

RAA n°391 du 13 novembre 2017

Arrêté préfectoral 17 DCR BC 012.pdf	2
Arrêté préfectoral n° 17 DCR BC 016.pdf	4
DDT Arr SER PAP 062.pdf	6
DRHM-arrêté préfectoral DRHM-2017.pdf	8
DRHM-APODS.pdf	10
SP Provins AP n°17.773.476.pdf	67
SP Provins AP n°17.773.482 .pdf	69
SP Torcy AIP modificatif CLCS_2 novembre 2017.pdf	87



PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

Préfecture

Direction de la citoyenneté et de la réglementation
Bureau de la circulation
Cellule agréments et contrôles
télécopie : 01 64 71 78 11
courriel : pref-taxi@seine-et-marne.gouv.fr

Arrêté préfectoral n° 17 DCR BC 020 du 02 novembre 2017

Autorisant l'exploitation d'un organisme de formation en vue de la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi, de la formation continue des conducteurs de taxi et la formation à la mobilité des conducteurs de taxi.

FNTI - Agrément n° 2017 77 02

La préfète de Seine-et-Marne,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code des transports ;

VU l'arrêté du 6 avril 2017 relatif aux programmes et à l'évaluation des épreuves des examens d'accès aux professions de conducteur de taxi et de conducteur de voiture de transport avec chauffeur ;

VU l'arrêté du 11 août 2017 relatif à la formation continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur et à la mobilité des conducteurs taxi ;

VU la loi n° 2014-1104 du 1^{er} octobre 2014 relative aux taxis et aux voitures de transport avec chauffeurs ;

VU le décret n° 2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes ;

VU la demande présentée par Monsieur FRANÇON Jean-Claude, président de la Fédération des taxis indépendants de Seine-et-Marne, sollicitant l'extension de l'autorisation d'exploitation d'une école de formation en vue de la préparation à la formation à la mobilité des conducteurs de taxi en Seine-et-Marne à la date du 22 septembre 2017.

Considérant que la Fédération des taxis indépendants est agréée sous le numéro 10 077 0009 0 par la préfecture de SEINE-ET-MARNE pour organiser des formations taxi par arrêté n° 16-DCR-BC-014 jusqu'au 1 mars 2019 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

Arrête :

Article 1 : La Formation Nationale des Taxis Indépendants – siège social 139/143 rue baraban – 69003 Lyon- est agréée jusqu'au **1 mars 2019** sous le numéro d'agrément 2017 77 02 afin d'assurer :

- la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi,
- la formation continue des conducteurs de taxi,
- La formation à la mobilité des conducteurs de taxi.

Les locaux de formation sont situés à :

- Vaux-le-Pénil (77000) – 388, rue Raymond Hervillard, dans les locaux de l'hostellerie « Au Germenoy » ;
- Melun (77000) – 26, place Saint-Jean, dans les locaux de l'Espace Saint-Jean.
- Touquin (77131) Salle Polyvalente – 30, rue du Château d'Eau

Article 2 : - L'établissement susvisé devra formuler sa demande de renouvellement trois mois avant l'échéance de l'agrément en cours,

Article 3 : - Toute modification susceptible d'intervenir dans le fonctionnement de l'établissement devra faire l'objet d'une déclaration préalable à la préfecture de Seine-et-Marne.

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

La préfète,
Pour la préfète et par délégation,
Le Secrétaire Général.

Nicolas de MAISTRE



PREFET DE SEINE-ET-MARNE

PREFECTURE

Direction de la citoyenneté et de la réglementation
Bureau de la circulation
Cellule agréments et contrôles des professionnels

Arrêté préfectoral n° 17 DCR BC 016 du 20 septembre 2017
Autorisant l'exploitation d'un organisme de formation en vue de la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi et de la formation continue des conducteurs de taxi.
JOLI TAXI - Agrément n° 2017 77 01

La préfète de Seine-et-Marne,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code des transports ;

VU l'arrêté du 6 avril 2017 relatif aux programmes et à l'évaluation des épreuves des examens d'accès aux professions de conducteur de taxi et de conducteur de voiture de transport avec chauffeur ;

VU l'arrêté du 11 août 2017 relatif à la formation continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur et à la mobilité des conducteurs taxi ;

