau de chargés de communication de l'État ;
- gère les relations presse, organise les conférences de presse, rédige et diffuse l'ensemble des communiqués de presse des services déconcentrés de l'État ;

- conçoit les réponses aux sollicitations des médias concernant les services déconcentrés de l'État et participe à l'organisation de la couverture médiatique des visites officielles et déplacements ministériels.

E. Le pôle garage :

- veille à l'entretien du parc automobile de fonction affecté au corps préfectoral de Saint-Denis et des véhicules de service affectés au cabinet ;
- assure la mission de chauffeur pour les autorités préfectorales et les autorités en visite officielle à la Réunion ;
- prépare les cortèges lors des déplacements officiels ;
- gère le budget lié à l'entretien des véhicules affectés et aux dépenses d'essence.

F. Le pôle intendance :

- assure la gestion de la cuisine de la préfecture et l'entretien des salons et chambres de réception de l'hôtel de la préfecture, l'entretien de la résidence du Préfet, de la résidence de Saint-Gilles et des résidences des sous-préfets de l'arrondissement de Saint-Denis ;
- prépare à la demande des repas quotidiens pour les membres du corps préfectoral de l'arrondissement de Saint-Denis ;
- met en place le service et l'accueil des autorités durant les réceptions.

Le secrétariat général de la préfecture

Le secrétariat général de la préfecture est composé de :

- la direction des centres d'expertise et de ressources titres (CERT),
- la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL),
- le service de la coordination des politiques publiques (SCOPP),
- le service de la migration et de l'intégration (SMI),
- la cellule de l'immobilier public (CIP),
- le service interministériel de médecine préventive (MEDEPREVE),
- le service des assistantes sociales.

A. La direction des centres d'expertise et de ressources titres :

La direction des centres d'expertise et de ressources titres est composée de deux centres :

- Le CERT carte nationale d'identité CNI/PASSEPORTS situé à Saint-Denis,
- Le CERT permis de conduire/certificat d'immatriculation des véhicules situé à Saint Pierre.

1. Le CERT CNI/PASSEPORTS :

Ce centre est composé de trois pôles et d'un référent fraude :

- le pôle instruction,
- le pôle missions de proximité,
- le référent fraude.

a) Le pôle instruction :

- o assure la réception dématérialisée et le contrôle des demandes de carte d'identité et de passeports en provenance de la Réunion et de Mayotte ;
- o assure le relais des directives nationales et le conseil des collectivités territoriales en charge du recueil.

b) Le pôle missions de proximité :

- o accueille et délivre des passeports d'urgence, passeports de service et passeports de mission ;
- o enregistre les oppositions à la sortie du territoire ;
- o certifie conformes les pièces d'identité ;
- o réalise le retrait des titres délivrés indûment ;
- o administre le dispositif de recueil mobile.

c) Le référent fraude :

- o analyse les dossiers transmis par le pôle instruction suite à une suspicion de fraude ;
- o forme et conseille les agents du pôle instruction à la lutte contre la fraude ;
- o conseille les communes dans la lutte contre la fraude ;
- o instruit des dossiers en lien avec les référents fraude départementaux : transmission des dossiers aux référents « fraude » départementaux après caractérisation de la fraude, réponse aux sollicitations des référents « fraude » et des autorités centrales chargées de la lutte contre la fraude ;
- o procède à l'audition des usagers dans le cadre de l'instruction des dossiers faisant l'objet d'une suspicion de fraude.

2. Le CERT permis de conduire/certificat d'immatriculation des véhicules :

Ce centre est composé de trois pôles et d'un référent fraude :

- le pôle instruction permis de conduire,
- le pôle instruction certificat d'immatriculation des véhicules,
- le pôle missions de proximité,
- le référent fraude.

a) *Le pôle instruction permis de conduire :*

- o assure la réception dématérialisée des demandes relatives aux permis de conduire et procède à l'inscription à l'examen, la délivrance des titres, l'enregistrement des stages, le contrôle et instruction des demandes, l'envoi de requêtes auprès des usagers, la validation ou le rejet de la demande, la demande de production du titre, la mise à jour et la fiabilisation du fichier des permis de conduire, le traitement des réclamations des usagers.

b) *Le pôle instruction certificat d'immatriculation des véhicules :*

- o procède à la réception des demandes non passantes liées aux certificats d'immatriculation, contrôle et instruit les demandes, valide et met en production les titres, traite les réclamations des usagers.

c) *Le pôle missions de proximité :*

- o instruit les dossiers de suspension de permis de conduire et notifie les arrêtés, assure l'enregistrement dans le fichier des permis de conduire ;
- o organise les commissions médicales des permis de conduire : agrément des médecins et centre de tests psychotechniques, planification des commissions, gestion des rendez-vous, réception des avis médicaux et enregistrement dans le fichier des permis de conduire ;
- o reçoit et enregistre les décisions judiciaires relatives aux permis de conduire ;
- o procède au retrait des permis invalidés ;
- o assure la délivrance des habilitations des professionnels de l'automobile, en contrôle la régularité et procède au retrait d'habilitation ;
- o reçoit et restitue les certificats d'immatriculation immobilisés ;
- o habilite les policiers municipaux à la consultation des fichiers nationaux ;
- o délivre les attestations médicales dans le cadre des permis professionnels.

d) *Le référent « fraude » :*

- o analyse et répertorie les dossiers transmis par les pôles instruction en cas de suspicion de fraude ;
- o analyse et répertorie les dossiers signalés par l'application de détection de fraude CIV ;
- o contrôle les professionnels de l'automobile, en lien avec le pôle missions de proximité ;
- o délivre des conseils aux agents instructeurs ;
- o instruit les dossiers de fraude en lien avec les référents « fraude » départementaux: transmission des dossiers après caractérisation de la fraude, réponse aux sollicitations.

B. La direction de la citoyenneté et de la légalité :

La direction de la citoyenneté et de la légalité est composée de quatre bureaux :

- Le bureau du contrôle de légalité et de la coopération intercommunale (BCLCI),
- Le bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État (BCBDE),
- Le bureau du contrôle de légalité des actes d'urbanisme (BCLAU),

- Le bureau des élections et de la lutte contre la fraude (BELF).

1. Le bureau du contrôle de légalité et de la coopération intercommunale :

a) Au titre de ses missions territoriales :

- contrôle la légalité des actes des collectivités territoriales, de leurs établissements, des SEML et des SPL à l'exception des actes d'urbanisme ;
- rédige les lettres d'observations et les recours gracieux signés par les sous-préfets d'arrondissement ;
- rédige les déférés et les référés préfectoraux relevant de ses attributions ;
- assure la représentation du préfet devant les juridictions administratives dans les domaines relevant de ses attributions ;
- assure le tri des actes prioritaires reçus de la Région et du département de La Réunion ;
- est chargé du déploiement de l'application @ctes visant à la télétransmission des actes des collectivités et leurs établissements sur l'ensemble du territoire ;
- contribue à la rédaction du plan stratégique du contrôle de légalité ;
- exerce une mission de conseil juridique auprès des collectivités territoriales et leurs établissements, à ce titre, les accompagne dans la mise en œuvre de réglementations nouvelles et répond aux demandes d'avis et de rescrit préfectoral pour les matières relevant du bureau ;
- organise les élections de la commission départementale de coopération intercommunale et du conseil supérieur de la fonction publique territoriale ;
- assure le suivi de la mise en œuvre de l'intercommunalité, la mise à jour des modifications statutaires et le fonctionnement de la commission départementale de coopération intercommunale ;
- met en œuvre les modalités de désignation des membres de la conférence territoriale de l'action publique.

b) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- assure le tri des actes prioritaires reçus des collectivités territoriales et de leurs établissements.

