

- participation à l'élaboration des marchés nationaux ;
- programmation des renouvellements et suivi des réalisations ;
- Matériels divers :
 - fixation des dotations ;
 - prospection, mise au point et expérimentation de moyens divers apportant une amélioration au confort des personnels ou au fonctionnement des unités ;
- Autres moyens :
 - chiens de casernement et de montagne.

5.3. *Le bureau des systèmes d'information et de communication (PN/CRS/SD LOG/SIC)*

Il est chargé, en liaison avec la Direction d'Administration de la Police Nationale et la Direction des Systèmes d'Information et de Communication, de mettre en œuvre la doctrine d'emploi et d'équipement des Compagnies Républicaines de Sécurité, en matière de transmissions et d'informatique.

Il étudie les implications financières des projets et procède aux études de coût dans les différents postes de sa responsabilité.

Il assure l'adaptation qualitative et quantitative des spécialistes, la maintenance, l'évolution et la sécurité de tout ce qui touche aux systèmes d'information et de communication.

Il dirige le centre d'enseignement du traitement et de la transmission de l'information de Vélizy et le centre technique de Pomponne.

Il conduit les études d'organisation et de méthodes au profit des compagnies républicaines de sécurité dans son domaine de compétence.

Ses attributions sont les suivantes :

- Informatique :
 - réalisation de l'automatisation des procédures et développement des applications nationales ;
 - élaboration et mise en œuvre des programmes d'équipement, des matériels, des logiciels et des réseaux ;
 - suivi des spécialistes ;
 - suivi des matériels et progiciels informatiques et bureautiques et des réseaux ;
 - élaboration et suivi des tableaux de bord et indicateurs d'activité ;
 - mise en place de la politique de sécurité des systèmes d'information.
- Transmissions :
 - réalisation des réseaux propres aux compagnies républicaines de sécurité et gestion des fréquences radioélectriques ;
 - suivi des spécialistes et des matériels ;
 - élaboration et mise en œuvre des programmes d'équipement,
 - élaboration et suivi des tableaux de bord et indicateurs d'activité ;
 - sécurité des communications dans les compagnies républicaines de sécurité.
- Organisation et méthodes :
 - Études prospectives au plan notamment :
 - de la normalisation de la collecte et de la transmission des informations ;
 - de la normalisation de l'exploitation des résultats et du traitement des informations (statistiques, tableaux de bord, aides à la décision).

La présente instruction abroge l'instruction NOR : INT/C/04/30012/J du 19 mars 2004.

Fait à Paris, le 23 août 2006.

*Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur
et de l'aménagement du territoire,*

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général de la police nationale,

M. GAUDIN

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

*Direction générale
de la police nationale*

Instruction ministérielle du 14 septembre 2006 relative aux directions zonales des compagnies républicaines de sécurité

NOR : INTC0630087J

Aux termes du décret n° 2003-952 en date du 3 octobre 2003 relatif à l'organisation des compagnies républicaines de sécurité, les directions zonales des compagnies républicaines de sécurité constituent l'échelon intermédiaire hiérarchique et technique entre la direction centrale, les compagnies et les autorités d'emploi. Elles ont par ailleurs pour interlocuteurs les secrétariats généraux pour l'administration de la police ainsi que d'autres services déconcentrés de l'État.

Dans le ressort des directions zonales où la situation de l'emploi le requiert, sont mises en place des délégations qui constituent l'échelon déconcentré des directions zonales. L'organisation et le fonctionnement des délégations font l'objet d'une instruction particulière.

Conformément à l'arrêté du 4 août 2006 relatif à l'implantation et à la composition des directions zonales, des délégations, des unités motocyclistes zonales et des compagnies républicaines de sécurité, la structure des directions zonales est organisée comme suit :

I. – LE DIRECTEUR ZONAL

Le directeur zonal est placé sous l'autorité directe du directeur central des compagnies républicaines de sécurité. Il dirige les délégations, les compagnies, les unités et les détachements implantés ou déplacés dans le ressort de la zone de défense sans préjudice des attributions de l'autorité d'emploi.