VU la loi n° 2014-1104 du 1^{er} octobre 2014 relative aux taxis et aux voitures de transport avec chauffeurs ;

VU le décret n° 2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes ;

VU la demande déposée par l'école JOLI TAXI (société à responsabilité limitée) en date 14 juin 2017 représentée par monsieur Nicolas LUU ;

Considérant que monsieur LUU Nicolas et monsieur KOUOH KINGUE Cyrille présentent les qualifications et diplômes professionnels requis pour être formateurs ;

Considérant que la société Joli Taxi est agréée par la préfecture de police de Paris pour organiser des formations taxi par arrêté n° DTPP 2014-859 du 25 septembre 2014 pour une durée de trois ans et que les casiers judiciaires de monsieur LUU Nicolas et monsieur KOUOH KINGUE Cyrille ont été vérifiés ;

Considérant que les locaux sont adaptés à l'accueil et à la formation ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

Arrête :

Article 1 : - L'établissement JOLI TAXI – siège social 38 rue Dunois 75647 PARIS CEDEX 13, locaux pédagogiques de formation sis 16 place des colliberts – 77185 LOGNES est agréée pour une période de un an à compter de la notification du présent arrêté sous le numéro d'agrément n° 2017 77 01 afin d'assurer :

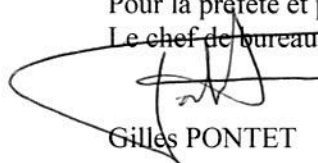
- la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi,
- la formation continue des conducteurs de taxi,
- La formation à la mobilité des conducteurs de taxi.

Article 2 : - L'établissement susvisé devra formuler sa demande de renouvellement trois mois avant l'échéance de l'agrément en cours,

Article 3 : - Toute modification susceptible d'intervenir dans le fonctionnement de l'établissement devra faire l'objet d'une déclaration préalable à la préfecture de Seine-et-Marne.

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

La préfète,
Pour la préfète et par délégation,
Le chef de bureau de la circulation



Gilles PONTET

PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

Direction Départementale des Territoires

Service éducation routière
Pôle administratif et pédagogique

Arrêté n° 17/SER/PAP/062
autorisant l'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière dénommé «Seine-et-Loing-Conduite» situé à Saint-Mammès (77670) – 1 rue Grande, sous le numéro d'agrément E 12 077 1874 0

La préfète de Seine-et-Marne,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- VU le Code de la Route, notamment ses articles L.212-1 à L.213-8 et R.211-3 à R.213-9 ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté n° 12 DCR BC 049 du 04 octobre 2012 autorisant l'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière dénommé « Seine-et-Loing-Conduite» situé à Saint-Mammès (77670) – 1 rue Grande, sous le numéro d'agrément E 12 077 1874 0 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 17/PCAD/223 du 10 août 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Pascal BEZY, directeur départemental adjoint des territoires de Seine-et-Marne ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2017/DDT/SG/23 du 17 août 2017 portant subdélégation de signature ;
- VU la demande présentée par Monsieur Jean-Pierre MEUNIER en vue de solliciter le renouvellement quinquennal de son agrément pour l'exploitation de son établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière dénommé « Seine-et-Loing-Conduite» situé à Saint-Mammès (77670) – 1 rue Grande ;
- Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;
- SUR proposition du directeur départemental des territoires ;

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Jean-Pierre MEUNIER est autorisé à exploiter l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules terrestres à moteur et de la sécurité routière dénommé «Seine-et-Loing-Conduite» situé à Saint-Mammès (77670) – 1 rue Grande, sous le numéro d'agrément E 12 077 1874 0 ;

Article 2 : Cet agrément est prorogé pour une durée de cinq ans à compter du 8 octobre 2017. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si l'établissement remplit toutes les conditions requises.

Article 3 : L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes : B (AAC , et CS).

Article 4: Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

Article 5 : Pour tout changement d'adresse du local d'activité ou toute reprise de ce local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément d'exploiter devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6: Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

Article 7 : L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 susvisé.

Article 8 : Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrées dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Article 9 : L'arrêté préfectoral n° 12 DCR BC 049 du 04 octobre 2012 mentionné plus haut est abrogé.