2. Le bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État :

- réalise le contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales et de leurs établissements, des SEML et des SPL ;
- rédige les lettres d'observations et prépare les saisines de la Chambre régionale des Comptes ;
- tient à jour les fiches financières des collectivités territoriales ;
- anime le réseau d'alerte des finances locales ;
- assure la gestion et le suivi des contrats de redressement en outre-mer en lien avec les sous-préfets d'arrondissements ;
- instruit et met en œuvre les demandes de mandatement d'office ;
- exerce une mission de conseil aux collectivités territoriales et leurs établissements dans le périmètre de ses attributions ;
- assure la programmation et l'ordonnancement des dotations de fonctionnement de l'État : dotation globale de fonctionnement, dotation générale de décentralisation, fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales, dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle, fonds national de garantie individuelle des ressources communales, amendes de police, compensations d'exonérations fiscales, avances au titre de la fiscalité directe locale ;

- assure le suivi des appels à projets, l'instruction des demandes et le suivi des subventions d'investissement : dotation d'équipement des territoires ruraux et dotation politique de la ville ;
- instruit les dossiers relatifs au versement du Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- assure le suivi, en lien avec les douanes, de l'octroi de mer et de la taxe spéciale de consommation sur les carburants ;
- assure la représentation du préfet devant les juridictions financières ;
- en lien avec la direction régionale des finances publiques, met en œuvre la démarche de maîtrise du délai global de paiement des collectivités et de recouvrement des intérêts moratoires.

3. Le bureau du contrôle de légalité des actes d'urbanisme :

a) Au titre de ses missions départementales :

- contrôle la légalité des actes d'urbanisme des collectivités territoriales et leurs établissements ;
- contribue à la rédaction du plan stratégique départemental du contrôle de légalité ;
- exerce une mission de conseil auprès des collectivités territoriales et leurs établissements, à ce titre, les accompagne dans la mise en œuvre de réglementations nouvelles et répond aux demandes d'avis et de rescrit préfectoral pour les matières relevant du bureau ;
- rédige les recours gracieux et les déférés préfectoraux ;
- assure la représentation du préfet devant les juridictions administratives dans les domaines relevant de ses attributions ;
- assure le suivi du contrôle de légalité de la planification de l'urbanisme en lien avec la DEAL ;
- sollicite les avis des services contributeurs et rédige l'avis du préfet sur les autorisations de construire relatives à un lieu de culte.

b) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- assure le tri des actes prioritaires reçus des collectivités et de leurs établissements.

4. Le bureau des élections et de la lutte contre la fraude documentaire :

a) Au titre de ses missions départementales :

- organise les élections politiques locales, nationales et européennes ;
- prépare le budget prévisionnel des élections, engage et règle les dépenses, assure le suivi budgétaire des crédits élections ;
- organise les élections des chambres consulaires ;
- organise l'élection annuelle de juges consulaires des tribunaux mixtes de commerce ;
- fixe les modalités de mise en œuvre du référendum d'initiative partagée ;
- assure le suivi des listes électorales dans le répertoire électoral unique ;
- fixe la liste des bureaux de vote des 24 communes de La Réunion ;
- organise l'élection des membres représentant les communes au sein de la commission départementale de conciliation d'urbanisme ;
- organise l'élection des membres, au niveau local, du comité des finances locales ;
- au titre des élections du service départemental d'incendie et de secours, préside et assure le secrétariat de la commission chargée du recensement et du dépouillement des votes.
- assure le suivi et le traitement des protestations électorales, la préparation des déférés électoraux et la représentation du préfet devant les juridictions administratives dans les domaines relevant de ses attributions ;

- organise la prévention et la lutte contre la fraude interne, élabore et assure le suivi du plan de prévention interne ;
- assure le suivi des habilitations aux applications informatiques, des registres des timbres et matières,
- élabore et participe au plan de contrôle des professionnels de l'automobile ;
- exerce des actions de conseil, de sensibilisation et de formation auprès des agents en charge de la délivrance des titres ;
- procède à l'audition d'usagers à la demande des CERT en cas de suspicion de fraude et contrôle à posteriori les dossiers de titres signalés par les services instructeurs ;
- propose les signalements au procureur de la République.

b) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- institue la commission de contrôle chargée de la régularité des listes électorales.

C. Le service de la coordination des politiques publiques :

Le service de la coordination des politiques publiques est composé de trois bureaux :

- le bureau de la coordination et des procédures environnementales (BCPE),
- le bureau de l'animation des instances et de la coordination interministérielle (BAICI),
- Le bureau de l'expertise juridique et du contentieux (BEJC).

Le chef de service assure à son niveau le conseil juridique du corps préfectoral et la sécurisation des arbitrages du représentant de l'Etat. Il est le correspondant territorial de la commission d'accès aux documents administratifs (PRADA) de l'administration territoriale de l'Etat au sens de l'article R. 330-1 du CRPA.

1. Le bureau de la coordination et des procédures environnementales :

a) Au titre de sa mission territoriale :

- contribue en lien avec la DEAL à la mise en œuvre des politiques publiques nationales et locales en matière de biodiversité, de protection de l'environnement et de gestion des déchets à La Réunion.

b) Au titre de ses missions départementales :

- assure le pilotage et la coordination des procédures de participation du public, en lien avec les services concernés ;
- instruit les procédures de déclaration d'utilité publique, parcellaires, servitudes et autres projets soumis à étude d'impact avec avis de l'autorité environnementale ;
- procède à l'instruction, en lien avec la DEAL, des demandes de cadrage préalable ;
- assure la coordination des services de l'État pour la réalisation et la mise en œuvre du plan d'exposition au bruit ;
- assure la veille juridique du droit de l'expropriation et de l'environnement, notamment de l'enquête publique ;
- traite les demandes d'habilitation des bureaux d'études en application de l'article III de l'article L.752-6 du code de commerce pour la réalisation de l'analyse d'impact des projets d'aménagement commercial ;
- traite les demandes d'habilitation des bureaux d'études en vue d'établir les certificats de conformité des autorisations d'exploitation commerciale dans le département ;
- instruit les demandes de déclaration, d'autorisation et études d'impact des dossiers « loi sur l'eau » et organise les enquêtes publiques ;

- participe aux travaux du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux, schémas d'aménagement et de gestion de l'eau, de la mission inter services de l'eau, de la mission interservices de l'eau et de la nature, de l'office de l'eau, des comités locaux de l'eau, du comité sécheresse, des comités de bassin et de l'instance de concertation relative à l'implantation des installations radiotéléphoniques ;
- procède à l'instruction des dossiers au « cas par cas » ;
- instruit les dossiers d'agrément des gardes particuliers, gardes chasses, gardes pêches, vidangeurs ;
- instruit le commissionnement des gardes et les études de sécurité et de sûreté ;
- instruit les demandes d'autorisation d'occupation temporaire sur les terrains privés ;
- délivre les autorisations de pénétrer sur des terrains privés pour des relevés topographiques ;
- instruit les dossiers de procédures des enquêtes publiques relatifs aux servitudes de canalisations liées au code rural et de la pêche maritime ;
- instruit les dossiers relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) en lien avec les sous-préfectures : dossiers d'autorisation, d'enregistrement, de déclaration, organisation des enquêtes publiques et de la consultation publique, procédures de régularisation, mise en demeure, suspension, consignation, procédures contradictoires ;
- prépare la désignation des commissaires enquêteurs pour les enquêtes publiques et constitue le référent de la commission d'aptitude chargée d'établir la liste des commissaires enquêteurs.

c) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- instruit les procédures de déclaration des dossiers relatifs aux installations, ouvrages, travaux et activités ayant une incidence sur l'eau et les milieux aquatiques ;
- procède à l'instruction des demandes d'autorisation de transport, négoce et courtage des déchets.

