

N° 6-6

BULLETIN D'INFORMATION ET RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



DE LA PREFECTURE DE LA MARNE

du 7 juin 2023

AVIS ET PUBLICATION :

- DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PREFET / SUBDELEGATIONS DE SIGNATURE DES CHEFS DE SERVICE DE L'ETAT
- SOUS-PREFECTURES :
 - Sous-préfecture d'Epernay
- SERVICES DECONCENTRES :
 - DDT
 - DDETSPP
- DIVERS :
 - DDFIP

Ce recueil est consultable à la préfecture de la Marne, 1, rue de Jessaint 51000 Châlons-en-Champagne et dans les trois sous-préfectures (Reims, Epernay et Vitry-le-François), ainsi que sur le site internet de la préfecture www.marne.gouv.fr (rubrique - Publications).

SOMMAIRE

Délégations de signature du préfet / Subdélégations des chefs de service de l'Etat

- Arrêté n° DS 2023-039 du **5 juin 2023** portant délégation de signature à Mme Samira ALOUANE, Directrice de Cabinet du Préfet

SOUS-PREFECTURES

Sous-Préfecture d'Epernay

p 8

- Arrêté du **5 juin 2023** portant autorisation d'une manifestation comportant des véhicules terrestres à moteur sur un circuit non permanent

- Arrêté sous-préfectoral du **7 juin 2023** portant convocation des électeurs de CONGY à une élection municipale partielle complémentaire le 23 et le 30 juillet 2023

SERVICES DECONCENTRES

Direction départementale des territoires de la Marne (D.D.T.)

p 18

- Arrêté du **5 juin 2023** portant organisation de la direction départementale des territoires de la Marne

Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (D.D.E.T.S.P.P.)

P 22

- Appel à projets du département de la Marne du **5 juin 2023** – Campagne d'ouverture 2023 de 50 places en Centre d'Accueil et d'Examen des Situations (CAES) dans le département de la Marne

- Récépissé de déclaration du **2 juin 2023** d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP 952566412

DIVERS

☒ Direction départementale des finances publiques de la Marne

p 35

- Convention de délégation de gestion du **29 mars 2023** relative au centre de gestion financière bloc 3 placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Marne

Délégations de signature du préfet / Subdélégations des chefs de service de l'État

**Arrêté portant délégation de signature à M^{me} Samira ALOUANE,
Directrice de Cabinet du Préfet**

**Le Préfet de la Marne
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite**

VU :

- Le code des Relations entre le public et l'Administration ;
- Le code de la Route ;
- Le code de la Santé Publique ;
- Le code de la Sécurité Intérieure ;
- Le code de la défense ;
- La loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Le décret du 16 mars 2022 du Président de la République nommant M. Henri PREVOST Préfet du département de la Marne ;
- Le décret du 31 juillet 2021 du Président de la République nommant M^{me} Samira ALOUANE, Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du préfet de la Marne.
- Le décret du 17 août 2021 du Président de la République nommant M. Emile SOUMBO, Secrétaire Général de la préfecture de la Marne, Sous-Préfet de Châlons-en-Champagne;
- Le décret du 17 mai 2023 du Président de la République nommant M. Djilali GUERZA, Attaché Principal d'Administration de l'Etat, Sous-Préfet de Vitry-le-François pour une durée de trois ans ;
- La décision préfectorale du 23 mai 2023 affectant M. Fabrice MAILLART, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer tremplin au Cabinet du Préfet, en qualité de Directeur des Sécurités ;
- La décision préfectorale du 23 mai 2023 affectant M. Nicolas MARTINS, Attaché d'administration de l'Etat, au Cabinet du Préfet, bureau de la sécurité intérieure en qualité de Chef de bureau de la sécurité intérieure ;
- La note de service du 22 août 2017 portant organisation des services du Cabinet du Préfet ;

Sur la proposition de M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Marne ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation permanente est donnée à M^{me} Samira ALOUANE, Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du Préfet de la MARNE, pour la signature de toutes affaires ou actes administratifs entrant dans les attributions du cabinet et du Service Interministériel de Défense et de la Protection Civile, à l'exception :

- ❖ Des Agendas d'Accessibilité Programmée (Ad'Ap) simples relevant d'autorisation de travaux et des Agendas d'Accessibilité Programmée patrimoniaux inférieurs ou égaux à cinq bâtiments, ainsi que les demandes de dérogation.
- ❖ Des visites présidées des ERP de 1^{ère} catégorie et des ERP classés sensibles, situés en dehors de l'arrondissement chef-lieu.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est également consentie à M^{me} Samira ALOUANE, à l'effet de signer :

• **direction départementale des services d'incendie et de secours :**

- ❖ Tout document administratif relatif au fonctionnement des commissions de sécurité adressé à l'échelon supérieur ainsi que les convocations aux visites et aux réunions de cette commission ;
- ❖ Arrêtés de nomination, promotion, prolongation, fin de fonction des officiers de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ainsi que des chefs de corps ;
- ❖ Notation des officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- ❖ Avis du Préfet pour les demandes de promotion des officiers de sapeurs-pompiers ;
- ❖ Création et dissolution des corps communaux et intercommunaux de sapeurs-pompiers ;
- ❖ Les arrêtés attributifs de subvention au titre du programme 128 relatif au fond d'investissement des SDIS.