Article 10 : Le directeur départemental adjoint des territoires de Seine-et-Marne est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Vaux-le-Pénil, le 09/10/2017

Pour le directeur départemental des territoires
et par délégation,
l'adjoint au du service éducation routière

Jean-Philippe ROCHAS





PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

PRÉFECTURE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Arrêté préfectoral n° DRHM-2017-2 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures de Seine- et-Marne

La Préfète de Seine-et-Marne,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite

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

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

Vu le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

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 la circulaire du Premier ministre du 7 juillet 2008, relative à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010.687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DRHM 2017-1 du 14 mars 2017, portant organisation des services de la préfecture de Seine-et-Marne et des sous-préfectures ;

Considérant l'avis favorable du comité technique départemental réuni le 6 novembre 2017 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

.../...

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les services de la préfecture et des sous-préfectures de Seine-et-Marne sont organisés ainsi qu'il suit dans le document annexé, à compter du 13 novembre 2017.

Article 2 : L'arrêté préfectoral n° DRHM 2017-1 du 14 mars 2017, portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures de Seine-et-Marne, est abrogé.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Seine-et-Marne.

Fait à Melun, le 9 novembre 2017

La préfète



Béatrice ABOLLIVIER



PREFECTURE DE SEINE-ET-MARNE

ORGANIGRAMME DE LA PREFECTURE DE SEINE-ET-MARNE

ANNEXE À L'ARRETE PREFECTORAL N° DRHM-2017- 2 PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DE LA PREFECTURE ET DES SOUS-PREFECTURES

↳ PRÉFET

- secrétariat particulier



↳ DIRECTEUR DU CABINET

- Secrétariat particulier :
 - Réception et transmission des dossiers de Mme la Préfète
 - Organisation des astreintes de week-ends et jours fériés, ainsi que lors de mouvements sociaux ou cas de force majeure, mise à jour de la mallette d'astreinte cabinet, rédaction des fiche d'astreintes
 - Hospitalisations sous contrainte, réception des dossiers et des arrêtés, tableau de suivi

1 Direction des Sécurités

A compter du 13 novembre 2017

1-1 Bureau interministériel de la défense et de la protection civiles

1-1-1 Défense civile

- Suivi du plan VIGIPIRATE
- Gestion des plans Eau et Hydrocarbure

- Suivi des points et zones d'importance vitale au regard de la réglementation relative aux SAIV (instruction générale interministérielle 6600) : examen des plans particuliers de protection des sites et élaboration des plans de protection externe
- Gestion des habilitations « confidentiel défense » et « secret défense » pour le département de Seine-et-Marne IGI 1300)
- IHEDN : collecte des candidatures et lancement des enquêtes sur les candidats pour avis et transmission.
- Gestion ISIS SAIV
- Exercice SAIV – civilo militaires
- Suivi sûreté PIV et sites SEVESO

1-1-2 Exercices

- Planification, préparation et organisation des exercices de sécurité civile
- Préparation et exploitation des retours d'expérience

1-1-3 Planification

- Elaboration et actualisation des plans de secours risques naturels, technologiques, sanitaires et spécifiques (dispositions ORSEC)

1-1-4 Information préventive

- Information préventive des populations sur les risques majeurs
- Suivi et mise à jour du DDRM – suivi des DICRIM
- Suivi des PCS
- Suivi des dispositifs d'information vigicrue – APIC
- Mise à jour du dispositif d'alerte et d'information GALA

1-1-5 Missions transversales

- Déminage
- Procédures cat nat
- Synergi – portail ORSEC
- Fonctionnement COD
- Suivi SAIP

1-2 Bureau de la sécurité intérieure et de la radicalisation

1-2-1 Section lutte contre la radicalisation violente

- Suivi des individus radicalisés en lien avec les différents partenaires
- Organisation des 4 cellules de veille mensuelles
- Réponses aux sollicitations de la préfecture de police et de l'état-major opérationnel de prévention du terrorisme (EMOPT)
- Gestion du FSPRT dans le département
- Mise en œuvre des directives nationales et zonales

- Mise en œuvre du volet relatif à la prévention de la radicalisation
- Financement des actions de prévention et de lutte contre la radicalisation (FIPD) en lien avec la section sécurité intérieure
- Instruction des demandes d'oppositions à sortie du territoire pour les mineurs dans le cadre de la lutte contre la radicalisation (ensemble du département)
- Rédaction et suivi des mesures état d'urgence (opérations de contrôle administratif, assignations à résidence, perquisitions administratives, fermetures de lieux de culte, gels des avoirs)
- Suivi des mesures d'interdictions de sortie du territoire (IST) et fabrication des récépissés valant titres d'identité. Participation aux entretiens contradictoires avant IST.