2. Le bureau de l'animation des instances et de la coordination interministérielle :

a) Au titre de ses missions territoriales :

- procède à la rédaction et au suivi de version des arrêtés de délégations de signature du préfet de région, de département et de zone de défense ;
- assure une mission de synthèse, de partage d'information et d'offre de service interministérielle sur les sujets sensibles à enjeux du préfet en lien avec le chef de service et les autres bureaux du service ;
- assure le greffe des procédures contentieuses, procède à l'enregistrement, au suivi et à la diffusion des actes d'instance, à l'organisation de la représentation aux audiences en lien avec le BEJC ;
- assure la gestion déléguée des crédits du BOP 216 action 6 pour le ministère de l'intérieur, la programmation et le suivi des provisions pour litiges ainsi que la mise en paiement des condamnations, des transactions et des prestations extérieures de représentation du préfet notamment dans le cadre des procédures d'urgence en matière d'étrangers ;
- instruit en lien avec le rectorat les demandes de passage sous-contrat des établissements d'enseignement privé sur le territoire ;
- instruit l'ensemble des décisions de nomination ou de désignation relevant du préfet de région, de département ou de zone de défense dont notamment pour la représentation en justice des services de l'Etat, l'ARS, la CAF, la CGSS, l'EPSMR, la DAC, la DRFIP, la fédération départementale des chasseurs de La Réunion, le Rectorat, la Justice et la Poste ;
- assure le secrétariat de la fonction de PRADA du chef de service.

b) Au titre de ses missions départementales :

- Assure le secrétariat et l'organisation des commissions consultatives de l'Etat suivantes :
 - le conseil de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques : enrôlement des dossiers, ordre du jour, convocations dématérialisées, tenue de la commission et compte-rendu ;
 - la commission départementale de la nature des sites et des paysages : enrôlement des dossiers, ordre du jour, convocations dématérialisées, tenue de la commission et compte-rendu ;
 - la commission départementale d'aménagement commercial et cinématographique : réception des dossiers, vérification de la complétude, prise des arrêtés, convocation des membres, tenue de la commission, rédaction des décisions et des comptes rendus, tenue des statistiques locales et nationales ;
 - la commission consultative de l'environnement : ordre du jour, convocations dématérialisées, tenue de la commission et compte-rendu.
- organise en tant que de besoin la commission départementale des mines et des demandes relatives aux titres miniers ;
- assure le suivi et la mise à jour de l'organisation des services de la préfecture, de l'organigramme et des annuaires en lien avec le chef de service ;
- assure la coordination départementale des dépenses liées aux refus de concours de la force publique en matière d'expulsion locative en lien avec les sous-préfectures ;
- administre le site intranet de la préfecture et anime les rubriques consacrées à la coordination des politiques publiques du site Internet.

c) Au titre de ses missions d'arrondissement (Saint-Denis) :

- assure la mise en œuvre de la politique de prévention et de gestion des procédures d'expulsions locatives, instruit les demandes de concours de la force publique hors squats et bail commerciaux ;
- organise en tant que de besoin la commission de suivi des sites.

3. Le bureau de l'expertise juridique et du contentieux :

- assure la défense des intérêts de l'État et des décisions du préfet de région, de département et de zone de défense devant les juridictions administratives et judiciaires dans les domaines relevant de sa compétence et du périmètre de l'administration territoriale de l'Etat ;
- dans le cadre de ses missions juridictionnelles, détient toute compétence pour :
 - solliciter auprès des services concernés la production des éléments utiles à la défense des intérêts de l'État en lien avec le BAICI,
 - proposer et faire valider une stratégie de défense,
 - rédiger et faire valider les mémoires et productions nécessaires au traitement des contentieux,
 - introduire les requêtes relevant de son champ de compétence ;
 - participer en tant que de besoin aux audiences et de solliciter la présence des services concernés.
- accompagne le chef de service dans sa mission de sécurisation juridique des politiques publiques territoriale et de l'action du représentant de l'Etat ;
- délivre des prestations de conseil et d'expertise juridique ponctuelles dans ses domaines de compétence et à la demande des services relevant du périmètre de l'administration territoriale de l'Etat ;
- assure une astreinte contentieuse dans ses domaines de compétence ;
- assure la veille juridique des procédures contentieuses et contribue à la diffusion des bonnes pratiques et d'une culture administrative et juridique interministérielle.

D. Le service de la migration et de l'intégration :

Le service de la migration et de l'intégration est composé de trois pôles :

- le pôle séjour,
- le pôle naturalisation,
- le pôle éloignement et refus de séjour.

1. Le pôle séjour :

- accueille le public au guichet et instruit les dossiers de demandes de titres de séjour
- accueille les demandeurs d'asile au guichet en lien avec l'office français de l'immigration et de l'intégration et traite les demandes d'asile (enregistrement des premières demandes, renouvellement des attestations, suivi des décisions de l'office français de protection des réfugiés et des apatrides et de la cour nationale du droit d'asile ;
- instruit les demandes de regroupement familial en lien avec l'office français de l'immigration et de l'intégration ;
- instruit les demandes de visas en lien avec les postes consulaires ;
- délivre des laissez-passer pour les compétences qui relèvent des préfetures ;
- gère les déclarations d'option pour satisfaire aux obligations du service national en France.

2. Le pôle naturalisation :

- instruit les dossiers de demande d'acquisition de la nationalité française (par décret et par déclaration) ;
- organise la cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française au niveau du département.

3. Le pôle éloignement :

- rédige les arrêtés portant refus de séjour et obligation de quitter le territoire français (OQTF) ainsi que les décisions d'interdiction de retour, les arrêtés de placement en CRA et d'assignation à résidence ;
- propose les mesures d'éloignement et les mesures associées de rétention administrative ou d'assignation à résidence concernant les étrangers en situation irrégulière organise en lien avec le service territorial de la police aux frontières (STPAF) l'éloignement des étrangers interpellés en situation irrégulière ou faisant l'objet d'une interdiction judiciaire du territoire ou d'une obligation de quitter le territoire français ;
- instruit et suit les dossiers des étrangers sortant de prison ;
- assure une astreinte en lien avec le STPAF et l'attributaire du marché en charge de la représentation du préfet devant les juridictions dans les procédures d'urgence en matière d'étrangers.

E. La cellule de l'immobilier public :

- organise la conférence régionale de l'immobilier public et examine les projets immobiliers en vue de leur labellisation par le préfet, président de la CRIP, en lien avec le responsable de la politique immobilière de l'État (RPIE) ;
- procède à l'actualisation des fiches bâtementaires du référentiel technique – outils d'aide à la décision, en lien avec les administrations concernées ;
- anime et coordonne la mise en œuvre de la stratégie immobilière régionale en lien avec le RPIE ;
- procède à l'actualisation du schéma directeur immobilier régional en lien avec le RPIE ;
- assure le pilotage des budgets immobiliers de la direction de l'immobilier de l'Etat (CAS 723, BOP 348, BOP 362);

- propose une programmation budgétaire, en lien avec les administrations concernées, et prépare la maquette budgétaire à l'attention de la direction de l'immobilier de l'État et du contrôleur budgétaire en région, prépare et présente les comptes rendus de gestion ;
- procède à l'engagement et au mandatement des opérations retenues au titre de la programmation ;
- assure le suivi des projets immobiliers structurants et coordonne les achats immobiliers en lien avec le secrétariat général commun.