• **Missions départementales**

Délégation permanente est attribuée à M^{me} Samira ALOUANE, Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du Préfet de la MARNE, pour la signature de toutes affaires ou actes administratifs, pour l'ensemble du département, pour les missions relatives :

- ❖ à la réglementation relative aux armes ;
- ❖ aux autorisations d'usage d'explosifs ;
- ❖ à la réglementation relatives aux chiens dangereux ;
- ❖ aux palpations de sécurité.
- ❖ Aéroport de Vatry :
 - présidence du comité local de sûreté et signature des arrêtés réglementant la sûreté de l'aéroport (autorisation, dérogation, modification des zones de sûreté, sanctions en cas de manquement aux mesures de police) ;
 - en concertation avec les services compétents, coordination de l'instruction et signature des agréments des agents exerçant des visites de sûreté de l'aéroport ;
 - la délivrance des habilitations prévues à l'article R.213-3-1 du code de l'aviation civile permettant la délivrance par M. le Directeur de la Sécurité de l'Aviation civile Nord-Est des titres de circulation dans la zone réservée de l'aérodrome de Châlons-Vatry ainsi que les refus de délivrance de ces attestations ;
 - Coordination au nom de l'Etat, en partenariat avec les services compétents, les collectivités territoriales et les instances dirigeantes des sociétés gestionnaires de l'aéroport et tout partenaire utile, des projets de développement économique de l'aéroport ;

ARTICLE 3 :

délégation de signature est également donnée à M^{me} Samira ALOUANE, Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du Préfet de la MARNE, pour signer les décisions :

- relatives aux limitations de permis de conduire consécutives à des avis médicaux, suspensions provisoires de permis de conduire pour les personnes domiciliées dans les arrondissements de Châlons-en-Champagne, Vitry-le-François et Epernay à l'exception de la ville d'Epernay et des communes de Boursault, Champvoisy, Courthiézy, Dormans, Festigny, Igny-Comblizy, Le Breuil, Leuvrigny, Mareuil-le-Port, Nesle-le-Repons, Oeuilly, Troissy, Verneuil, Vincelles ;

- édictées dans le cadre des articles L.224-2, L.224-3 et L.224-6 à 10 du code de la route pour les infractions constatées dans les arrondissements de Châlons-en-Champagne, Vitry-le-François et Epernay à l'exception de la ville d'Epernay et des communes de Boursault, Champvoisy, Courthiézy, Dormans, Festigny, Igny-Comblizy, Le Breuil, Leuvrigny, Mareuil-le-Port, Nesle-le-Repons, Oeuilly, Troissy, Verneuil, Vincelles ainsi que celles portant obligation de ne conduire que des véhicules équipés d'un Ethylomètre Anti-Démarrage (EAD).

ARTICLE 4 : délégation est également consentie à M^{me} Samira ALOUANE, Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du Préfet de la MARNE, à l'effet de signer l'ensemble des arrêtés préfectoraux relatifs aux hospitalisations sans consentement des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, en application des articles L.3213-1 et suivants du code de la santé publique.

ARTICLE 5 : en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général de la préfecture de la Marne et du Sous-Préfet territorialement compétent, délégation est également donnée à M^{me} Samira ALOUANE à l'effet de signer toutes les décisions relatives à l'éloignement des étrangers y compris les arrêtés de placement en rétention, ainsi que les mémoires déposés devant les juridictions administratives et judiciaires en la matière.

ARTICLE 6 : en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Samira ALOUANE, la présente délégation de signature sera exercée par M. Djilali GUERZA, Sous-Préfet de Vitry-le-François, ou en son absence ou empêchement, par M. Emile SOUMBO, Secrétaire Général de la préfecture de la Marne.

ARTICLE 7 : pour les matières expressément prévues à l'article 3 du présent arrêté, et en cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M^{me} Samira ALOUANE, M. Djilali GUERZA et M. Emile SOUMBO, la présente délégation sera exercée par M. Fabrice MAILLART, Directeur des Sécurités, ou, en son absence ou empêchement, par M. Nicolas MARTINS, Chef du bureau de la sécurité intérieure.

ARTICLE 8: Le présent arrêté abroge l'arrêté n°DS 2023-015 du 6 avril 2023.

ARTICLE 9 : M^{me} la Sous-Préfète, Directrice de Cabinet du Préfet de la Marne, M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Marne et M. le Sous-Préfet de Vitry-le-François, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Marne, et dont copie sera adressée à M. l'Administrateur Général des Finances Publiques.

Châlons-en-Champagne, le 5 juin 2023

Le Préfet,



Henri PREVOST

Sous Préfectures

Sous-Préfectures

Sous-Préfecture d'Épernay



**PRÉFET
DE LA MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture d'Épernay

*Pôle départemental
des manifestations sportives*

**Arrêté portant autorisation
d'une manifestation comportant des véhicules terrestres à moteur
sur un circuit non permanent**

**Course de tracteurs-tondeuses
le dimanche 11 juin 2023
à Saint-Martin-Sur-Le-Pré**

*Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

- VU le code du sport, et notamment ses articles R.331-18 à R.331-45 ;
- VU le code de l'environnement, et notamment son article R.414-19 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 6 avril 2023 portant délégation de signature à Mme Emmanuelle GUÉNOT, sous-préfète d'Épernay ;
- VU la demande formulée par M. Pierre DI MARTINO président de l'association « Table Ronde Française 146 », souhaitant organiser une course de tracteurs-tondeuses, reçue le 2 mai 2023;
- VU les avis recueillis auprès des membres de la commission départementale de la sécurité routière (CDSR), formation « autorisations de manifestations sportives et homologations de circuits », consultés le 2 mai 2023 ;

CONSIDERANT l'engagement de l'organisateur à supporter les conséquences des dommages survenus au cours ou à l'occasion de l'épreuve et à souscrire un contrat spécifiant ; qu'en aucun cas la responsabilité administrative ne pourra être mise en cause, à prendre en charge les frais du service d'ordre exceptionnellement mis en œuvre à l'occasion du déroulement de l'épreuve et d'assurer la réparation des dommages, dégradations de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés ;

SUR proposition du secrétaire général de la sous-préfecture d'Épernay ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

L'association « Table Ronde Française 146 », représentée par M. Pierre DI MARTINO, dont le siège social est situé Restaurant les Caudalies – 2 rue de l'Abbé Lambert à Châlons-en-Champagne (51000), est autorisée à organiser une course de tracteurs-tondeuses, sur la parcelle ZA n°313, 303 et 331 située à Saint-Martin-sur-le-Pré dans la zone industrielle de Recy/Saint-Martin-sur-le-Pré mis à disposition par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne :

- dimanche 11 juin 2023 de 8 h 00 à 20 h 00 ;

Le plan du circuit est annexé au présent arrêté (annexe I).