1-2-2 Section Sécurité intérieure

1-2-2-1 Sécurité

- Pilotage de l'activité opérationnelle des services de police et de gendarmerie, suivi et analyse de l'évolution des chiffres de la délinquance et des diverses politiques sectorielles en matière de sécurité intérieure
- Suivi de l'activité du GIR
- État-major départemental de sécurité
- Comité technique départemental tourisme et sécurité
- Interventions en matière de sécurité publique
- Réquisitions des forces mobiles et suivi de leur emploi
- Suivi du dispositif « Zone de Sécurité Prioritaire » pour l'arrondissement de Melun
- Enquêtes administratives – interdits de stade
- Conseils d'évaluation des établissements pénitentiaires
- Sécurité des cultes
- Sécurité des visites officielles
- Suivi et vérification des hospitalisations pour soins psychiatriques des détenus et des personnes radicalisées
- Inscription et retrait d'inscription au Fichier des Personnes Recherchées (FPR) en cas de non restitution des titres

1-2-2-2 Prévention de la délinquance

- Animation du conseil départemental de prévention de la délinquance
- Suivi des CLSPD en lien avec les sous-préfectures et en propre pour l'arrondissement de Melun
- Suivi des crédits MILDECA
- Animation et gestion du fonds interministériel de prévention de la délinquance (vidéo protection, volet social, protection des policiers municipaux, sécurisation des sites sensibles, sécurisation des établissements scolaires) :
 - Suivi des actions de lutte contre la délinquance des mineurs et violences scolaires,
 - Aides aux victimes,
 - Lutte contre les violences faites aux femmes
 - Lutte contre la récidive

- Est-ce utile d'énumérer toutes les formes de délinquance ? Les priorités du FIPD peuvent changer.
- PV électronique
- Traitement et suivi des courriers reçus au titre des interventions concernant la sécurité, adressés par les cabinets ministériels, les parlementaires et les élus locaux et les usagers (mission à interroger également)

1-2-2-3 Populations non-sédentaires

- Procédure de mise en demeure et d'évacuation forcée des gens du voyage occupants illicites d'un terrain (arrdt de Melun)
- Suivi des campements illicites des populations roumaines et bulgares (dépt)

1-3 Bureau de la réglementation des sécurités

- Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité :
 - présidence et suivi des avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, présidence et suivi des avis de la commission de sécurité de l'arrondissement de Melun
 - présidence de la commission d'accessibilité de l'arrondissement de Melun
 - sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives
 - sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures de transport
 - sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes
 - homologation des organismes de formation (SSIAP) et homologation des chapiteaux
 - Membre du comité technique consultatif sécurité civile du Grand Paris
 - Commission d'étude et de sécurité publique : organisation, secrétariat
- Gestion et suivi du secourisme sur le département :
 - organisation des sessions d'examen de secourisme et délivrance des diplômes
 - d'Etat
 - agrément et habilitation des associations ou organismes de formation de premiers secours

1-3-1 Manifestations sportives, Grands rassemblements et Réglementation aérienne

- Aéro-clubs : agrément
- Aérodromes : suivi de leur sécurité
- Autorisation de création des aérodromes à usage privé (dépt)
- Autorisation d'ouverture temporaire au trafic aérien international (dépt)
- Règlement de police des aérodromes publics (dépt)
- Hélistructures : habilitation à utiliser les hélistructures, les hydro surfaces et les bandes d'envol occasionnelles (dépt)
- Plates - formes aéronautiques pour aérostats, hélicoptères et ultra légers motorisés (ULM) : autorisation de création et de mise en service (dépt)
- Lâcher de ballons : prescriptions et autorisation si plus de 1000 ballons (arrdt de Melun)

- Lasers : prescriptions (arrdt de Melun)
- Manifestations aériennes (dont baptême de l'air en hélicoptère, montgolfières, aéromodélisme etc.) : autorisation (arrdt de Melun)
- Travaux aériens (héligrutage à partir d'hélistructures provisoires) (arrdt de Melun)