Il est le conseiller technique, notamment en matière de maintien de l'ordre et de missions spécialisées, du préfet de zone et des préfets des départements de la zone de défense, pour l'emploi des compagnies républicaines de sécurité et des unités spécialisées.

En cas d'événement sensible ou exigeant l'engagement de plusieurs unités, un groupement opérationnel, placé sous la responsabilité du directeur zonal, est mis en œuvre sur instruction du directeur central. La mise en œuvre, l'organisation et le fonctionnement du groupement opérationnel sont précisés dans l'instruction particulière relative aux délégations.

Il est secondé par le directeur zonal adjoint et par le chef du service des opérations.

II. – LES SERVICES RATTACHÉS

2. 1. *Le secrétariat*

Le secrétariat est chargé de l'organisation des réunions des chefs de service, des chefs de bureau et des commandants d'unité et des opérations de communications internes et externes, de la gestion du courrier, de la conservation des archives et du plan de classement des notes de base.

2. 2. *La mission de contrôle*

La mission de contrôle procède aux audits et aux contrôles qui lui sont confiés soit à la demande du directeur zonal, sous l'autorité hiérarchique duquel elle est placée, soit sur instruction de l'inspection technique de la direction centrale des compagnies républicaines de sécurité. Dans ce cas, elle dépend fonctionnellement du chef de l'inspection technique de la direction centrale des compagnies républicaines de sécurité et peut alors exercer en dehors de sa zone d'origine.

La mission de contrôle a en charge le contrôle de gestion.

III. – LE SERVICE DES OPÉRATIONS

Le service des opérations est dirigé par un fonctionnaire du corps de conception et de direction en charge de la coordination opérationnelle de l'ensemble des unités en résidence ou en déplacement dans la zone.

Il est composé de deux bureaux :

3.1. *Le bureau de l'emploi et de la logistique opérationnelle*

Le bureau de l'emploi et de la logistique opérationnelle est chargé de la gestion opérationnelle des compagnies de service général.

À ce titre, en liaison avec la sous-direction des opérations de la direction centrale, la préfecture de zone de défense, les autorités d'emploi et éventuellement les chefs de délégation des compagnies républicaines de sécurité, il met en œuvre les unités de son ressort en fonction des décisions d'emploi tant zonales que centrales. Il donne toutes instructions aux compagnies concernant l'organisation des services et les modalités d'exécution des missions dans le ressort territorial de la zone de défense. S'agissant des missions nationales et des renforts saisonniers, il applique les instructions de la direction centrale.

Il veille à l'organisation des groupements opérationnels. Il s'assure du respect des règles d'emploi et de l'organisation tactique. Il vérifie que les résultats des unités engagées soient conformes aux objectifs de la direction centrale.

Il organise et met en œuvre tout dispositif de contrôle nécessaire à la mesure et à l'évaluation de la performance opérationnelle des unités et des personnels. Il établit les tableaux de bord d'activité et de résultats.

Il rend compte de l'exécution des missions, exploite les rapports et bilans établis par les délégations et les compagnies et prend toutes mesures correctives avec les autorités et services territoriaux employeurs.

Au titre de la logistique opérationnelle et en liaison avec le bureau des finances et des moyens matériels de la direction zonale, il est chargé d'organiser l'hébergement des unités déplacées dans les cantonnements ou autres structures d'accueil. Il organise, au niveau de la direction zonale, les permanences opérationnelles et les astreintes de la direction zonale.

Le centre des transmissions de la direction zonale, entité organique de mise en œuvre des unités et d'information opérationnelle, est placé sous son autorité.