Article 2 :

L'utilisation du circuit s'effectuera dans le strict respect des dispositions du présent arrêté.

En l'absence de règles fédérales, l'organisateur veillera au strict respect de l'annexe III-22 du code du sport susvisé.

L'entretien courant du terrain aura été effectué et la piste remise en état.

La conformité du niveau sonore des motos devra être vérifiée et respectée. Les autres sources de bruit, comme la sonorisation en direction du public, devront également être prises en considération et gérées.

L'organisateur devra avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle des participants et des préposés des manifestations, conformément aux articles L.331-9 à L.331-12 du code du sport.

L'organisateur veillera aux conditions de sécurité quant au stockage des carburants nécessaires à leurs machines.

Dans le cadre du plan Vigipirate, des mesures de précaution et de vigilance devront être mises en œuvre pendant tout le déroulement de l'épreuve (surveillance du public et du site accessible à ce dernier afin d'y déceler tout objet suspect). Les forces de police seront alertées en cas d'événement anormal ou de découverte d'objet suspect. Un contrôle visuel rigoureux de l'accès des spectateurs et des objets en leur possession devra être effectué.

Article 3 : Protection du public

Les spectateurs se trouveront aux endroits prévus et aménagés à cet effet, derrière des barrières afin de neutraliser l'accès à la piste d'évolution. Conformément aux règles techniques et de sécurité, l'organisateur respectera les distances de sécurité minimales pour garantir la protection du public.

Toutes les mesures devront être prises pour interdire la traversée du terrain pendant l'épreuve et assurer la protection du public.

Article 4 : Moyens d'alerte – défense contre l'incendie – desserte des secours

Le dispositif de secours médicalisé (trousse de premier secours, moyens d'alerte, etc...) sera mis en place une heure avant le début de la manifestation.

Des consignes générales de sécurité, permettant d'alerter rapidement les secours en cas d'incident ou d'accident, devront être rédigées et affichées. Les numéros d'urgence devront également être affichés.

L'accès des engins des services d'incendie et de secours sera garanti en tout temps et en toutes circonstances. Le chemin menant au circuit devra constamment rester libre d'accès, avec une largeur libre minimale de 3 mètres.

En l'absence de délégation par le ministère des sports pour cette activité, l'organisateur sera tenu de respecter les règles techniques et de sécurité (RTS) établies dans l'annexe III-22 du code du sport. Considérant ces RTS et considérant la largeur maximale des engins indiquée dans le règlement de l'épreuve (1,30m) le circuit devra mesurer à minima 3,90m de large en tout point. De plus, conformément à l'article R.322-6 du Code du Sport, il appartient à l'organisateur de déclarer dans les 48h au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport (SDJES) de la DSDEN, tout accident grave survenu lors de la manifestation sportive.

L'organisateur devra :

- mettre en place un dispositif prévisionnel de secours (DPS) en fonction du public attendu. En application du référentiel national, le DPS doit être assuré par une association agréée de sécurité civile ;
- permettre aux services de secours d'accéder en tous lieux du site réservés à la manifestation. Une ou plusieurs voies d'accès devront être prévues, signalées et maintenues libres en permanence pour le cheminement des véhicules de secours. Les voies fermées à la circulation pourront être empruntées par les véhicules de secours pour intervenir sur la manifestation ou pour toute autre intervention des sapeurs-pompiers ;
- veiller à ce que le public puisse rejoindre le lieu de la manifestation par des chemins, voies ou accès sécurisés et réservés à cet effet. Il devra prévoir des parkings pour le public afin d'éviter tout stationnement sauvage pouvant gêner l'accès des secours ;
- fournir une cartographie détaillée et lisible de la zone de la manifestation. La cartographie de la zone mentionnera entre autres :
 - o Les accès avec leurs restrictions éventuelles (obstacles, chicanes, ...)
 - o Les rues et zones concernées par la manifestation (sens de circulation, zones piétonnes) ;
 - o Les déviations de circulation avec sens de circulation ;
 - o Les zones de stationnement ;
 - o L'emplacement du PC sécurité si nécessaire ;
 - o L'emplacement du ou des postes de secours.
- disposer de moyens de communication fiables afin de donner l'alerte aux secours publics en cas d'accident, en composant le numéro de téléphone 18. Une ligne téléphonique fixe est indispensable pour pallier à une saturation ou défaillance des réseaux mobiles ;
- désigner un responsable sécurité/secours. Son identité et ses coordonnées téléphoniques devront être communiquées à nos services afin que les personnels du CTA 51 puissent le contacter en cas de demande d'informations complémentaires.
- pouvoir informer, par tout moyen à sa disposition, les participants des conditions météorologiques particulières et exceptionnelles, susceptibles d'entraîner de graves troubles de santé : sont concernées les températures élevées, les températures ressenties basses, l'imminence de précipitations importantes (pluie, neige ou d'orages...).

Article 5 :

L'organisateur technique, s'assurera sur place de la bonne réalisation, avant le début des essais, des opérations de vérification administrative et technique portant sur la machine et sur le conducteur, conformément à l'article R.331-7 du code du sport.

