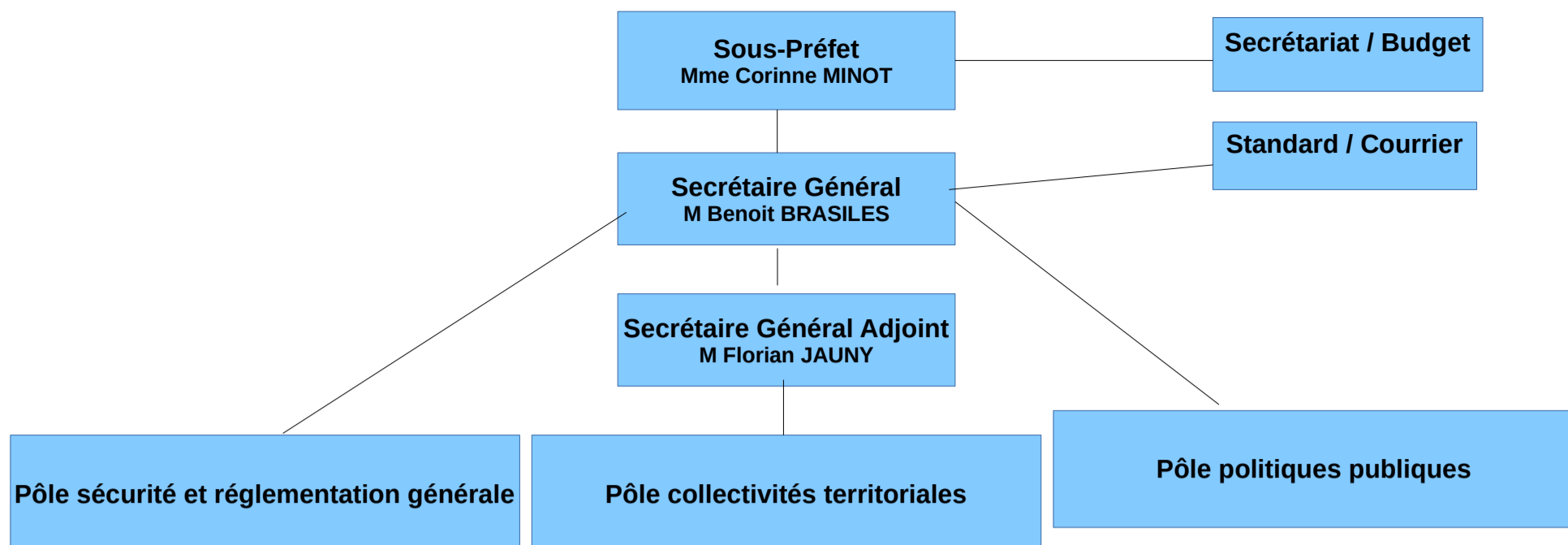


Sous-Préfecture de Saint-Quentin



Sécurité

- assurer la mise en œuvre d'un poste de commandement opérationnel (PCO) - référent gestion de crise
- aider à l'organisation des visites officielles dans l'arrondissement (en lien avec le cabinet de la préfecture)
- assurer le suivi des ERP (commission de sécurité), des PCS (plan communal de sauvegarde) et des plans de prévention des risques (PPR)
- assurer le suivi de la sûreté et de la sécurité incendie de la sous-préfecture.
- assurer le suivi des différents dispositifs de sécurité : TPS, CORA, radicalisation
- traiter les dossiers relevant de l'ordre public (manifestation sur la voie publique)
- traiter les dossiers relatifs à l'organisation des manifestations sportives
- mettre en œuvre et animer les dispositifs de prévention de la délinquance : CISPD, violences intrafamiliales, droit des femmes
- suivre les dossiers relatifs à la sécurité routière : accidentologie, radars
- assurer le suivi et la gestion des subventions : FIPD, MILDECA...
- correspondant fraudes

Réglementation générale

- traiter les dossiers en lien avec les gens du voyage
- traiter les dossiers de polices administratives : police des débits de boissons, autorisation de transport de corps ou de cendres et laissez-passer mortuaire métropolitain, dérogation aux délais réglementaires d'inhumation et de crémation
- organiser les cérémonies d'accueil dans la nationalité française
- assurer le suivi des associations (création, modification, dissolution)
- correspondant pour le contrôle des professionnels de l'automobile
- assurer le suivi des dossiers de décorations (LH, ONM...)

Missions départementales

- Missions résiduelles titres
- Habilitations professionnels SIV
- Habilitations funéraires
- Revendeurs d'objets mobiliers

Conseil aux collectivités territoriales

- assurer le conseil aux collectivités territoriales
 - traiter les affaires relevant de l'intercommunalité
 - réceptionner et trier les actes (délibérations, télétransmissions, budgets, marchés)
 - traiter les affaires scolaires (désaffectation des locaux, demandes de dérogations, répartition des frais de scolarité)
 - préparer les dossiers de visites communales et d'inaugurations de travaux
 - contrôle de 1^{er} niveau des états 1259 (fiscalité)
 - traiter les dossiers relatifs aux élections
 - traiter les interventions sociales
- ### Subventions
- soutien financier aux collectivités territoriales
 - assurer le suivi des dossiers de subventions (DETR, FSIL, FNADT...)
 - FCTVA : instruction des demandes

Emploi et soutien à l'économie

- participer au service public de l'emploi régional, départemental et mettre en œuvre le service public de l'emploi local (réunions plénières et thématiques)
- suivre le contrat de sécurisation professionnelle
- suivre les dispositifs mis en place par la maison de l'emploi et de la formation : garantie jeunes, GTEC, PLIE, clause d'insertion, plateforme multipartenariale
- suivre le dispositif des contrats aidés
- mettre en œuvre le pacte de responsabilité et de solidarité
- assurer le suivi des dispositifs de formation (UPJV, INSSET, IUT, ELISA, etc)
- assurer le suivi des politiques d'insertion (structures de l'insertion par l'activité économique)
- assurer régulièrement des entretiens avec l'animateur territorial de la DIRECCTE
- assurer l'accompagnement et le conseil aux entreprises ayant des projets ou des difficultés, suivre les entreprises en difficulté (CODEFI)
- préparer les visites d'entreprises
- assurer le suivi de la stratégie « robonumérique » de la communauté d'agglomération de Saint-Quentin (y compris le faubourg numérique)
- suivre les dossiers liés à l'agriculture
- suivi des ICPE (commissions de suivi de site)

Egalité des territoires

- traiter les dossiers concernant la prévention des expulsions locatives et la lutte contre l'habitat indigne
- mettre en œuvre la politique de la ville (contrat de ville, réussite éducative, ANRU, centre-bourg...)
- accompagner et favoriser le déploiement des maisons de service au public
- traiter les dossiers concernant les affaires culturelles
- suivi des dossiers en lien avec le contrat local de santé
- suivre, en lien avec la DDT, les dossiers d'urbanisme (PLUI...)
- assurer le suivi des appels à projet et appels à manifestation d'intérêt (AMI ITI, AMI TEPCV)
- assurer le suivi des dossiers environnementaux (éolien...)
- assurer le suivi du schéma d'accessibilité
- traiter les dossiers en lien avec la ruralité