F. Le service interministériel de médecine préventive :

- assure la surveillance médicale des agents et tient à jour leur dossier médical ;
- conduit des actions de prévention, analyse les accidents de service et maladies professionnelles, établit des fiches des risques professionnels du collectif de travail et forme les agents à l'hygiène et à la sécurité ;
- rend des avis consultatifs aux comités médicaux et commissions de réforme ;
- participe à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et à la traçabilité des expositions aux risques professionnels ;
- procède à la visite des lieux de travail, à des études de poste, en particulier des agents travailleurs handicapés ;
- participation à la prévention des risques psychosociaux, à l'évaluation de la charge mentale et à la démarche de qualité de vie au travail ;
- établit des rapports annuels d'activités ;
- organise des urgences médicales.

Le service pour la cohésion sociale et la jeunesse

La sous-préfète chargée de mission auprès du préfet pour la cohésion sociale et la jeunesse assure, au nom du préfet, les fonctions de :

- cheffe de projet de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives,
- cheffe de la délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT,
- commissaire à la lutte contre la pauvreté,
- référente handicap et inclusion.

Elle est également référente des services de l'Etat en matière de :

- violences faites aux femmes en lien avec la directrice de cabinet,
- de politique de la ville auprès de l'agence nationale de la cohésion des territoires,
- d'habitat insalubre et logement et hébergement des personnes défavorisées,
- de politique d'intégration des étrangers primo-arrivants auprès de la direction de l'accueil,
- d'accompagnement des étrangers et de la nationalité de la direction générale des étrangers en France, en lien avec la DEETS,
- de recentralisation du revenu de solidarité active.

Déléguée territoriale adjointe de l'agence nationale du renouvellement urbain et de l'agence nationale de l'amélioration de l'habitat, elle assure enfin les fonctions de secrétaire générale adjointe auprès du secrétaire général de la préfecture.

Son service est composé de trois pôles :

- du pôle des politiques publiques en faveur de la cohésion sociale et de la jeunesse,
- de la direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes,
- du pôle de la délégation à la politique de la ville.

A. Le pôle des politiques publiques en faveur de la cohésion sociale et de la jeunesse :

- o exerce le rôle de délégation régionale de l'agence nationale de lutte contre l'illettrisme et l'illectronisme : anime le réseau des acteurs de l'illettrisme et de l'illectronisme, organise et coordonne les journées nationales d'action contre l'illettrisme, participe à l'élaboration et à l'évolution du plan départemental de lutte contre l'illettrisme en lien avec le rectorat et le conseil régional.
- o met en œuvre le programme régional du plan national de la Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives en qualité de chef de projet régional et anime le réseau des acteurs en lien avec les services déconcentrés ;
- o participe aux comités de pilotage et aux comités techniques de la lutte contre les conduites addictives ;
- o pilote le programme régional de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT en lien avec la DILCRAH, suivi des associations ;
- o préside le comité opérationnel de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT, organise les appels à projets, instruit les dossiers de subvention et procède à la mise en paiement, anime le réseau des acteurs ;
- o pilote le plan de formation aux valeurs de la République et à la laïcité en lien avec la direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DEETS), la plateforme d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines et le centre national de la fonction Publique territoriale ;

- favorise et évalue le développement du réseau des banques alimentaires en lien avec la DEETS ;
- participe à la commission de surendettement des ménages en liaison avec l'institut d'émission des départements d'outre-mer ;
- contribue à la gouvernance en matière de handicap avec la maison départementale des personnes handicapées et le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;
- participe au conseil départemental de l'accès au droit ;
- pilote l'attribution de l'allocation « diversité dans la fonction publique » ;
- pilote l'évolution des contrats d'accueil et d'intégration en lien avec le bureau des migrations et de l'intégration, la CAF, l'OFII, la DEETS et le Pôle emploi.
- soutient les entreprises pour la création de fondations d'entreprise ;
- participe aux travaux de la commission départementale de l'insertion par l'activité économique ;
- apporte une participation au contrat de plan régional de développement de la formation et de l'orientation professionnelle dans le cadre du service public régional de l'orientation ;
- pilote sous l'autorité de la sous-préfète chargée de mission cohésion sociale et jeunesse le plan départemental de lutte contre le décrochage en formation initiale et les plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) et procède aux travaux de renouvellement de la convention régionale relative au décrochage scolaire et à l'obligation de formation ;
- pilote le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées et le plan départemental de lutte contre l'habitat indigne ;
- co-pilote en lien avec l'ARS la lutte contre l'habitat insalubre et les marchands de sommeil ;
- participe aux travaux en matière de droit au logement opposable ;
- pilote la gouvernance menée avec la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport (DRAJES), autour des politiques « Jeunesse » et notamment au travers du pôle réunionnais d'organisation de développement et d'innovation à la jeunesse (PRODIJ) et de son plan d'actions et du programme d'investissements d'avenir (PIA) ;
- participe aux programmes « jeunesse » conduits par le rectorat ou aux dispositifs portés par les autres services de l'État (service national universel, service civique, cordées de la réussite, internat d'excellence, accompagnement vie associative, etc.) ;
- participe auprès de la sous-préfète chargée de mission cohésion sociale et jeunesse à la coordination et au pilotage interministériel de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté.
- pilote et participe aux instances de la mission locale nord ;
- pilote les comités de suivi du fonds d'échanges à but éducatif culturel et sportif en lien avec le secrétariat général pour les affaires régionales et les services instructeurs ;
- participe aux instances de l'École de la 2^{ème} chance ;
- participe aux travaux du programme d'actions du régiment du service militaire adapté de La Réunion et co-pilote le plan de campagne des chantiers d'application ;
- participe aux travaux du Comité Régional Armée-Jeunesse.

B. La direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes :

- met en œuvre la politique régionale en matière de droits des femmes et d'égalité entre les femmes et les hommes et de protection des droits et lutte contre les violences ;
- assure le secrétariat du comité local d'aide aux victimes et de son schéma départemental ;

- coordonne la politique de lutte contre les violences intrafamiliales sous l'égide de la sous-préfète chargée de mission cohésion sociale et jeunesse.

C. Le pôle de la délégation à la politique de la ville :

- copilote les contrats de ville et des conventions et des programmations d'utilisation relatives à l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties ;
- participe au pilotage, en lien avec la DEAL, pour le compte de l'ANRU en qualité de représentant du DTA les projets de renouvellement urbain ;
- soutient les programmes de réussite éducative, ses instances et les référents de parcours ;
- procède aux audits des adultes relais et apporte un soutien et une cohérence dans le déploiement des dispositifs connexes (ateliers « santé ville », opération « ville vie vacances », pacte avec les quartiers pour toutes les entreprises, patrimoine, conseils citoyens, cité éducative ;
- participe aux instances diverses relatives aux différentes thématiques territorialisées : service public de l'emploi de proximité, co-pilotage des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

Le secrétariat général pour les affaires régionales

Le secrétariat général pour les affaires régionales est composé :

- du pôle des chargés de mission ;
- de la direction des affaires financières et de l'appui territorial (DAFBAT), qui comprend le bureau de la programmation des crédits et des dotations et de l'appui territorial (BPCDAT) et le bureau de la gestion financière des BOP (BGFBOB).

Le SGAR assure également le co-pilotage de l'agence de gestion des initiatives locales en matière européenne (AGILE) avec les services du Département et de la Région.