L'organisateur devra faire respecter les normes en vigueur dans le parc d'assistance concernant la sécurité lors du stockage des carburants nécessaires aux tracteurs tondeuses.

Article 6 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, par voie postale au 25, rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne, ou par voie électronique sur

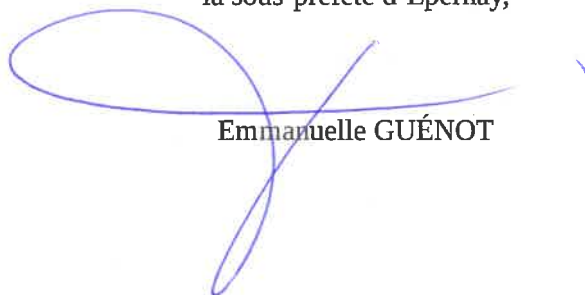
www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 7 :

La sous-préfète d'Épernay, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, l'inspecteur d'académie, directeur académique du service de l'Éducation Nationale de la Marne, le maire de Saint-Martin-sur-le-Pré, l'organisateur ainsi que le gestionnaire du site sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Marne et dont copie sera adressée aux membres de la commission départementale de sécurité routière.

Fait à Épernay, le 5 juin 2023

Pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète d'Épernay,



Emmanuelle GUÉNOT

Épernay, le 7 juin 2023

**Arrêté sous-préfectoral
portant convocation des électeurs de CONGY
à une élection municipale partielle complémentaire
le 23 et le 30 juillet 2023**

La sous-préfète de l'arrondissement d'Épernay

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-8 et L. 2122-10 ;

VU le code électoral, notamment ses articles L. 30, L. 247, L. 255-2 à L. 255-5, L. 257, L. 258, L. 263 à L. 267, R. 41, R. 124, R. 127-2, R. 128 et R. 128-1 ;

VU la loi n°2020-1670 du 24 décembre 2020 relative aux délais d'organisation des élections municipales partielles et des élections des membres des commissions syndicales ;

VU la démission de Mme Isabelle BOBIN, adjointe au maire et conseillère municipale de la commune de Congy, le 12 avril 2022 ;

VU la démission de Mme Florence GUISET, conseillère municipale de la commune de Congy, le 25 novembre 2022 ;

VU la démission de M. Olivier COLLIN, conseiller municipal de la commune de Congy ;

VU la démission de M. Alexandre LEFEVRE, conseiller municipal de la commune de Congy, le 20 mai 2023 ;

CONSIDÉRANT que l'effectif légal du conseil municipal de Congy est de 11 conseillers municipaux ; que le conseil municipal de la commune de Congy est actuellement composé de 7 membres ;

SUR proposition du secrétaire général de la sous-préfecture d'Épernay ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Les électeurs de la commune de Congy sont convoqués le **dimanche 23 juillet 2023**, et le **dimanche 30 juillet 2023** en cas de second tour, à l'effet de procéder à l'élection de quatre conseillers municipaux.

Article 2 :

Le scrutin sera ouvert au Foyer Rural, sis 3 rue Saint Rémy 51270 CONGY de 8 heures à 18 heures sans interruption. Sont admis à participer au scrutin les électeurs inscrits sur les listes électorales municipales principale et complémentaire, telles qu'arrêtées par la commission de contrôle réunie entre le **jeudi 29 juin 2023 et le dimanche 2 juillet 2023**.

La date limite d'inscription sur les listes municipales électorales principale et complémentaire est fixée au sixième vendredi précédant le scrutin, **soit le 16 juin 2023**.

Les listes d'émargement seront extraites du répertoire électoral unique et seront à jour des tableaux prévus aux articles R. 13 et R. 14 du code électoral.

Les enveloppes utilisées seront de couleur **orange**.

Article 3 :

La campagne électorale est ouverte le lundi 10 juillet 2023 et s'achève le samedi 22 juillet 2023 à zéro heure pour le premier tour. Elle sera ouverte du lundi 24 juillet 2023 au samedi 29 juillet 2023 à zéro heure en cas de second tour.

Conformément à l'article L. 49 du code électoral, il est interdit, à partir de la veille du scrutin à zéro heure, de distribuer ou faire distribuer des bulletins, circulaires et autres documents.

Article 4 :

Le dépôt des candidatures est obligatoire uniquement pour le 1^{er} tour de scrutin.

Pour le second tour, et uniquement dans le cas où le nombre de candidats présents au 1^{er} tour aurait été inférieur au nombre de sièges de conseillers municipaux à pourvoir, à savoir quatre, les candidats qui ne se seraient pas présentés au premier tour doivent déposer une déclaration de candidature.

L'enregistrement des candidatures s'effectue à la sous-préfecture d'Épernay, sise 5, rue Eugène Mercier, uniquement sur rendez-vous (03.51.37.64.37 ou 03.51.37.64.42), selon les modalités suivantes :

pour le premier tour :

- **du lundi 3 juillet au mercredi 5 juillet 2023 inclus** : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30 ;
- **le jeudi 6 juillet 2023** de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00.

et, en cas de second tour :

- le **lundi 24 juillet 2023** de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30 ;
- le **mardi 25 juillet 2023** de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00.

Le formulaire de déclaration de candidature doit indiquer expressément les nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, domicile et profession du candidat et comporter sa signature.

Il devra être accompagné des documents officiels requis par le code électoral.

Article 5 :

Les suffrages exprimés en faveur de personnes qui ne se sont pas portées candidates seront nuls.

Les bulletins manuscrits sur papier blanc sont valables, dès l'instant où ils comportent le nom de candidats régulièrement déclarés.

Les bulletins qui comportent plus ou moins de noms qu'il y a de conseillers à élire sont valables, mais, dans ce dernier cas, seuls seront pris en compte les premiers noms, dans la limite du nombre de candidats à élire, à savoir quatre.