3.2. *Le bureau de la sécurité routière et des missions spécialisées*

Le bureau de la sécurité routière et des missions spécialisées est chargé de l'emploi opérationnel des compagnies autoroutières, des unités motocyclistes zonales, des formations de police et secours en montagne et des nageurs-sauveteurs exerçant dans le ressort territorial de la zone de défense.

A ce titre, en liaison avec la sous-direction des opérations de la direction centrale, les autorités préfectorales, les autorités judiciaires et, le cas échéant, les chefs de délégation des compagnies républicaines de sécurité, il met en œuvre les unités et personnels spécialisés dans le cadre des missions spécifiques de sécurité (police routière, escortes, police et secours en montagne, sécurité des plages) et des missions générales de lutte contre la délinquance et l'immigration clandestine. Il participe au niveau zonal à toutes les réunions concernant ces domaines d'activité.

Il s'assure de l'exécution des services en application des règles d'emploi propres aux unités et personnels spécialisés, établit les bilans d'activité, en rend compte aux autorités d'emploi et à la direction centrale. Il fournit les éléments statistiques du contrôle de gestion au bureau de l'emploi et de la logistique opérationnelle. Il veille à la formation continue et au contrôle technique périodique des personnels spécialisés en liaison avec le bureau des personnels et de la formation de la direction zonale.

3.3. *Pour la direction zonale des compagnies républicaines de sécurité de Paris, le bureau chargé de diriger et de coordonner les quatre compagnies autoroutières de l'Ile-de-France prend la dénomination de groupement autoroutier de la Région Ile-de-France.*

IV. – LE SERVICE D'APPUI OPÉRATIONNEL

Les missions de soutien sont organisées et mises en œuvre par le service d'appui opérationnel.

Elle est composée de deux bureaux.

4.1. *Le bureau des personnels et de la formation*

Le bureau des personnels et de la formation a en charge l'administration des personnels et la gestion de la formation.

Il traite des dossiers relatifs à la situation des personnels (affectations, mutations, avancements, notation, distinctions honorifiques, assistance juridique, médicale et psychologique, etc.) et de la discipline (récompenses, sanctions).

Il oriente et planifie les périodes de formation collective en liaison avec le bureau de l'emploi et de la logistique opérationnelle, la conduite et le contrôle de la formation professionnelle, générale, technique et sportive, et plus globalement procède à tous les actes de gestion liés aux actions de formation.

Il assure le fonctionnement des centres de formation.

4.2. *Le bureau des finances et des moyens matériels*

Il traite des dossiers relatifs aux questions financières, au patrimoine immobilier, aux équipements et aux systèmes d'information et de communication.

En matière budgétaire et financière, il participe à l'animation du dialogue de gestion entre la direction zonale et les unités ainsi qu'à l'élaboration et au suivi de l'exécution des budgets opérationnels.

Il élabore le budget propre à la direction zonale et veille à son exécution.

Il assure le suivi rigoureux des postes budgétaires et en particulier ceux étroitement liés aux déplacements des unités : indemnités, hébergement, carburant, péage.

Au titre du patrimoine immobilier, il a en charge le suivi des projets de construction et de rénovation, ainsi que la maintenance des casernes, cantonnements et autres installations immobilières.

Concernant les équipements, il effectue le suivi et le contrôle de l'entretien de l'ensemble du parc automobile relevant de sa zone et participe, en liaison avec la direction centrale, à l'élaboration du plan de renouvellement.

Il assure, par ailleurs et conformément aux dotations fixées par la direction centrale, à la répartition, au suivi et au contrôle des inventaires des différents matériels et équipements : armement, munitions, habillement, moyens de protection individuelle et collective, moyens spécifiques, en dotation dans le ressort de la direction zonale.

En matière d'information et de communication, il a pour mission de garantir la continuité du traitement automatisé de l'information et le bon fonctionnement des transmissions opérationnelles et logistiques, en coordonnant l'activité des centres de transmission et d'informatique des unités implantées ou déplacées dans le ressort de la zone.

