



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL SPECIAL n°55 du 13 juin 2019

Le Recueil des Actes Administratifs sous sa forme intégrale est consultable en Préfecture, dans les Sous-Préfectures, ainsi que sur le site Internet de la Préfecture (www.pas-de-calais.gouv.fr)

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NORD.....2

Cabinet du Préfet délégué pour la défense et la sécurité.....2

- Arrêté en date du 11 juin 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord.....2

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NORD

CABINET DU PRÉFET DÉLÉGUÉ POUR LA DÉFENSE ET LA SÉCURITÉ

- Arrêté en date du 11 juin 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord



PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE NORD

CABINET DU PREFET
DELEGUÉ POUR LA DÉFENSE
ET LA SÉCURITÉ

Arrêté portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord
Préfet de la région Hauts-de-France,
Préfet du Nord

Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre national du Mérite

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 1995-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

Vu le décret n°2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant certaines dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, en qualité de préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret n° 2016-1265 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;

Vu le décret du 18 février 2016 portant nomination de M. Jean-Christophe BOUVIER en qualité de préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense et de sécurité Nord ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2009 modifié instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 27 août 2010 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 6 novembre 2018 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord ;

Considérant l'instruction conjointe du secrétaire général du ministère de l'intérieur, du directeur général de la police nationale et du directeur général de la gendarmerie nationale du 30 avril 2014, relative à la mise en place et fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'avis du comité technique ministériel lors de sa séance du 16 juillet 2014 ;

Vu l'avis des comités techniques du SGAMI lors des séances des :

- 16 janvier 2015,
- 22 mai 2015,
- 14 décembre 2015,
- 4 novembre 2016,
- 21 mars 2017,
- 26 septembre 2017,
- 20 décembre 2017,
- 18 mai 2018.

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur,

ARRETE

ARTICLE 1 : Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord (SGAMI-Nord), service déconcentré du ministère de l'intérieur, est placé sous l'autorité du préfet de zone de défense et de sécurité.

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord définit la politique menée par le SGAMI-Nord et préside la conférence de sécurité intérieure.

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité placé auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Nord assure la direction du SGAMI-Nord. Il exerce la fonction de secrétaire général et met en œuvre la politique définie par le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord. Il est responsable de

l'exécution des missions confiées au SGAMI-Nord. Il préside le comité de direction et les comités stratégiques ad-hoc.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté détermine l'organisation du SGAMI-Nord selon les modalités définies dans les articles suivants.

ARTICLE 3 : Le secrétaire général adjoint assiste le préfet délégué pour la défense et la sécurité dans sa fonction de direction du SGAMI-Nord, il anime et coordonne le travail des cinq directions décrites à l'article 7.

Il est assisté d'un ou plusieurs chargés de mission. Il dispose d'un état-major et d'un service médical régional.

ARTICLE 4 : L'état-major, animé par un chef d'état major, est chargé :

- de représenter le SGAMI aux instances et d'accompagner le gestionnaire du site de la cité administrative tant d'un point de vue logistique que sécuritaire pour les locaux occupés par le SGAMI,
- du pilotage des comités techniques, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du Sgami-Nord et de la cellule de veille de prévention des risques psychosociaux du Sgami-Nord,
- du pilotage de l'organisation de la comitologie du SGAMI (comités de coordination des départements, conseil de surveillance...),
- de la coordination de l'activité transversale émanant des différentes directions du SGAMI.
- d'assurer les différentes missions d'audit et de contrôle au sein du SGAMI,
- d'assister le secrétaire général adjoint dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication,
- d'assurer le suivi de l'activité du courrier et du service des archives du SGAMI,
- d'assister le secrétaire général adjoint dans le cadre de l'activité de la cellule de prévention hygiène et sécurité,
- d'assurer la Sécurité des Systèmes d'Information du SGAMI.

L'état-major comprend :

- une section des affaires générales, chargée du courrier et du support administratif et technique des services du SGAMI.
- un bureau de l'audit et du contrôle qui est composé :
 - d'une section contrôle interne financier,
 - d'une section contrôle de gestion.
- une section communication.
- le responsable sécurité des systèmes d'information.
- une cellule de prévention hygiène et sécurité.
- une section des archives.

Article 5 : Le service médical régional est chargé de la médecine statutaire pour les personnels relevant de la police nationale et de leur suivi médico-administratif.

Le service médical régional comprend :

- Un service médical chargé :

- de veiller à l'aptitude physique des personnels à exercer leur métier, à l'occasion de leur recrutement et tout au long de leur carrière,
- du suivi des contrôles médicaux de l'absentéisme.