A. Le pôle des chargés de missions :

- o assurent un suivi interministériel et transversal des politiques publiques pilotées à l'échelle régionale, notamment dans les domaines du développement et de la résilience économiques (filiales, innovation, difficultés des entreprises, financement...), de la lutte contre la vie chère (carburants, bouclier qualité prix, défiscalisation, commande publique), de l'aménagement du territoire (y compris numérique), de la transition énergétique et écologique ;
- o exercent la tutelle des chambres consulaires en lien avec la DRFIP, la DAAF et la DEETS ;
- o animent les réflexions autour des conditions macroéconomiques de développement de l'île en particulier dans son environnement régional, en étroite partenariat avec l'ensemble des acteurs économiques ;
- o accompagnent l'évolution des dossiers liés au développement des équipements et infrastructures (ports, aéroports, plan eau DOM, plan logement outre-mer) ;
- o assurent le suivi et le déploiement des programmes nationaux portés par l'ANCT (Petites villes de demain, action cœur de ville, territoire d'industrie, avenir montagne, Maison France service...);
- o pilotent, coordonnent et évaluent les politiques partenariales et contractuelles (contrat de convergence et de transformation, développement des hauts, ruralité, contrats de relance et de transition écologique)
- o pilotent et mettent en œuvre la politique européenne de cohésion, notamment le programme déconcentré du fonds social européen (FSE).

B. La direction des affaires financières et de l'appui territorial :

- o assure la gestion administrative et financière d'un certains nombres de dotations (DSIL, DSID) et fonds d'intervention nationaux (plan de relance, FCR, FEBECS, FEI, FNADT, LBU, fonds de secours outre-mer...), susceptibles de venir en contrepartie des fonds européens ;
- o prépare, pilote et suit les Budgets Opérationnels de Programmes (BOP) confiés au SGAR (BOP 112 « aménagement du territoire », 123 « Conditions de vie Outre-mer », BOP 138, BOP 349, crédits relance) ;
- o programme les crédits et suit le contrat de convergence et de transformation au travers de l'organisation et de l'animation de comité de programmation interservices
- o produit des analyses et rapports annuels de performance ;
- o anime le réseau interministériel de suivi des crédits en liaison avec les administrations centrales (notamment DGOM), les services déconcentrés de l'État, la DRFIP (contrôleur budgétaire régional), la plate-forme CHORUS (CSPI) et l'AGILE (service mutualisé de suivi des fonds européens à La Réunion);

- assure le suivi du conseil économique, social et environnemental régional (CESER) et du conseil de la culture, de l'éducation et de l'environnement (CCEE): renouvellement périodique, composition des instances, traitement des demandes d'intégration, remplacement des membres.

1. Le bureau de la programmation des crédits et des dotations et de l'appui territorial :

- élabore et gère la programmation des crédits de l'État (programmes 123, 112, 138, 349, relance, aide au fret) ;
- met en œuvre les contrats de convergence et de transformation ;
- assure le suivi de la performance budgétaire (collecte, analyse, transmet les indicateurs de performance aux ministères) ;
- assure la mise en œuvre administrative, juridique et financière des dotations et subvention de l'État (FEI, DSIL, DSID, crédit relance ...) : information et recensement des projets, préparation et exécution de la programmation en lien avec le réseau d'appui territorial des sous-préfectures, rédaction des conventions de subvention, engagement des dossiers auprès du CBR, exécution des subventions (paiements, clôture des engagements juridiques, retraits de crédits, procédures de remboursement, contentieux), bilans semestriels et annuels.

2. Le bureau de la gestion financière des BOP :

- engage et procède au mandatement comptable des crédits des programmes 112, 123, 138, 349, relance;
- réalise l'exécution comptable des conventions avec l'agence des services de paiement (ASP) ;
- met en place le contrôle interne financier des BOP 123 et 138 ;
- exécute les crédits du fonds de coopération régionale (FCR), du fonds d'échanges à but éducatif culturel et sportif (FEBECS), du fonds de secours interministériel outre-mer au titre des catastrophes naturelles ;
- exécute les subventions attribuées aux projets sélectionnés par les appels à projets lancés par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) au titre de la coopération internationale ;
- établit les titres de perception des crédits gérés par le SGAR en lien avec le CSPI Chorus et la DRFIP) ;
- assure l'exécution comptable des conventions de l'agence de service et de paiement (ASP).

C. L'agence de gestion des initiatives locales en matière européenne :

- assure le secrétariat des comités responsables de la gouvernance des fonds ;
- anime et suit les programmes (fond social européen [FSE], fond européen de développement régional [FEDER], fond européen pour les affaires maritimes et la pêche [FEAMP], fond européen agricole pour le développement régional [FEADER], etc....) ;
- exerce une fonction d'expertise et d'ingénierie pour le compte des différentes autorités de gestion (Etat, Région, département).

La mission diplomatique

- conseille et appuie le préfet de La Réunion dans le cadre de ses fonctions de préfet de Région, préfet de zone de défense et préfet délégué du gouvernement pour l'action de l'État en mer, dans la conduite des affaires diplomatiques régionales, européennes et internationales relevant des compétences de l'État et, le cas échéant, des compétences partagées entre l'État et les collectivités territoriales, notamment concernant les accords bilatéraux entre des États partenaires et la France s'agissant de La Réunion ;
- soutient le développement du rayonnement, de l'attractivité et de l'influence du territoire de La Réunion dans son environnement régional, notamment dans les domaines de l'économie, du tourisme, de l'enseignement et de la culture, ainsi que de la mobilité internationale de la population, en particulier de la jeunesse, et coordonne les relations avec les représentations consulaires à La Réunion ;
- appuie la mise en œuvre de la politique nationale d'immigration et les relations consulaires ;
- informe les collectivités territoriales des positions diplomatiques françaises concernant le sud de l'océan Indien et contribue à leur mobilisation pour l'action internationale ;
- coordonne et contribue à la cohérence des actions de coopération régionale de l'ensemble des services de l'État à La Réunion avec celles des postes diplomatiques de la zone, et en lien étroit avec le conseiller diplomatique du préfet de Mayotte ;
- assure le secrétariat de la plateforme de coopération de la France de l'océan Indien (PCFOI), qui réunit les préfectures de La Réunion et de Mayotte, l'administration supérieure des Terres australes et antarctiques françaises (TAAF), le conseil régional et le conseil départemental de La Réunion, le conseil départemental de Mayotte et l'agence française de développement (AFD) ;
- assure le suivi du Fonds de coopération régionale (FCR), dont la responsabilité financière incombe au SGAR ;
- conseille en tant que de besoin l'administrateur supérieur des TAAF sur les affaires diplomatiques relevant de ses compétences ;
- veille, en lien avec le cabinet du préfet de La Réunion, à la bonne préparation des visites à La Réunion d'autorités étrangères et des déplacements du préfet de La Réunion à l'étranger ;
- assure, en lien avec la direction d'Afrique et de l'océan Indien (DAOI) du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE), et sous l'autorité de l'ambassadeur délégué à la coopération régionale dans l'océan Indien, les relations de la France avec la Commission de l'océan Indien (COI), notamment par sa participation au comité des officiers permanents de liaison (OPL).

La Sous-préfecture de Saint-Paul

La Sous-préfecture est composée:

- du cabinet ;
- du bureau de la réglementation et de la police administrative (BRPA) ;
- du bureau des relations avec les collectivités locales et des affaires interministérielles (BRCLAI).