Les signes distinctifs sont prohibés.

Article 6 :

Les candidats assureront leur propagande par leurs propres moyens ; l'État ne prend en charge aucune dépense.

Article 7 :

Nul n'est élu au premier tour de scrutin s'il n'a réuni la majorité absolue des suffrages exprimés et un nombre de suffrages au moins égal au quart de celui des électeurs inscrits.

Au second tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité relative, quel que soit le nombre de votants.

En cas d'égalité de suffrages, l'élection est acquise au plus âgé.

Article 8 :

Chaque candidat peut désigner un assesseur et un délégué par bureau de vote, ainsi qu'un suppléant pour ces deux fonctions. Ceux-ci devront justifier de la qualité d'électeur dans le département et pourront siéger en permanence dans le bureau de vote. Le nom des représentants de chaque candidat doit être notifié au maire par courrier ou information écrite déposée directement en mairie, au plus tard le jeudi précédant le scrutin à 18 heures.

Article 9 :

En dehors de la collection de bulletins mise à la disposition des électeurs dans la salle de vote, aucune distribution de documents électoraux ne pourra être effectuée le jour du scrutin.

Article 10 :

Le dépouillement des votes aura lieu immédiatement après la clôture du scrutin.

Dès l'établissement du procès-verbal de l'élection, le résultat sera proclamé en public par le président du bureau de vote. Un extrait du procès-verbal, signé par tous les membres du bureau, sera immédiatement affiché à la porte de la mairie et le second exemplaire adressé à la sous-préfecture d'Épernay dès le lundi matin suivant le tour de scrutin, accompagné de la liste d'émargement, des feuilles de pointage, des enveloppes vides et des bulletins déclarés nuls.

Article 11 :

La sous-préfète d'Épernay et le représentant de la mairie de la commune de Congy sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans la commune six semaines au moins avant le premier tour de l'élection municipale partielle complémentaire susvisée, **soit au plus tard le samedi 10 juin 2023.**

La sous-préfète d'Épernay,



Emmanuelle GUÉNOT

Services déconcentrés

Direction Départementale des Territoires de la Marne



**Arrêté portant organisation
de la direction départementale des territoires de la Marne**

**Le Préfet du département de la Marne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,

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

Vu le décret du 16 mars 2022 du Président de la République nommant M. Henri PREVOST Préfet du département de la Marne,

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

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 de la Première Ministre nommant M. Sylvestre DELCAMBRE Directeur Départemental des Territoires de la Marne à compter du 2 janvier 2023,

Vu l'avis émis par le comité technique de la direction départementale des territoires de la Marne le 22 novembre 2022,

Vu l'avis favorable du Pré-CAR en date du 11 mai 2023

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires de la Marne,

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

La direction départementale des territoires de la Marne est organisée comme suit :

1 La direction

- Le directeur / la directrice
- Le directeur-adjoint / la directrice-adjointe

2 La mission juridique et appuis au pilotage (M/AP)

- La mission communication et coordination
- La mission secrétariat de direction
- La mission juridique
- La mission prévention
- La mission archives

3 Le service connaissances et territoires (SCT)

- L'unité connaissances
- L'unité territoires Pays de Châlons et Argonne Champenoise
- L'unité territoires Brie Champagne et Vitryat
- L'unité territoires Grand Reims et Pays d'Épernay

4 Le service urbanisme et planifications (SUP)

- L'unité autorisations d'urbanisme et accessibilité
- L'unité planification et légalité

5 Le service habitat et ville durables (SHVD)

- L'unité logement social et lutte contre l'habitat indigne
- L'unité renouvellement urbain
- L'unité rénovation et bâtiments durables

6 Le service risques et éducation routière (SRER)

- Le responsable gestion de crises
- L'unité prévention du risque routier
- L'unité prévention des risques et du bruit
- L'unité éducation routière

7 Le service environnement (SE)

- L'unité procédures environnementales
- L'unité politique de l'eau
- L'unité nature et paysage

8 Le service économie agricole (SEA)

- L'unité politique agricole commune
- L'unité foncier et projets des exploitations

ARTICLE 2

Cette organisation des services prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 3

Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Marne, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Marne, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Marne.

Châlons-en-Champagne, le **05 JUIN 2023**

Le Préfet de la Marne



Henri PREVOST

Direction départementale de l'emploi, des
territoires, des solidarités et de la protection
des populations de la Marne

APPEL À PROJETS DU DEPARTEMENT DE LA MARNE

Campagne d'ouverture 2023

De 50 places en Centre d'Accueil et d'Examen des Situations (CAES)

dans le département de la Marne

CONTEXTE DE L'APPEL À PROJETS ET FINANCEMENT

Le Schéma National d'Accueil pour les Demandeurs d'Asile et d'Intégration des Réfugiés (SNADAIR), induit un effort accru d'absorption de la demande d'asile. Il s'accompagne donc de la création de nouvelles places d'hébergement pour les demandeurs d'asile.

Le dispositif CAES vise à garantir pour les migrants un sas d'accueil temporaire de mise à l'abri et une évaluation immédiate de la situation administrative en vue d'une orientation vers une structure adaptée à leur situation.

DATE LIMITE DE DEPOT DES PROJETS :

- Le 26 juin 2023
- Les ouvertures de places devront être réalisées avant le 1^{er} août 2023.

QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE POUR DELIVRER L'AUTORISATION :

Monsieur le Préfet de la Marne, 1 rue de Jessaint à Châlons-en-Champagne, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

CONTENU DU PROJET ET OBJECTIFS

La campagne d'ouverture de places de CAES porte sur la création de 50 nouvelles places dans le département de la Marne, dans les arrondissements de Châlons-en-Champagne ou de Vitry-le-François.