- Un bureau des affaires médicales qui est chargé :

- du secrétariat et de l'organisation du comité médical interdépartemental compétent pour les personnels actifs de la police nationale,
- du secrétariat et de l'organisation de la commission de réforme interdépartementale compétente pour les personnels actifs de la police nationale,
- de la gestion administrative des congés de maladie, des blessures en service, accidents de travail, allocations temporaires d'invalidité et rentes d'invalidité,
- du paiement des frais médicaux et para-médicaux en partenariat avec la régie d'avances et de recettes du SGAMI Nord et la société prestataire de services,
- des relations avec les comités médicaux et commissions de réforme de la direction départementale de la cohésion sociale pour les ouvriers et personnels administratifs, techniques et scientifiques de la police nationale et de la gendarmerie nationale,
- de la gestion et l'élaboration des contrats et avenants pour les médecins conventionnés de la police nationale au sein du SGAMI Nord,
- de gérer les sujets relatifs aux commissions locales d'action sociales,
- de siéger en commission de secours départementale.

ARTICLE 6 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité est assisté d'un comité de direction, qu'il préside, composé du secrétaire général adjoint, du ou des chargés de mission, et des directeurs du SGAMI-Nord. En tant que de besoin, le préfet délégué pour la défense et la sécurité peut demander au chef du bureau de l'audit et du contrôle de participer au comité de direction.

Le comité de direction permet d'assurer la gestion transversale des missions confiées au SGAMI Nord. Il se réunit chaque semaine, ou, en tant que de besoin, à la demande du préfet délégué pour la défense et la sécurité ou du secrétaire général adjoint.

Par ailleurs le SGAMI-Nord dispose de comités stratégiques spécifiques permettant de déterminer les orientations de travail avec les unités opérationnelles de la police et de la gendarmerie nationales dont il assure le soutien.

Les comités stratégiques sont présidés par le préfet délégué pour la défense et la sécurité et réunissent les services du SGAMI-Nord concernés ainsi que les responsables zonaux, régionaux ou départementaux de la police et de la gendarmerie nationales.

Le comité stratégique immobilier permet d'évoquer l'état du parc et d'échanger sur la programmation des constructions neuves et des travaux d'entretien, ainsi que sur l'avancement des chantiers en cours. Il fixe les orientations en matière de priorité des opérations immobilières.

Le comité stratégique d'équipement-logistique traite des questions relatives à l'équipement, la logistique et l'acquisition et la maintenance des différentes flottes automobiles.

Le comité stratégique « ressources humaines » évoque les questions relatives à ce domaine et relevant du SGAMI-Nord. Il est notamment un lieu de concertation avec les services de la police

nationale pour la préparation des travaux des instances paritaires.

Les orientations relatives aux affaires budgétaires et financières sont traitées lors des comités stratégiques financiers. La répartition budgétaire des BOP zonaux par unité opérationnelle fait l'objet d'une validation lors du conseil de surveillance, qui se tient en janvier de chaque année. Le comité opérationnel des budgets et des affaires financières (COBAF) est réuni à la mi-gestion pour faire le point sur la situation des BOP zonaux et les perspectives de fin de gestion.

Il se réunit une fois par semestre et peut être réuni dans l'intervalle par le préfet délégué pour la défense et la sécurité, sur demande motivée des services opérationnels.

ARTICLE 7 : Le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Nord comprend cinq directions :

- la direction de l'administration générale et des finances,
- la direction des ressources humaines,
- la direction de l'équipement et de la logistique,
- la direction de l'immobilier,
- la direction des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 8 : La direction de l'administration générale et des finances est chargée :

- du pilotage et la programmation budgétaire du budget opérationnel de programme des services de la police nationale dont la responsabilité est déconcentrée à la zone de défense et de sécurité,
- pour la police nationale, de la régie d'avance et de recettes du SGAMI-Nord,
- de la gestion du contentieux avec la réparation des dommages accidentels liés aux dommages causés et ou subis par l'État et la protection des agents pour la Police Nationale,
- de la passation des marchés publics dans la limite des seuils fixés au niveau national pour chacune des forces et pour les programmes pour lesquels elle est missionnée,
- de l'exécution de la dépense pour l'ensemble des services de la police et de la gendarmerie nationales de la zone et de tous les programmes pour lesquels elle est missionnée.