A. Le cabinet :

1. Au titre de ses missions départementales :

- instruit les demandes d'autorisation d'implantation des officines de pharmacie en lien avec l'ARS ;
- instruit les procédures relatives à l'organisation des salons et parcs d'exposition.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- préside les commissions de sécurité et d'accessibilité prévues par la réglementation applicable aux ERP ;
- organise les procédures en matière d'expulsions locatives ;
- anime la politique de protection des populations (application des plans ORSEC-EMD, gestion de crise et post-crise, suivi du fonds de secours et des CATNAT...);
- anime la politique de sécurité publique (crises sanitaires, lutte contre la radicalisation, suivi du groupe local de traitement de la délinquance) et salubrité publique (lutte contre la dengue) en lien avec les forces de sécurité et les collectivités territoriales ;
- procède aux autorisations et déclarations des manifestations culturelles, culturelles, festives et revendicatives ;
- instruit et priorise les dossiers relatifs à la prévention de la délinquance (CLSPD, MILDECA, FIPD) en lien avec la déléguée du Préfet ;
- assure le suivi des affaires réservées, interventions, protocole, élections politiques et visites officielles ;
- autorise la surveillance sur la voie publique et le gardiennage des sociétés de sécurité privée dans le cadre des manifestations autres que sportives ;
- anime et pilote la cellule « violences faites aux femmes, violences intrafamiliales (VIF) » et suivi des dossiers dans le cadre de la lutte contre les VIF.

B. Le bureau de la réglementation et de la police administrative :

1. Au titre de ses missions départementales :

- en matière de transport public de personnes: instruit les demandes de cartes professionnelles, délivre les autorisations de stationnement des taxis sur l'emprise de l'aéroport Roland Garros, organise les permanences nocturnes, organise la zone unique de prise en charge pour l'accueil des croisiéristes au grand port maritime, organise le secrétariat et les commissions locales des transports publics particuliers de personnes en section disciplinaire et plénière, contrôle le respect de la réglementation par les professionnels et assure le suivi des infractions constatées, établit le rapport d'activité

- annuel de la commission locale de transport public particulier de personnes, délivre les agréments des centres de formations ;
- délivre les attestations de délivrance initiale des permis de chasser dans le cadre des demandes de duplicata ;
 - instruit les demandes d'autorisation et de renouvellement d'exercer des casinos ;
 - en matière funéraire : instruit les demandes d'autorisations et d'habilitations funéraires des entreprises de pompes funèbres, les régies municipales et les communautés de communes et en assure la suspension ou le retrait le cas échéant, les demandes d'autorisation de création et d'extension des chambres funéraires, des crématoriums et des cimetières, établit l'arrêté fixant la composition du jury départemental pour la délivrance des diplômes du secteur funéraire, élabore et assure la diffusion de la liste départementale des opérateurs funéraires habilités à exercer, délivre l'agrément aux visites de conformité prévues par la réglementation édictée dans le domaine funéraire ;
 - établit l'arrêté annuel fixant le nombre de jurés d'assises ;
 - délivre les récépissés de déclarations des associations « loi 1901 » ;
 - instruit les demandes de création, modification et dissolution des fonds de dotation ;
 - instruit les déclarations et les demandes d'autorisation d'appel à la générosité publique ;
 - délivre les autorisations de quête sur la voie publique dans le cadre des journées nationales et les autorisations exceptionnelles hors journées nationales ;
 - délivre les récépissés de déclaration pour les hébergements collectifs ;
 - procède à la création et à la suppression des régies de recettes des polices municipales et à l'indemnisation des régisseurs ;
 - délivre les récépissés pour les revendeurs d'objets mobiliers ;
 - instruit les demandes d'agrément des sociétés de domiciliation d'entreprises ;
 - instruit les demandes d'acceptation de libéralités des associations dont loi 1905 ;
 - délivre les récépissés de déclarations des associations syndicales libres ;
 - instruit les demandes d'autorisation d'acquisition, détention et conservation d'armes au sein des communes et les demandes de renouvellement des stocks de munitions ;
 - instruit les demandes d'agrément et d'autorisation de port d'arme des policiers municipaux et en assure la suspension ou le retrait le cas échéant ;
 - coordonne la délivrance des cartes professionnelles des policiers municipaux ;
 - assure le suivi des formations d'entraînement des policiers municipaux en lien avec le CNFPT et les communes ;
 - instruit les demandes d'autorisation de port d'arme des convoyeurs de fonds et en assure la suspension ou le retrait le cas échéant ;
 - instruit les demandes d'autorisation d'acquisition, détention et conservation d'armes au sein de la réserve naturelle nationale marine de la Réunion et de la réserve naturelle nationale de l'étang Saint-Paul ;
 - instruit les demandes d'autorisation de port d'arme des agents de la réserve naturelle marine et en assure la suspension ou le retrait le cas échéant.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- assure le suivi et le contrôle des débits de boissons (ouverture tardive, mesures de police administrative) et participe au plan de lutte contre l'alcool ;
- met en œuvre l'accueil physique et téléphonique du public et apporte une aide aux démarches numériques ANTS.

3. Au titre de ses missions inter-arrondissement (Saint-Paul et Saint-Pierre) :

- instruit les demandes d'autorisation et les déclarations en matière de manifestations sportives ;
- organise le secrétariat et les commissions départementales de sécurité routière en matière de manifestations sportives ;

- autorise la surveillance sur la voie publique et le gardiennage par des sociétés privées dans le cadre des manifestations sportives.

C. Le bureau des relations avec les collectivités territoriales et des affaires interministérielles :

1. Au titre de ses missions départementales :

- organise les instances de concertation, de coordination et les comités consultatifs pour le cirque de Mafate, la réserve naturelle marine, la réserve naturelle Étang de Saint-Paul, le risque requin, le domaine public maritime, le domaine public fluvial, le logement social et la commission locale de l'eau de l'ouest.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- apporte son concours aux actions de développement touristique engagées par les opérateurs, les collectivités et porteurs de projets, coordonne l'action des services de l'État, assure l'ingénierie et le suivi de projets si besoin ;
- au titre du contrôle de légalité, assure la réception et le tri (physique et dématérialisé) des actes prioritaires sur la base de la stratégie départementale, l'alerte et la communication des premiers éléments d'analyse préalables au contrôle de légalité, la mise à la signature et la transmission des demandes de pièces ou recours gracieux et l'organisation de réunions en lien avec les communes ou établissements publics de coopération intercommunale concernés ;
- élabore les arrêtés interruptifs de travaux et participe à l'organisation des opérations de démolition d'office en lien avec la DEAL ;
- assure le suivi des dossiers d'aménagement du territoire et des projets (plan de prévention des risques, zone d'activités concertées, résorption de l'habitat indigne, ports) et des projets par la mise en place d'une politique d'ingénierie permettant la coordination des services de l'État et des collectivités dans la gestion de ces dossiers ;
- participe aux politiques de programmation des logements sociaux (participe, organise les réunions concernant la politique de l'habitat, programme local de l'habitat, loi solidarité et renouvellement urbain, préside les commissions d'éligibilité au logement évolutif social Pré-CELES et CELES en lien avec la DEAL et la DEETS ;
- assure la gestion du contingent préfectoral avec l'instruction des dossiers de demandes de logement et les propositions de candidatures et en réalise le suivi via la participation aux commissions d'attribution de logement en lien avec les bailleurs ;
- traite les dossiers de relogement d'urgence en lien avec les collectivités, les bailleurs et la DEETS ;
- participe aux commissions relevant du droit au logement opposable ;
- participe aux commissions d'attributions des logements (CAL) si nécessaire ;
- en matière de cohésion sociale, participe aux travaux de programmation de logements sociaux et dossiers en lien avec la politique de la ville (plan intercommunal de lutte contre l'habitat indigne, RHI, maisons France service, action cœur de ville) ;
- assure le suivi des dossiers relatifs à l'emploi dans l'arrondissement (répartition des Parcours Emploi Compétences en lien avec Pôle Emploi, suivi SPEP en lien avec la DEETS),
- relaie les appels à projets FEI, DSIL, « dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) » auprès des collectivités, centralise les dossiers pour confirmation d'éligibilité et priorisation aux fins de proposition de financement à la préfecture ;
- représente dans le cadre des financements de TERHGAL Ouest la préfecture aux comités techniques et comités de pilotage organisés par le TCO ;