Les CAES relèvent de la catégorie d'établissements mentionnés à l'article L.744-3 2°) du code d'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, en tant que lieux d'hébergement dédiés aux personnes qui manifestent le souhait de déposer une demande d'asile.

MODALITES D'INSTRUCTION DES PROJETS ET CRITERES DE SELECTION

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de la Marne.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- Analyse sur le fond du projet.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de la Marne sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DU CANDIDAT :

a) Critères d'évaluation et de sélection des projets :

- Capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1^{er} août 2023;
- Capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- Capacité des opérateurs à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies des publics ; modularité des places permettant d'héberger des personnes isolées et des familles. Les projets prévoyant au moins 70% de places pour personnes isolées devront être retenus de manière prioritaire lorsqu'il existe un déficit de places dans la région pour ce public ;
- Capacité des opérateurs à proposer des places pour personnes à mobilité réduite (PMR) pour accueillir des migrants capables d'être acheminés mais ayant néanmoins quelques handicaps légers ;
- Capacité à proposer des projets d'extension proposant l'ouverture d'à minima 30 nouvelles places et des projets de création reposant sur une capacité minimale de 60 places ;
- S'agissant des extensions de sites existants, une attention particulière devra être portée aux budgets soumis, ce type de projet devant permettre des économies d'échelle ;
- Capacité des candidats à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges.

MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DU CANDIDAT :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard le 26 juin 2023, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version « papier » ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier transmis par mail à l'adresse : ddetspp-pihl@marne.gouv.fr)

Le dossier de candidature (version papier et dématérialisée) devra être adressé à :

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités

et de la Protection des Populations

Service PIHL

Cité administrative Tirlet, 7 rue de la Charrière 51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature portera la mention « **Campagne d'ouverture de places CAES 2023 Département de la Marne** »

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

COMPOSITION DU DOSSIER :

Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
 - Un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
 - Un dossier financier comportant :
 - Le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
 - Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
 - Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
 - Si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CAES existant, le bilan comptable de ce centre,
 - Les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus
 - Le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

- c) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

PUBLICATION DE L'AVIS RELATIF A LA CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES DE CAES :

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places de CAES est publié au RAA de la préfecture du département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 26 juin 2023.

PRECISIONS COMPLEMENTAIRES :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le mercredi 7 juin 2023 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddetspp-pihl@marne.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CAES 2023 – Département de la Marne".

CALENDRIER :

Date limite de réceptions des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le lundi 26 juin 2023.

Fait à Châlons-en-Champagne, le **05 JUIN 2023**

Le préfet de la Marne,

Henri PREVOST

ANNEXE 1

Arrêté du 13 janvier 2021 relatif au cahier des charges des centres d'accueil et d'évaluation de la situation administrative.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Arrêté du 13 janvier 2021 relatif au cahier des charges des centres d'accueil et d'évaluation de la situation administrative

NOR : INTV2101244A

Le ministre de l'intérieur,

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 744-3 et R. 744-6,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le cahier des charges prévu à l'article R. 744-6 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile est annexé au présent arrêté.

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 13 janvier 2021.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général
des étrangers en France,*
C. D'HARCOURT

ANNEXE

CAHIER DES CHARGES DES CAES

Les Centres d'accueil et d'examen des situations (CAES) font partie intégrante du Dispositif national de l'accueil (DNA) géré par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII).

Ils proposent un accueil temporaire avec hébergement et dédié à l'évaluation de la situation sociale et administrative des personnes souhaitant demander l'asile ou en cours de demande d'asile (toutes procédures confondues).

A ce titre, les missions des CAES sont les suivantes :

- l'accueil et l'hébergement temporaires ;
- la domiciliation ;
- l'accompagnement dans les démarches juridiques et administratives, en particulier auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ;
- le diagnostic social et sanitaire, l'orientation vers les dispositifs aval de prise en charge et l'accompagnement dans l'ouverture des droits sociaux ;
- le signalement des vulnérabilités à l'OFII ;
- l'orientation, en lien avec l'OFII, vers une solution d'hébergement aval du DNA ou l'information vers une solution de sortie.

A compter de janvier 2021, les CAES constitueront, dans le cadre de l'orientation régionale telle que prévue par le Schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés 2021-2023, le dispositif de premier niveau de prise en charge au sein du DNA.

Dans ce contexte, la durée de séjour en CAES est fixée à un (1) mois maximum et les CAES participeront, en lien avec l'OFII et les acteurs territoriaux, à la fluidité du DNA selon le partage de responsabilités suivant :

- l'OFII assurera l'orientation des personnes accueillies en CAES vers une place d'hébergement aval du DNA dans un délai d'un (1) mois après l'admission en CAES ;
- les CAES assureront, au cours de cette période, l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement administratif, juridique et social des personnes accueillies et hébergées temporairement ;
- les services déconcentrés de l'Etat s'assureront de la poursuite d'une stratégie d'accueil régionale et dans un objectif de fluidité tout au long des étapes de la procédure d'asile et de la prise en charge, du pré-accueil à la sortie du DNA.

1. Accueil et hébergement

L'accueil et l'hébergement en CAES sont proposés pour une durée limitée.

Les entrées dans le CAES sont réalisées en fonction des orientations décidées par l'OFII :

- en réponse aux besoins d'hébergement des demandeurs d'asile orientés localement ;
- en réponse aux besoins de prise en charge immédiate de publics relevant de l'asile et dont la situation a été signalée à l'OFII, notamment par les acteurs du premier accueil, afin d'accompagner ces publics vers la demande d'asile ;
- dans le cadre du mécanisme d'orientation régionale.