1-3-1-1 Jeux et spectacles

- Cercles et casinos : renseignements (attribution du ministre de l'intérieur non déconcentrée)
- Combats de boxe : autorisation (arrdt de Melun)
- Sociétés de course de chevaux et de lévriers autorisées à organiser le pari mutuel : approbation des calendriers de manifestations, approbation des statuts des sociétés, approbation des projets de budget et des comptes (dépt)

1-3-1-2 Epreuves, compétitions et manifestations sportives

- Epreuves sportives sur route : courses cyclistes, rallyes automobiles, randonnées cyclotouristes, pédestres ou multisports : autorisation ou récépissé de déclaration (arrondissement, département pour épreuves à caractère inter arrondissements ou interdépartemental)
- Homologation des circuits et terrains (kartings, terrains de moto - cross, ...) : arrêté (département)
- Pilotage de la commission départementale de la sécurité routière formation spécialisée "épreuves sportives" pour :
 - les épreuves et compétitions de sports mécaniques motorisés de l'arrondissement de Melun, inter-arrondissements et interdépartementales
 - les homologations de circuits motorisés du département
- Tournage de films sur la voirie nationale : autorisation (département)
- Ball-trap : réception des déclarations d'ouverture sur terrain communal

1-3-1-3 Grands rassemblements

- Recensement et suivi des grands rassemblements dans le ressort de l'arrondissement de MELUN
- Pour le volet sécurité civile.
- Participation aux réunions relatives aux grands rassemblements de plus de 5 000 personnes dans les autres arrondissements
- Suivi de la réglementation
- Rave party

1-3-2 Polices administratives

1-3-2-1 Police administrative

- Gestion et suivi des dossiers relevant de la Commission départementale de la sécurité des transports de fonds
- Chiens dangereux

- Décisions de fermeture administrative temporaire d'établissements pour infractions à la législation du travail (hors secteur des débits de boissons)
- Vidéo verbalisation

1-3-2-2 Polices municipales (département)

- Agrément des policiers municipaux et ports d'arme
- Autorisation de détention d'armes par les communes, reconstitution des stocks de munitions
- Conventions de coordination « polices municipales » et forces de sécurité de l'État
- Conventions de mutualisation entre polices municipales

1-3-2-3 Professions réglementées (département)

- Agréments des gardes particuliers généralistes
- Assermentation de certains agents (APRR, SNCF, ERDF, contrôleurs de bus)
- Autorisation exceptionnelle d'exercer la surveillance sur la voie publique
- Avis aux maires après consultation du FIJAIS
- Suspension et retrait des autorisations en matière de sécurité privée en cas d'urgence et en raison de troubles à l'ordre public

1-3-2-4 Débits de boissons

- Arrêté préfectoral fixant les horaires des débits de boissons et restaurants (département)
- Arrêté déterminant des zones protégées autour de certains édifices (département)
- Autorisations de transfert de licence IV (département)
- Réception des déclarations d'ouverture, de mutation, de fermeture de débits de boissons
- Dérogations aux heures de fermeture
- Décisions de fermeture administrative temporaire des débits de boissons

1-3-2-5 Vidéo protection (département)

- Commission départementale : constitution et secrétariat
- Autorisation d'installation des systèmes de vidéo-protection
- Coordination du plan zonal de vidéoprotection (PZVP) dans le département
- Vidéo verbalisation

1-4 Bureau de la sécurité routière

1-4-1 Elaboration de la politique départementale de sécurité routière, prévention et contrôle

- Élaboration de la politique locale de sécurité routière
- Développement du partenariat et pilotage des structures départementales
- Mise en œuvre, suivi et évaluation du document général d'orientation (DGO) et du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR)
- Suivi du déploiement du contrôle sanction automatisé
- Animation et gestion du réseau des intervenants départementaux de sécurité routière (IDSR)

- Définition et programmation des actions de sécurité routière
- Gestion des crédits du BOP 207 – action 2
- Actions de communication
- Suivi des statistiques mensuelles

1-4-2 Gestion des droits à conduire

1-4-2-1 Restriction du droit de conduire (pour tout le département)

- Procédure d'urgence de suspension,
- Suspension après retrait

1-4-2-2 Application du permis de conduire à points (pour tout le département)