- assure le suivi des procédures de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation ICPE (industrielles, agricoles, SEVESO...), plaintes et nuisances, organise les instances de concertation, comités de suivi de site ;
- anime les comités techniques d'arrondissement en charge de la lutte contre la divagation et l'errance animale.
- organise les enquêtes publiques portées par l'État sur l'arrondissement ouest ;

La sous-préfecture de Saint-Pierre

La sous-préfecture est composée :

- du bureau des missions régaliennes, du logement et de l'accueil du public ;
- du bureau de l'aménagement du territoire, de l'environnement et de l'appui territorial.

A. Le bureau des missions régaliennes, du logement et de l'accueil du public :

1. Au titre de ses missions départementales :

- définit la stratégie de l'État en matière de lutte contre l'errance et la divagation animale et assure le suivi des actions menées en lien avec les collectivités territoriales.
- prépare les comités « errance animale » présidés par le Préfet en lien avec la DAAF, rédige les comptes rendus et assure le suivi des décisions ; réunit les associations, le comité scientifique et technique.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- préside et suit les commissions de sécurité et d'accessibilité et de la réglementation applicable aux ERP ;
- anime la politique de protection des populations (application des plans ORSEC-EMD, gestion de crise et post-crise, suivi du fonds de secours et des CATNAT...);
- anime la politique de sécurité publique (crise sanitaire, lutte contre la radicalisation, suivi du groupe local de traitement de la délinquance) et salubrité publique (lutte contre la dengue) en lien avec les forces de sécurité et les collectivités territoriales ;
- instruit et priorise les dossiers relatifs à la prévention de la délinquance (CLSPD, MILDECA, FIPD) en lien avec la déléguée du Préfet et coordonne les travaux de la plateforme de suivi et d'appui aux décrocheurs scolaires, organise les réunions PSAD de l'arrondissement préside les commissions de sortie du dispositif « Garantie jeunes » ;
- instruit les demandes pour les manifestations culturelles, culturelles, festives et revendicatives ;
- assure la gestion des affaires réservées – interventions – protocole – décorations visites officielles ;
- organise les élections municipales pour les communes de l'arrondissement, assure le suivi des élections consulaires pour le tribunal de Saint-Pierre ;
- assure le suivi et le contrôle des débits de boissons (ouverture tardive, mesures de police administrative) et participe au plan de lutte contre l'alcool ;
- anime et pilote la cellule « violences faites aux femmes, violences intrafamiliales (VIF) » et suivi des dossiers dans le cadre de la lutte contre les VIF ;
- assure le suivi des dossiers relatifs à l'emploi dans l'arrondissement (répartition des Parcours Emploi Compétences en lien avec Pôle Emploi, suivi SPEP en lien avec la DEETS),
- anime les comités techniques d'arrondissement en charge de la lutte contre la divagation et l'errance animale.

- organise les procédures en matière d'expulsions locatives;
- instruit les demandes de logement qui lui sont transmises et propose les candidatures des demandeurs prioritaires sur les logements du contingent préfectoral en lien avec la DEETS ;
- participe aux commissions d'attributions des logements (CAL) si nécessaire ;
- traite les situations de relogement d'urgence en lien avec les bailleurs, le conseil départemental, la CAF et la DEETS ;
- participe aux commissions relevant du droit au logement opposable (DALO).
- met en œuvre l'accueil physique et téléphonique du public ;
- apporte une aide aux démarches numériques ANTS.

B. Le bureau de l'aménagement du territoire, de l'environnement et de l'appui territorial :

1. Au titre de ses missions départementales :

- prépare les comités « sécheresse » en lien avec la DEAL, rédige les comptes rendus et assure le suivi des décisions.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- apporte son concours aux actions de développement touristique engagées par les opérateurs et les collectivités porteurs de projets, coordonne l'action des services de l'État, assure l'ingénierie et le suivi de projets si besoin ;
- élabore et procède à la vérification de l'application des arrêtés interruptifs de travaux, participe à l'organisation des opérations de démolition en lien avec la DEAL et assure un lien avec les dossiers reçus au titre du contrôle de légalité ;
- assure le suivi de la planification de l'urbanisme dans l'arrondissement (schéma de cohérence territoriale [SCOT] et plan local d'urbanisme [PLU]) : réception des dossiers relatifs à l'élaboration ou la révision (générale ou simplifiée) des documents d'urbanisme, transmission aux services chargés de l'instruction, organisation des réunions, rédaction et suivi des comptes rendus ;
- pilote les dossiers à enjeu en matière d'aménagement, d'environnement et d'urbanisme : interlocuteur des maîtres d'ouvrages, coordination interministérielle des services de l'État, organisation des réunions, rédaction et suivi des comptes rendus ;
- au titre du contrôle de légalité, assure la réception et le tri (physique et dématérialisé) des actes prioritaires sur la base de la stratégie départementale, l'alerte et la communication des premiers éléments d'analyse préalables au contrôle de légalité, la mise à la signature et la transmission des demandes de pièces ou recours gracieux et l'organisation de réunions en lien avec les communes ou établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) concernés ;
- assure le suivi des dossiers d'aménagement du territoire et des projets (plan de prévention des risques (PPR), zone d'activités concertées (ZAC) / résorption de l'habitat indigne (RHI), ports) et des projets par la mise en place d'une politique d'ingénierie permettant la coordination des services de l'État et des collectivités dans la gestion de ces dossiers ;
- assure la tenue des réunions des personnes publiques associées pour la mise en compatibilité des PLU dans le cadre des procédures de déclaration d'utilité publique (DUP) menées en préfecture ;
- en matière de cohésion sociale, participe aux dossiers en lien avec la politique de la ville, ANRU et contrat de ville avec la déléguée du Préfet, maisons France service, action cœur de ville, petites villes de demain, AMI centre bourg ;

- relaie les appels à projets FEI, DSIL, DETR, DPV, Plan de relance, Fonds vert, CCT, etc auprès des collectivités, centralise les dossiers pour confirmation d'éligibilité et priorisation aux fins de proposition de financement à la préfecture ;
- assure le suivi des procédures de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation ICPE (industrielles, agricoles, SEVESO...), plaintes et nuisances, organise les instances de concertation, comités de suivi de site ;
- en matière de cohésion sociale, participe aux travaux de programmation de logements sociaux et dossiers en lien avec la politique de la ville (plan intercommunal de lutte contre l'habitat indigne (PILHI), RHI ;
- participe aux politiques de programmation des logements sociaux (participe, organise les réunions concernant la politique de l'habitat, programme local de l'habitat [PLH], loi solidarité et renouvellement urbain [SRU]..., préside les commissions d'éligibilité au logement évolutif social, [Pré-CELES et CELES] en lien avec la DEAL et la DEETS) ;
- organise les enquêtes publiques portées par l'État sur l'arrondissement avec réception des dossiers, saisine du tribunal administratif (désignation du commissaire enquêteur), organisation du planning, communication des dossiers aux services et aux collectivités, transmission du dossier complet en Préfecture ;
- organise les commissions locales de l'eau (CLE) du sud (préparation des réunions en lien avec la DEAL, rédaction des comptes rendus, suivi des décisions, mise en signature des arrêtés concernant la composition de la CLE et publication des arrêtés au recueil des actes administratifs (RAA) ;
- assure le suivi des contrats de progrès eau et assainissement CASUD et CIVIS (préparation des réunions en lien avec la DEAL, rédaction des comptes rendus et suivi des décisions).