Il gère les spécialistes en matière d'information et de communication. Il suit la maintenance des moyens, l'évolution et la sécurité des systèmes automatisés et des réseaux, en coordonnant dans ces domaines l'action des services des opérations et d'appui opérationnel, ainsi qu'en assurant les liaisons nécessaires avec le service zonal des transmissions et de l'informatique.

L'instruction NOR/INT/C/04/30048/J/ en date du 28 octobre 2004 relative aux directions zonales et aux groupements opérationnels des compagnies républicaines de sécurité est abrogée.

Fait à Paris, le 23 août 2006.

*Le ministre d'état ministre de l'intérieur,
et de l'aménagement du territoire,*

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général de la police nationale,

M. GAUDIN

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

—
*Direction générale
des collectivités locales*
—

Sous-direction des finances locales
et de l'action économique
—

Bureau du financement
des transferts de compétences
—

Circulaire du 12 septembre 2006 relative au concours particulier de la dotation générale de décentralisation (DGD) au titre des ports maritimes départementaux de commerce et de pêche en 2006

NOR : MCTB0600067C

Le ministre délégué aux collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les préfets de département (destinataires en fine).

Référence : ma circulaire n° NOR/MCT/B/06/00010/C du 1^{er} février 2006.

Pièces jointes :

- 4 tableaux 2006 ;
- La liste indicative des opérations inéligibles ;
- Le tableau des dépenses « présumées » éligibles.

Résumé :

La présente circulaire indique le fonctionnement, en 2006, du concours particulier « ports maritimes de commerce et de pêche ».

Lors de la séance du 5 juillet dernier, le comité des finances locales (CFL) a émis un avis favorable au projet de décret fixant à 12,07 % le taux de concours pour 2006.

Les tableaux des dépenses relatifs au premier semestre 2006 (du 1^{er} janvier au 30 juin) devront impérativement parvenir à l'administration centrale avant le 29 septembre prochain munis des visas requis (Payeur départemental et Service maritime de la DDE).

Les dossiers en retard ou incomplets ne pourront être pris en compte qu'au moment du versement du second semestre (juin 2007) et seulement s'ils sont complets.

Les annexes correspondant au second semestre devront parvenir à l'administration centrale pour le 15 mars 2007.

Le tableau des opérations « présumées » éligibles est joint au présent envoi.

1. Le taux de concours pour 2006

L'article R. 1614-59 du CGCT dispose qu'« un décret pris après avis du Comité des Finances Locales (CFL) fixe chaque année un taux de concours de l'État applicable aux dépenses d'investissement d'infrastructure portuaire que les départements réalisent directement ou subventionnent au titre de l'exercice considéré ».

Ce taux de concours est obtenu chaque année en divisant le montant des crédits disponibles (crédits inscrits en LFI augmenté des reports éventuels) par celui estimé des dépenses d'investissement d'infrastructures portuaires que les départements ont prévu de réaliser directement, ou de subventionner, au cours de l'exercice considéré.

Le comité des finances locales ayant émis, lors de sa séance du 5 juillet dernier, un avis favorable à la fixation du taux de concours 2006 à 12,07 %, le projet de décret correspondant a été soumis aux contre-seings ministériels requis.

2. Dépenses « éligible »

Le tableau établissant, à partir des demandes présentées par le conseil général, la liste des dépenses éligibles pour votre département, est joint au présent envoi.

Ce tableau indique quelles sont, parmi les dépenses présentées, celles qui sont manifestement inéligibles ainsi que celles dont l'éligibilité n'a pu être déterminée, faute d'éléments d'appréciation suffisants.

De nombreuses directions départementales de l'équipement – service maritime – soulignent cette carence qui empêche trop souvent encore une véritable instruction des demandes transmises.