Dans le cadre de leurs missions, les CAES garantissent :

- un hébergement temporaire dans l'attente d'une orientation effective par l'OFII dans un délai d'un (1) mois vers une place d'hébergement aval du DNA, et s'il s'agit d'un demandeur d'asile sous procédure Dublin, vers une place d'hébergement située de préférence à proximité du pôle régional Dublin ;
- un hébergement meublé et adapté à l'accueil des personnes hébergées, à savoir un hébergement d'un minimum de 7,5 m² par personne majeure isolée, en chambre partagée ou individuelle, et une surface garantissant une intimité suffisante au ménage et au maintien de l'unité familiale ;
- la remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie ;
- une typologie d'hébergement modulable afin de faciliter l'accueil de public mixte (isolés et familles ; hommes ou femmes) et prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- des sanitaires, du mobilier, des cuisines collectives ou individuelles aménagées et, si possible, des espaces à usage collectif. A défaut de cuisine, le gestionnaire du CAES fournit une prestation de restauration (3 repas/jour). Une partie des frais de nourriture peuvent être couverts par une avance sur les ressources perçues par les personnes hébergées ou à défaut, par le fonds de secours ;
- des bureaux administratifs et des équipements pour les professionnels.

Le bâti mobilisé en faveur de l'accueil et l'hébergement peut être constitué soit :

- de bâtiments collectifs prévoyant le partage de certains espaces de vie communs tels que sanitaires, cuisines, salles collectives ;
- de maisons ou d'appartements ou de structures de type modulaire en diffus.

Le CAES est situé dans des zones desservies par des transports en commun afin de garantir leur accessibilité pour les demandeurs d'asile et leur proximité avec les services publics et notamment les guichets uniques.

2. Domiciliation

Le gestionnaire du CAES domicilie les personnes hébergées dans le centre depuis leur admission et jusqu'à leur réorientation effective vers une place d'hébergement du DNA (art. L. 744-1 et L. 744-3 du CESEDA).

Le gestionnaire du CAES s'assure auprès de la nouvelle structure d'hébergement que cette dernière organise le transfert du courrier et que le demandeur d'asile est ainsi domicilié dans la nouvelle structure d'hébergement.

En cas de non-présentation d'un demandeur d'asile orienté vers le CAES (dans le cadre de l'orientation régionale) dans le délai réglementaire de cinq (5) jours, le CAES d'accueil assure tout de même la domiciliation postale du demandeur qui devait s'y présenter, mais informe sans délai l'OFII de sa non-présentation afin qu'il soit mis fin aux conditions matérielles d'accueil.

3. Accompagnement dans les démarches administratives et juridiques

Le taux d'encadrement minimum au sein du CAES est fixé à un équivalent temps plein travaillé pour quinze (15) personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50 % d'ETP ayant des qualifications professionnelles requises ou à défaut, il reviendra au gestionnaire de CAES de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

Pour assurer un accès effectif des personnes accueillies au droit d'asile, les professionnels du CAES :

- informent les demandeurs d'asile sur la procédure d'asile, le droit au séjour des étrangers en France et, en lien avec l'OFII, des dispositifs d'aide au retour volontaire et à la réinsertion ;
- assurent en lien avec la préfecture la prise de rdv au GUDA de la personne qui souhaite déposer une demande d'asile ;
- assurent l'accompagnement des demandeurs d'asile dans les démarches administratives et juridiques, y compris de manière dématérialisée, nécessaires à l'introduction de leur demande d'asile (élaboration du dossier de demande d'asile et envoi du dossier OFPRA) ou le cas échéant, à leur recours CNDA ou à leur demande de réexamen ;
- informent les demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin des conditions de transfert vers l'Etat membre responsable de leur demande d'asile (assignation à résidence, modalités de transfert).

Les professionnels du CAES veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre.

Ils garantissent le respect du principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public, le gestionnaire du CAES en informe immédiatement le préfet de département.

4. Accompagnement sanitaire et social

Les professionnels du CAES :

- assurent les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- réalisent un diagnostic social et assurent le recensement des hébergés. La permanence d'accès aux soins de santé (PASS) du département peut être mobilisée pour effectuer un premier diagnostic sanitaire, de même que le rendez-vous santé assuré par l'OFII dans les territoires où il sera expérimenté ;
- informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veillent à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assurent leur mise en relation avec les services de soins compétents.

5. Prise en compte de la vulnérabilité

Les professionnels du CAES peuvent à tout moment signaler à l'OFII et à l'OFPPRA (art. L. 723-3 du CESEDA) des situations de vulnérabilités telles que définies à l'article L. 744-6 du CESEDA.

Dans ce cas, l'OFII peut orienter le demandeur d'asile isolé ou en famille vers un hébergement adapté et notamment vers une place spécialisée pour l'accueil de femmes victimes de violences, de victimes de traite des êtres humains ou de personnes LGBTI+.

Les professionnels du CAES développent les partenariats nécessaires à la prise en charge des vulnérabilités de santé physique et mentale et informent les structures d'accueil de démarches éventuellement prises en ce sens.

6. Durée de séjour et accompagnement à la sortie de l'hébergement

La durée de séjour en CAES est de 30 jours maximum. Au cours de ce délai, l'OFII procède à leur orientation vers une structure aval du DNA.

Dans ce contexte, les professionnels du CAES :

- informent les demandeurs d'asile du caractère temporaire de leur séjour dans le centre. A cet égard, ils font signer un contrat de séjour et un règlement de fonctionnement exposant les motifs de fin prise en charge ;
- informent les personnes les plus vulnérables des démarches relatives aux prestations de droit commun et d'accès aux droits.

Lorsqu'une orientation vers une place du DNA est proposée par l'OFII, une notification à se présenter dans le futur centre d'hébergement est remise au demandeur sous couvert du gestionnaire CAES.