La sous-préfecture de Saint-Benoît

La sous-préfecture est composée :

- du cabinet ;
- du pôle sécurité et réglementation ;
- du pôle des politiques publiques interministérielles.

A. Le cabinet :

- assure la gestion des affaires réservées – interventions – protocole – décorations visites officielles.

B. Le pôle sécurité et réglementation :

1. Au titre de ses missions départementales :

- Gère les demandes d'autorisation et les déclarations de courses de montagne ;
- Gère les demandes d'homologation de circuits motorisés ;
- Gère les demandes d'autorisations et déclarations de manifestations sportives motorisées ou non motorisées orientées vers la sous-préfecture de Saint-Benoît par la plateforme nationale SIMS ;
- instruit et suit les demandes d'agrément des centres de contrôle et des contrôleurs techniques ;
- préside les réunions contradictoires préalables aux sanctions des contrôleurs et centres de contrôle techniques ;

- établit les conventions et agréments des fourrières hébergeant les véhicules dont le propriétaire est soit inconnu, injoignable ou insolvable, instruit les dossiers et indem- nise les gérants de ces fourrières.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- préside et suit les sous-commissions départementales de sécurité et d'accessibilité et de la réglementation applicable aux ERP ;
- anime la politique de protection des populations (application des plans ORSEC- EMD, gestion de crise et post-crise, suivi du fonds de secours et des CATNAT) ;
- anime la politique de sécurité publique (lutte contre la radicalisation, suivi du groupe local de traitement de la délinquance) et salubrité publique (lutte contre la dengue) en lien avec les forces de sécurité et les collectivités territoriales ;
- instruit les demandes d'ouverture tardive des débits de boissons et procède aux sanctions ;
- élabore et procède à la vérification de l'application des arrêtés interruptifs de tra- vaux, participe à l'organisation des opérations de démolition en lien avec la DEAL et assure un lien avec les dossiers reçus au titre du contrôle de légalité ;
- accompagne les collectivités en matière de prévention de la délinquance (CLSPD, MILDECA) en lien avec le délégué du préfet et ~~coordonne les travaux de la plate~~ ;
- instruit les demandes pour les manifestations culturelles, cultuelles, festives et re- vendicatives ;
- instruit et priorise les dossiers relatifs au FIPD ;
- assure l'organisation des élections politiques, sans préjudice des compétences du bureau des élections, et des visites officielles, sans préjudice des compétences du cabinet du préfet.

C. Le pôle des politiques publiques interministérielles :

1. Au titre de ses missions départementales :

- anime et pilote le plan Bichiques.

2. Au titre de ses missions d'arrondissement :

- apporte son concours aux actions de développement touristique engagées par les opérateurs, les collectivités et porteurs de projets, coordonne l'action des services de l'État, assure l'ingénierie et le suivi de projets si besoin ;
- assure le suivi des dossiers relatifs à l'emploi dans l'arrondissement (répartition des Parcours Emploi Compétences en lien avec France Travail et la mission locale Est, suivi SPEP en lien avec la DEETS) ;
- participe aux politiques de programmation des logements sociaux, participe, orga- nise les réunions concernant la politique de l'habitat, programme local de l'habitat, loi solidarité et renouvellement urbain, préside les commissions d'éligibilité au loge- ment évolutif social Pré-CELES et CELES en lien avec la DEAL et la DEETS ;
- assure la gestion du contingent préfectoral avec l'instruction des dossiers de de- mandes de logement et les propositions de candidatures et en réalise le suivi via la participation aux commissions d'attribution de logement en lien avec les bailleurs ;
- traite les situations de relogement d'urgence en lien avec les bailleurs, le conseil dé- partemental, la CAF et la DEETS ;
- participe aux commissions relevant du droit au logement opposable (DALO).
- organise les procédures en matière d'expulsions locatives ;
- participe aux commissions d'attributions des logements (CAL) si nécessaire ;

- en matière de cohésion sociale, participe aux dossiers en lien avec la politique de la ville, ANRU et les programmes lancés et pilotés par l'ANCT ;
- assure le suivi de la planification de l'urbanisme dans l'arrondissement (schéma de cohérence territoriale et plan local d'urbanisme) : réception des dossiers relatifs à l'élaboration ou la révision (générale ou simplifiée) des documents d'urbanisme, transmission aux services chargés de l'instruction, organisation des réunions, rédaction et suivi des comptes rendus ;
- pilote les dossiers à enjeu en matière d'aménagement, d'environnement et d'urbanisme : interlocuteur des maîtres d'ouvrages, coordination interministérielle des services de l'État, organisation des réunions, rédaction et suivi des comptes rendus ;
- assure le suivi des dossiers d'aménagement du territoire et des projets (plan de prévention des risques (PPR), zone d'activités concertées (ZAC) / résorption de l'habitat indigne (RHI), ports) et des projets par la mise en place d'une politique d'ingénierie permettant la coordination des services de l'État et des collectivités dans la gestion de ces dossiers ;
- assure la coordination des politiques publiques déclinées sur l'arrondissement en matière d'aménagement et de développement du territoire, met en place une coordination des dossiers relatifs aux équipements structurants ;
- pilote les dossiers à enjeu en matière d'aménagement, d'environnement et d'urbanisme : interlocuteur des maîtres d'ouvrages, coordination interministérielle des services de l'État, organisation des réunions, rédaction et suivi des comptes rendus ;
- organise les enquêtes publiques portées par l'État sur l'arrondissement avec réception des dossiers, saisine du tribunal administratif (désignation du commissaire enquêteur), organisation du planning, communication des dossiers aux services et aux collectivités, transmission du dossier complet en Préfecture ;
- relaie les appels à projets FEI, DSIL, DETR, DPV, Plan de relance, Fonds vert et CCT auprès des collectivités, centralise les dossiers pour confirmation d'éligibilité et priorisation aux fins de proposition de financement à la préfecture ;
- assure le suivi des procédures de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation ICPE (industrielles, agricoles, SEVESO...), plaintes et nuisances, organise les instances de concertation, comités de suivi de site ;
- anime et pilote la cellule « violences faites aux femmes, violences intrafamiliales (VIF) » et suivi des dossiers dans le cadre de la lutte contre les VIF ;
- anime les comités techniques d'arrondissement en charge de la lutte contre la divagation et l'errance animale.
- au titre du contrôle de légalité, assure la réception et le tri (physique et dématérialisé) des actes prioritaires sur la base de la stratégie départementale, mise à la signature et transmission des demandes de pièces ou recours gracieux.
- met en œuvre l'accueil physique et téléphonique du public ;
- apporte une aide aux démarches numériques ANTS.

Organisation de la préfecture de La Réunion

Préfet de la région et du département de La Réunion
Préfet de la zone de défense du sud de l'Océan Indien
Délégué du Gouvernement pour l'action de l'Etat en mer

Action de l'Etat en mer
 Mission diplomatique