La direction de l'administration générale et des finances comprend :

- Un bureau des budgets chargé :
 - de la préparation et de l'organisation des dialogues de gestion avec les responsables de programmes et les responsables d'unités opérationnelles des programmes 176 et 303,
 - de la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes ;
 - du suivi de l'exécution budgétaire,
 - du traitement des frais de formation et de mission des agents du SGAMI.
- Un centre de services partagés chargé :
 - de l'exécution des dépenses et des recettes de l'ensemble des programmes pour lesquels il est missionné,
 - de leur suivi et de leur compte-rendu d'exécution.
- Un bureau des marchés publics chargé :
 - de la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics au profit du SGAMI-Nord, des services de police, des unités de gendarmerie, des préfectures et de tous services pour lesquels le SGAMI est missionné.
 - des volets contentieux et pré-contentieux de la passation des marchés publics et de

l'application des garanties légales.

- Un bureau des affaires juridiques :

- de la protection fonctionnelle des fonctionnaires, et de la protection juridique des ouvriers d'état et des contractuels.
- du suivi des crédits alloués par la DLPAJ sur le programme 216
- du contentieux des dommages matériels causés ou subis par les personnels et/ou les biens de la police et de la gendarmerie nationales

ARTICLE 9 : La direction des ressources humaines est chargée de certaines opérations de recrutement et de gestion administrative et financière des personnels des services de la zone de défense et de sécurité Nord dans les conditions ci après :

La direction des ressources humaines comprend :

- Un bureau des ressources humaines chargé :

- de la gestion de proximité des personnels administratifs, techniques et ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur pour lesquels le SGAMI-Nord est compétent,
- de la gestion de carrière des personnels relevant de la police nationale, à l'exclusion de leur affectation, de leur avancement, de leur évaluation ou de leur notation,
- de la gestion des personnels civils de la gendarmerie nationale définis dans l'arrêté du 6 mars 2014 susvisé, et des techniciens d'études et de fabrication,
- de la gestion des ouvriers d'État et des contractuels de droit public relevant du ministère de la défense et de la préparation des commissions d'avancement des ouvriers d'État,
- des actes de gestion des adjoints de sécurité,
- du secrétariat et de l'organisation des commissions administratives paritaires de la zone et des commissions consultatives paritaires pour lesquelles le SGAMI-Nord est compétent,
- de la préparation et du suivi des orientations prises en comité stratégique ressources humaines,
- des relations avec les psychologues de soutien et assistants du service social pour les personnels du SGAMI Nord,
- des relations avec les psychologues de soutien et assistants du service social pour les personnels relevant de la police nationale,
- de la gestion du temps de travail et de l'administration de l'outil CASPER,
- de la gestion prévisionnelle des effectifs de l'emploi et des compétences des services du SGAMI-Nord.

- Un bureau des rémunérations chargé :

- de la paye de l'ensemble des fonctionnaires et des contractuels du périmètre du ministère de l'intérieur affectés dans la zone de défense et de sécurité à l'exclusion des personnels dont la paye est effectuée par l'administration centrale.

- Un bureau des pensions et de la réserve civile chargé :

- de la gestion des prestations sociales et du fonds d'aide à l'insertion des personnes,
- de la gestion de la réserve civile de la police nationale,
- de la gestion des dossiers de pension des fonctionnaires dans le cadre défini par l'administration centrale.

- Un bureau du recrutement et de la formation chargé

- de l'organisation des recrutements des personnels techniques et de police du ministère de

l'intérieur de catégorie C, des personnels scientifiques de la police nationale de catégorie C, des réservistes de la police nationale ainsi que des adjoints de sécurité,

- de l'organisation matérielle des concours des personnels actifs de la police nationale et des examens professionnels de brigadier, brigadier-chef et major de la police nationale,
- de la formation des personnels du SGAMI-Nord, en liaison avec les autres services compétents.
- du contentieux administratif qui assure le suivi des différentes procédures administratives et contentieuses dans le domaine des ressources humaines, la rédaction des projets de mémoires en réponse, la gestion de la documentation juridique, l'élaboration de notes à destination du SGAMI et des services de police afin de prévenir et limiter les contentieux administratifs.

ARTICLE 10 : La direction de l'équipement et de la logistique assure la fourniture des moyens logistiques et des prestations techniques nécessaires à l'accomplissement des missions des services de la police et de la gendarmerie nationales de la zone.

La direction de l'équipement et de la logistique comprend :

- Un bureau des affaires générales chargé :

- du soutien au fonctionnement interne de la direction et notamment du secrétariat et de la gestion de l'UO DSPI liée à son activité, en liaison avec le centre de services partagés Chorus,
- du service intérieur pour l'entretien et la maintenance du SGAMI-Nord,
- de la préparation et du suivi des orientations prises en comité opérationnel de l'équipement et de la logistique (COEL).