Le gestionnaire du CAES s'assure, en lien avec le centre d'hébergement de destination, de l'organisation de l'arrivée du demandeur vers son nouveau lieu d'hébergement et de la transmission des informations relatives à l'état d'avancement des démarches administratives et sociales du demandeur et de sa famille.

L'acheminement vers le lieu d'hébergement est pris en charge par l'OFII.

En cas de refus de l'offre d'hébergement proposée par l'OFII, une décision de suspension des conditions matérielles d'accueil est prononcée, après procédure contradictoire, par l'OFII et il est mis fin à l'accueil au sein du CAES. L'OFII notifie alors à la personne accueillie, sous couvert du gestionnaire, une décision de fin de prise en charge.

Si la personne refuse de quitter le centre, le gestionnaire du CAES peut demander en justice, après mise en demeure restée infructueuse, qu'il soit enjoint à cet occupant de libérer sa place d'hébergement.

7. Hébergement des demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin

Les professionnels du CAES rappellent au demandeur d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin :

- les implications et le déroulé de la procédure de transfert vers l'Etat membre responsable de sa demande d'asile ;
- la possibilité de bénéficier d'un transfert volontaire vers l'Etat compétent pour l'examen de la demande d'asile, en assurant le contact avec la préfecture compétente pour l'organisation du transfert ;
- la nécessité de coopérer avec la préfecture et les autorités administratives en vue de la réalisation du transfert, et notamment, dans le cas où le demandeur est assigné à résidence, ses obligations de présentation ;
- les droits dont il bénéficie au titre des textes européens applicables dans l'Etat de transfert ;
- les conséquences auxquelles il s'expose en cas de non coopération avec les autorités administratives compétentes.

Le cas échéant et après accord du gestionnaire, l'accès aux parties communes est autorisé pour permettre l'intervention des forces de l'ordre. L'accès aux parties privatives peut être effectué avec l'accord du demandeur d'asile et dans les conditions prévues au II de l'article L. 561-2 du CESEDA.

Le gestionnaire du CAES est informé des décisions de sortie prises par l'OFII, en particulier en cas de transfert effectif vers l'Etat membre responsable de la demande d'asile ou d'une déclaration de fuite du demandeur d'asile.

Lorsqu'un demandeur effectivement transféré dans un autre Etat membre revient en France et se présente dans le lieu d'hébergement, les professionnels l'informent de l'impossibilité de revenir dans son ancien hébergement et l'orientent vers la structure de premier la plus proche.

8. Pilotage et participation à la gouvernance locale

Le gestionnaire du CAES s'assure de la saisie des places disponibles, des admissions et des sorties, via le DN@-NG.

Les CAES contribuent aux instances de pilotage mises en place au niveau territorial en lien avec l'OFII et les services des préfetures et les DDCS. Ce pilotage a vocation à faciliter la mobilisation des structures CAES dans le cadre des stratégies d'accueil définies territorialement.

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP 952566412**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETSPP de la Marne, le 17/05/23 par M Jonathan SOUROUJON en qualité de dirigeant, pour l'organisme JS JARDIN dont l'établissement principal est situé 10 RUE DE JUVIGNY - 51460 L EPINE et enregistré sous le N° SAP 952566412 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration en mode prestataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le cas échéant :

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETSPP de la Marne - Cité administrative Tirlet, service IPEEME, 7 rue de la Charrière, CS 40266 – 51011 Châlons-en-Champagne cedex ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, 25 rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne cedex.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Châlons-en-Champagne, le 2 juin 2023

Pour la directrice départementale de l'emploi, du travail,
des solidarités et de la protection des populations,
la directrice départementale adjointe,



Danielle SABATIER

Divers

Divers

**Direction Départementale des Finances
Publiques de la Marne**

**Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière
bloc 3 placé sous l'autorité du directeur départemental des finances
publiques de la Marne.**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Grand-Est, représentée par Madame Corinne CHERUBINI, sa directrice par intérim, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques de la Marne, représentée par Madame Aude LEGRAND, directrice adjointe Métiens et expertise, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire délégué dans le cadre de sa délégation d'ordonnement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi
104	Intégration et accès à la nationalité française
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations de travail
124	Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
134	Développement des entreprises et régulation
147	Politique de la ville
155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail

157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
305	Stratégies économiques
354	Administration territoriale de l'Etat
363	Compétitivité
364	Cohésion
723	Opération immobilière et entretien des bâtiments de l'Etat
787	Répartition régionale de la ressource consacrée au développement de l'apprentissage
790	Correction financière des disparités régionales de taxe d'apprentissage et incitation au développement de l'apprentissage

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

- 1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant le traitement des actes suivants :
- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) il saisit la date de notification des actes ;
 - d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
 - e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
 - f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;

- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégué reste chargé

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégué

Le délégué s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1° de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.





Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Marne.

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">DREETS du Grand-Est</p> <p>La directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Grand-Est par intérim</p>  <p style="text-align: center;">Corinne CHERUBINI</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">DDFIP de la Marne</p> <p>La directrice adjointe « Métiers et expertise » par intérim</p>  <p style="text-align: center;">Aude LEGRAND</p>
<p>Visa de la Préfète de la région Grand-Est et du Bas-Rhin</p> <p>p/ La préfète de la région Grand-Est Pour la Préfète et par délégation Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales et Européennes</p>  <p style="text-align: center;">Blaise GOURTAY</p> <p style="text-align: center;">Josiane CHEVALLIER</p>	<p>Visa du Préfet de la Marne</p> <p style="text-align: center;">Le préfet de la Marne</p>  <p style="text-align: center;">Henri PREVOST</p>