- Retrait du permis de conduire annulé par perte totale des points
- Enregistrement des décisions judiciaires retirant des points (délits et contraventions de 5^{ème} classe)
- Relevé de points
- Enregistrement des stages de récupération de points

1-4-2-3 Aptitude physique des conducteurs

- Prorogation ou restriction de la validité des permis de conduire après avis de la commission médicale
- Restriction de la validité des permis de conduire après avis de la commission médicale
- Organisation de la commission médicale

2 Services du cabinet

2-1 Bureau de la Communication interministérielle

2-1-1 Communication interministérielle

- Relations avec les médias : préparation des points presse, des communiqués et dossiers de presse, gestion des questions presse, élaboration et diffusion de la revue de presse, gestion du budget du bureau de la communication interministérielle, préparation des visites ministérielles
- Pilotage du réseau des chargés de communication en interministériel, élaboration de « l'@ctuweb »
- Gestion et animation des sites internet et intranet des services de l'Etat
- Rédacteur éditorial (webmestre) des sites Internet et Intranet
- Administrer les comptes sur les réseaux sociaux
- Organiser et piloter des événements
- Valoriser l'action de l'Etat au travers des déplacements du corps préfectoral

2-1-2 Communication interne

- Organisation d'événements de cohésion

2-2 Bureau de la représentation de l'Etat

2-2-1 Représentation de l'Etat

- Actualisation des fiches des élus
- Suivi des élections politiques, prévisions et analyse électorale
- Actualisation du RNE (attribution des nuances politiques)
- Dossier territorial de la Seine-et-Marne et des arrondissements
- Prestations de serment et procès verbaux d'installation des membres du corps préfectoral
- Envoi aux élus des circulaires relatives aux journées nationales et cérémonies patriotiques
- Organisation des visites officielles (sauf sécurité)
- Gestion du planning et coordination des missions des conducteurs
- Suivi des dossiers liés aux voyages officiels

2-2-2 Mission laïcité

- Aïd el Adha
- Interventions relatives à la laïcité et aux cultes
- Suivi des demandes de reconnaissance du statut d'association culturelle en lien avec le suivi de la situation des dérives sectaires dans le département
- Comité opérationnel de lutte contre le racisme et l'antisémitisme (CORA)

2-2-3 Interventions

- Traitement et suivi des courriers reçus au titre des interventions, adressés par les cabinets ministériels, les parlementaires et les élus locaux
- Traitement et suivi des courriers portant sur des affaires réservées et sensibles

3 Office National des Anciens Combattants

Intérêts matériels et moraux des Anciens Combattants et Victimes de guerre :

- Reconnaissance de la qualité de ressortissant par la délivrance des différentes cartes et titres (combattant, T.R.N...) et la mise en œuvre des avantages attachés à cette qualité (attestations, cartes d'invalidité, retraite du combattant...)
- Action Sociale adaptée à la diversité des situations individuelles comprenant assistance administrative, attribution de secours et de prêts, de subventions aux pupilles mineurs, d'allocations du fonds de solidarité en faveur des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.
- Suivi des Victimes d'actes de Terrorisme.
- Suivi des militaires blessés.

- Gestion pour les ressortissants des demandes d'inscription dans le dispositif des emplois réservés.
- Enregistrement des demandes de Pension Militaire d'Invalidité.
- Guichet unique pour la gestion des divers dispositifs en faveur des populations rapatriée et harkie.
- Instruction des demandes de subventions pour la rénovation des monuments aux morts et des stèles commémoratives.
- Operateur mémoriel chargé de la déclinaison départementale des thématiques liées au calendrier commémoratif national.
- Prêt d'expositions.
- Secrétariat du Conseil départemental pour les anciens combattants et victimes de guerre et la Mémoire de la Nation.

Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Mis à disposition pour l'exercice des missions de police, de défense et de sécurité civile



↳ SECRETAIRE GENERAL

Sous-préfet de l'arrondissement chef-lieu

- Secrétariat particulier (et fonctions d'assistance du contrôleur de gestion)

Centre d'expertise et de ressources titres (CERT) cartes nationales d'identité et passeports

Le CERT « cartes nationales d'identité et passeports » est chargé, pour le compte des préfets de Seine et Marne et de Seine Saint Denis, dans le cadre d'une convention de délégation de gestion, des missions suivantes :

- Instruction de l'ensemble des demandes de passeports (ordinaires et de mission) et les demandes de CNI déposées dans le périmètre de compétence du CERT.
- Prise en charge des recours gracieux et contentieux à l'encontre de ces décisions.