- Un bureau des moyens logistiques chargé :

- de l'approvisionnement et la gestion administrative de l'ensemble des moyens logistiques de la police nationale pour la zone de défense et sécurité Nord, armement, GPB, éthylomètres, repas GAV, habillement, matériels divers). A ce titre, il joue un rôle de référent zonal GMMPN et assure le lien entre les services et le SAELSI pour toutes les commandes relevant de ses attributions,
- de l'acheminement et de la livraison des matériels aux services de la zone, des liaisons vers les établissements logistiques centraux, de l'enlèvement des véhicules à dépanner, de la gestion du parc de véhicules de prêts sur instruction du bureau des moyens mobiles,
- du maintien en condition opérationnelle des armes de la gendarmerie et de la police nationales et du stockage des munitions,
- de la production des cibles au profit des services de la police à l'échelon national, de la réalisation de diverses prestations de reprographie et d'imprimés administratifs au bénéfice des services de la police nationale et des autres administrations sous convention.

- Un bureau des moyens mobiles chargé :

- du maintien en condition opérationnelle de l'ensemble des parcs de la police et de la gendarmerie nationales de la zone de défense et de sécurité,
- de la direction des ateliers répartis sur le territoire de la zone, en particulier pour les matières relatives aux capacités d'accueil et au plan de charge, ainsi que de l'approvisionnement des ateliers en pièces détachées et du contrôle technique,
- de la gestion administrative du parc de la police nationale.

ARTICLE 11 : La direction de l'immobilier est chargée de la préparation de la programmation, de l'étude, de l'ingénierie et de la conduite des opérations immobilières de la police nationale et, sur demande expresse du préfet concerné, des préfectures ainsi que de l'étude, de l'ingénierie et de la

conduite des opérations immobilières domaniales de maintenance spécialisée et de construction de la gendarmerie nationale qui lui sont confiées. Elle dispose d'une ou plusieurs implantations délocalisées qu'elle dirige.

La direction de l'immobilier comprend :

- Un bureau des affaires générales chargé :

- du soutien au fonctionnement interne de la direction,
- de l'assistance au bureau des études et au bureau des travaux pour la gestion des contentieux,
- du pré-contentieux de l'immobilier,
- de la mise en œuvre des garanties biennales et décennales,
- du suivi financier des opérations d'investissement immobilier,
- du suivi et de l'exécution des marchés immobiliers des programmes pour lesquels la direction est missionnée,
- de la préparation et du suivi des orientations prises en comité stratégique immobilier.
- de la sûreté du site de Fives.

- Un bureau du patrimoine chargé :

- de l'établissement et de la consolidation des indicateurs et des tableaux de bord relatifs au suivi du patrimoine,
- du suivi du bâti domanial de la police et de la gendarmerie nationales et des conventions d'occupation, ainsi que des baux locatifs du SGAMI-Nord et des services de la police nationale, y compris les logements de fonction,
- du suivi, en liaison avec France-Domaine, des modifications du patrimoine et de l'établissement des diagnostics de performance énergétique dans le cadre des obligations du vendeur,
- de l'exploitation des audits techniques, des rapports des inspecteurs hygiène et sécurité, des rapports relatifs aux contrôles réglementaires et de sécurité et de la gestion des dossiers techniques amiante.

- Un bureau des études chargé :

- des études de projets (opportunité, faisabilité et programme) ainsi que, pour la gendarmerie nationale, des études de convenance de terrain pour les projets de construction locatives et domaniales qui lui sont confiées,
- du suivi des opérations jusqu'à la phase de commission technique, pour les concours de maîtrise d'œuvre.

- Un bureau des travaux chargé :

- de la conduite et de la gestion des travaux immobiliers de l'ensemble des programmes pour lesquels il est missionné,
- d'assurer la conduite d'opérations pour le compte du ministère de l'intérieur,
- du suivi du parfait achèvement, des garanties contractuelles et de la mise en place des contrats de maintenance.

ARTICLE 12 : La direction des systèmes d'information et de communication assure l'ingénierie, l'installation et la maintenance des infrastructures et équipements des systèmes d'information et de communication des services du ministère de l'intérieur et par convention avec les autres ministères, situés dans la zone de défense et de sécurité Nord et le développement d'applications informatiques d'intérêt zonal. Elle s'assure également de l'application des mesures de sécurité des systèmes d'information et de communication dans les services, contribue à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons et met en œuvre dans la zone de défense les systèmes d'information et de

ARTICLE 13 : L'organigramme du SGAMI-Nord figure à l'annexe 1 du présent arrêté.

ARTICLE 14 : L'arrêté préfectoral du 6 novembre 2018 susvisé portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Nord est abrogé.