Des réserves ont fréquemment été émises sur l'éligibilité des opérations proposées, en particulier sur les études. Les études ne sont, en effet, éligibles que lorsqu'elles portent sur des opérations elles-mêmes éligibles. L'éligibilité de l'étude ne peut donc réellement être appréciée qu'au vu du dossier de l'opération concernée.

J'appelle votre attention sur le fait que les réserves émises pourront être levées par la production de justificatifs probants à l'appui des demandes de versements.

3. La délégation de crédit du mois d'octobre 2006

S'il apparaît que le département rencontre des difficultés pour produire des justificatifs de paiement des dépenses éligibles au 31 août 2006, il conviendra de l'inviter à transmettre tous les justificatifs de paiement dont il dispose, quand bien même les justificatifs les plus récents dateraient de juin ou juillet 2006 : l'objectif est d'augmenter le montant du premier versement 2006, non de l'empêcher.

L'expertise technique de l'éligibilité des dépenses étant confiée au service maritime de la direction départementale de l'équipement, son visa, assorti le cas échéant d'une note de commentaires, est requis aussi bien sur les tableaux récapitulants les opérations projetées que sur ceux produits au moment des demandes de versement.

4. La liquidation des droits du département

Par les dispositions des articles R. 1614-61 et 62 du CGCT, le versement des crédits du concours particulier, au bénéfice du département, est effectué par vos soins.

Il appartient à vos services, au moment de la liquidation, de contrôler, d'une part, l'éligibilité des dépenses présentées, et d'autre part, le paiement effectif de ces dépenses.

5. Solde 2006 et régularisation sur l'acompte versé

Les formulaires à utiliser pour le solde 2006 sont ceux joints à la présente circulaire (tableaux n° 2-I et n° 2-II). Ils devront parvenir, complétés et vérifiés, à mes services avant le 15 mars 2007.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout élément d'information complémentaire dont vous souhaiteriez être rendu destinataire.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des collectivités locales,
EDWARD JOSSA

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des finances locales
et de l'action économique

Bureau du financement
des transferts de compétences

Circulaire du 12 septembre 2006 relative au concours particulier de la dotation générale de décentralisation (DGD) relatif à la compensation des accroissements de charges résultant de la souscription de contrats destinés à garantir les communes et leurs groupements contre les risques contentieux liés à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol. Exercice 2006

NOR : MCTB0600068C

Le ministre délégué aux collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les préfets des départements de métropole et d'outre-mer.

Références :

- Loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, notamment ses articles 4 et 17 ;
- Loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU), notamment ses articles 4 et 6 (art. L. 123-1 et suivants et L. 124-1 et suivants du code de l'urbanisme) ;
- Loi urbanisme et habitat n° 2003-590 du 2 juillet 2003, notamment ses articles 12 et 14 à 27, modifiant les articles L. 123-1 et suivants du code de l'urbanisme ;
- Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 421-1, L. 421-2 et L. 421-2-1 ;
- Code général des collectivités territoriales (CGCT) notamment ses articles L. 1614-9 et R. 1614-52 à 57 ;
- Mes circulaires n° 84-233 du 22 août 1984 et n° NOR/MCT/B/05/10014/C du 23 août 2005.

Résumé :

La présente circulaire indique pour l'année 2006 :

1. Le montant global de la compensation par l'État des accroissements de charges résultant de la souscription de contrats destinés à garantir les communes et leurs groupements contre les risques contentieux liés à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol.
2. Les valeurs de point nationales 2006 et le mode de calcul permettant de déterminer la dotation revenant aux collectivités concernées.

Elle demande aux préfets de faire connaître pour le 29 septembre, délai de rigueur, le montant des crédits à attribuer à leur département.

I. – RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE DE LA COMPENSATION

1.1. Les mesures législatives récentes relatives aux documents d'urbanisme

En application de la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, le maire délivrait les permis de construire (et autres autorisations d'utilisation du sol) au nom de la commune dès que celle-ci disposait d'un POS (plan d'occupation des sols) devenu exécutoire depuis 6 mois (ancien article L. 421-2-7 du code de l'urbanisme), sauf dans les hypothèses légalement définies dans lesquelles les permis de construire restaient délivrés au nom de l'État (par le maire ou par le préfet).

La loi du 13 décembre 2000 citée en référence a par la suite modifié ce dispositif :

Les POS ont été remplacés par les PLU (plans locaux d'urbanisme), et la carte communale, qui était appelée MARNU (modalités d'application du règlement national d'urbanisme), est devenue un véritable document d'urbanisme fournissant aux petites communes un document adapté ;

La compétence des communes en matière de délivrance des permis de construire a été étendue aux communes dotées d'une carte communale élaborée selon les dispositions de la loi du 13 décembre 2000. Le conseil municipal conserve cependant la possibilité, lors de sa délibération approuvant la carte communale, de décider que les permis de construire resteront délivrés au nom de l'État (art. L. 421-2 et L. 421-2-1 du code de l'urbanisme) ;

La compétence des communes en matière de délivrance des permis de construire est effective dès que la délibération approuvant le PLU est devenue exécutoire ;

Toutefois, dans les communes non couvertes par un schéma de cohérence territoriale (SCOT) ou un schéma directeur, l'acte publié approuvant le PLU devient exécutoire un mois suivant sa transmission au préfet ou dès publication et transmission au préfet de la délibération approuvant les modifications qu'il a éventuellement demandées (art. L. 123-12 du code de l'urbanisme).

1.2. Règles spécifiques aux cartes communales

Pour les cartes communales, le transfert au maire de la responsabilité de délivrer les autorisations d'utilisation du sol est effectif lorsque sont remplies les trois conditions suivantes :

la délibération d'approbation du conseil municipal est devenue exécutoire ;

Cette délibération n'a pas décidé que les permis de construire resteront délivrés au nom de l'État (article L. 421-2-1 du code de l'urbanisme) ;

La carte a été approuvée par arrêté préfectoral.

1.3. Couverture du risque lié à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol

Le transfert de cette responsabilité entraînant un transfert des risques liés à son exercice, les communes, ainsi que leurs groupements dotés de la compétence en matière de PLU ou de carte communale (communautés urbaines, d'agglomération, de communes,...) reçoivent, conformément à l'article 17 de la loi du 7 janvier 1983, une compensation financière de la part de l'État, s'ils choisissent de s'assurer (contrat ou avenant à un contrat déjà existant) contre les risques contentieux liés à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol.

II. – MODALITÉS DE CALCUL DES VALEURS DE POINT NATIONALES 2006

La masse à répartir en 2006 pour le concours particulier cité en objet est de 4 659 108 € (crédits ouverts en loi de finances initiale).

Peuvent bénéficier de la compensation au titre de 2006, les communes disposant d'un POS, d'un PLU ou d'une carte communale dont l'approbation sera entrée en vigueur avant le 31 décembre 2006 et qui auront souscrit le contrat d'assurance ou l'avenant précité avant cette date.

Pour bénéficier de ce concours, il convient de produire un contrat d'assurance ou un avenant. Compte tenu du calendrier de gestion, il vous est demandé de ne retenir que les POS, les PLU ou les cartes communales approuvés au 30 juin 2006. Les droits acquis au cours du second semestre seront pris en compte dans le cadre de la gestion 2007.

21. Les valeurs de point nationales pour 2006

Les trois valeurs de point nationales applicables à chaque critère de répartition, ont été déterminées, comme en 2005, à partir des données relatives aux évaluations périodiques de populations produites par l'INSEE, des enquêtes relatives à l'état d'avancement des documents d'urbanisme effectuées auprès des directions départementales de l'équipement (DDE), et enfin, à partir de l'exploitation de données statistiques extraites de la base « SITADEL » (Système d'information et