ARTICLE 15 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense et de sécurité Nord, secrétaire général pour le SGAMI-Nord, et le général commandant la gendarmerie nationale pour la zone de défense et de sécurité Nord sont, chacun pour ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des départements de la zone de défense et de sécurité Nord.

Fait à Lille, le 1^{er} 1 JUIN 2019

Michel LALANDE

État-Major

Bureau Audit Contrôle

Contrôle Interne Financier

Contrôle de gestion

Cellule hygiène sécurité

Section communication

Section affaires générales

Section archives

RSSI

Assistante

PREFET DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE

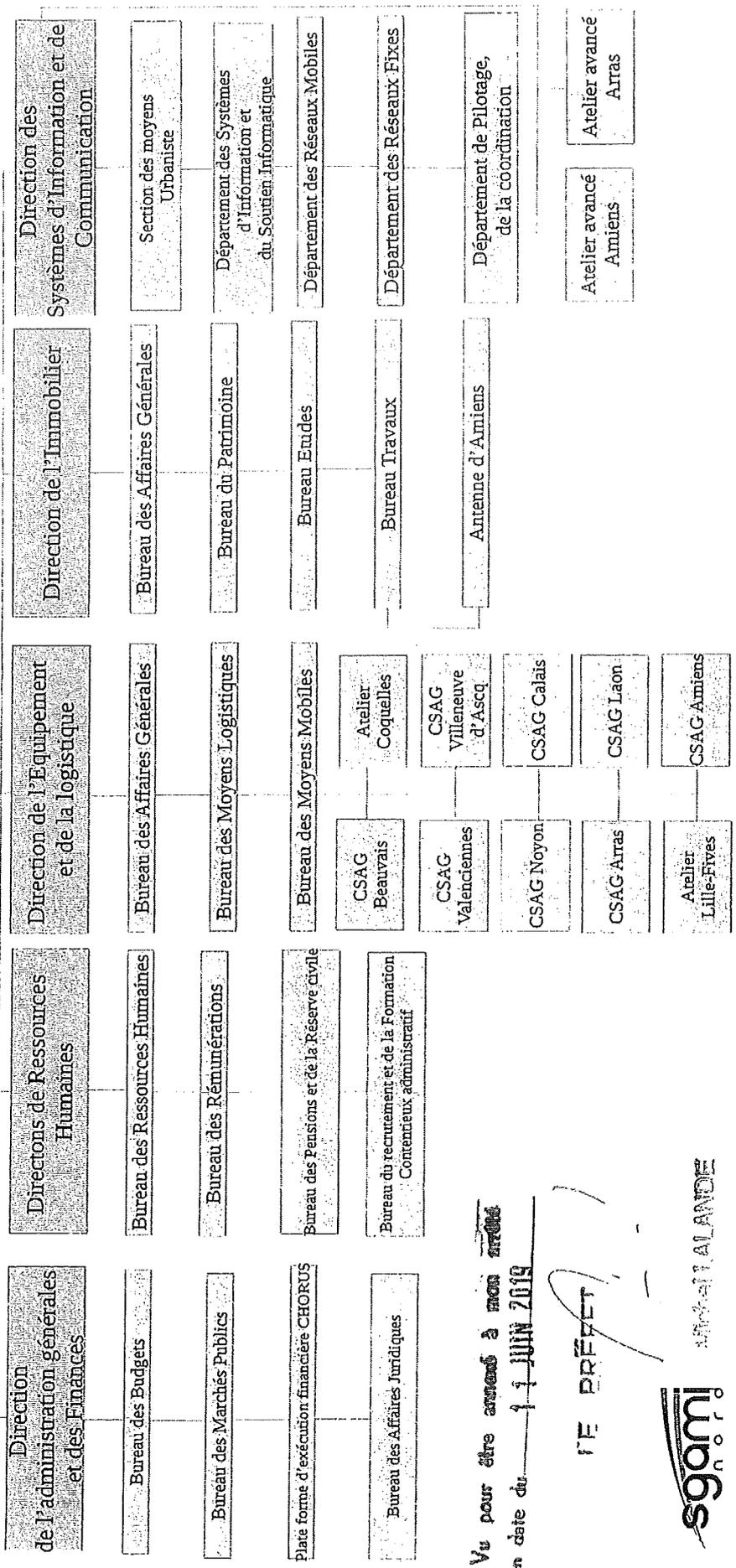
SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

Assistante

Service Médical Régional

Bureau des Affaires Médicales

Service des Psychologues de soutien



Vu pour être annexé à mon arrêté en date du 11 JUN 2019

LE PREFET