- Réception et enregistrement des déclarations de perte ou de vol et procédure d'invalidation des titres correspondant.
- Traitement des réquisitions judiciaires et des demandes de communication.
- Réponses aux autres préfectures, ambassades, consulats, pour des recherches de fonds de dossiers relatifs aux passeports non biométriques et CNI délivrées pour le département de Seine et Marne.
- Animation et coordination du réseau des mairies équipées d'un ou de plusieurs dispositifs de recueil des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports.
- Mission de lutte contre la fraude sur ces titres d'identité et de voyage.
A ce titre :
 - élaborer et mettre en œuvre le plan de lutte contre la fraude lors de l'examen des demandes par le pôle instruction.
 - mettre en œuvre la stratégie d'audit et de conseil des mairies disposant d'un dispositif de recueil.
 - analyser et suivre la performance du CERT.
 - assurer les fonctions de correspondant de la mission de délivrance sécurisée des titres pour son domaine de compétences.

Bureau de la modernisation et des missions transversales

Contrôle de gestion – Qualité – animation du changement

- Pilotage du volet performance des politiques publiques interministérielles :
 - analyse et suivi des indicateurs de performance
 - administration des systèmes d'information et applications informatiques dédiées (Pilot, Infocentre)
 - tableaux de bord de suivi
- Modernisation :
 - Pilotage et mise en œuvre des démarches de certification et de labellisation des sites de l'Etat (Préfectures, sous-préfectures, Directions départementales interministérielles)
 - Mise en œuvre des démarches qualité des services
 - Gestion des réclamations et des suggestions des usagers
 - Suivi de la Directive Nationale d'orientation avec l'ensemble des services.
 - Mise en place et pilotage des points numériques en préfecture et en sous-préfectures.
- Démarches Lean :
 - Mise en œuvre des diagnostics et des démarches d'amélioration des processus et des changements au sein des services de l'Etat en cohérence avec les priorités définies
- Contrôle interne financier

- Mise en œuvre des orientations nationales du CIF.
- Appui et conseil aux services dans la mise en place du contrôle interne financier
- Elaboration et actualisation des dispositifs du contrôle interne financier sur le périmètre du département de la Seine-et-Marne
- Mise en œuvre des plans de contrôle
- Mise en place et suivi d'un plan de contrôle de l'ensemble des habilitations sur les applications financières.

Référent fraude départemental

- Lutte contre la fraude documentaire et identitaire dans les bureaux en charge de la délivrance des titres réglementaires :
 - Elaboration / actualisation du plan stratégique départemental de la lutte contre la fraude.
 - Elaboration d'outils de prévention et de lutte contre la fraude (diagnostics de sécurité, fiche de procédure, plan de formation, plan d'équipement, indicateurs liés).
 - Structuration de la lutte contre la fraude (mise en œuvre des contrôles trimestriels des fiches TP, mise en œuvre des contrôles a posteriori, interlocuteur des partenaires du CODAF, sensibilisation des mairies).
 - Réalisation d'audits des partenaires SIV habilités afin de s'assurer de la bonne exécution des conventions
 - retrait des CNI ou des passeports délivrés indument (cas des extranéités notamment)
 - invalidation des titres et inscription au FPR
 - audition des usagers lorsque le CERT demande une enquête suite à une suspicion de fraude
 - rédaction des signalements au procureur conformément au code de procédures pénales.
 - réponse aux sollicitations des organismes sociaux
 - administrateur des habilitations des agents pour accéder à l'application informatique "Circulation Hiérarchisée des Enregistrements Opérationnels de la Police Sécurisés" CHEOPS
 - mise en place et suivi d'un plan de contrôle de l'ensemble des habilitations sur les applications de délivrance de titres.

Courrier et dématérialisation de l'information

Courrier et gestion électronique des données

- Gestion des courriels déposés par les usagers sur la boîte contact du site Internet du portail des services de l'Etat : ventilation, traitement et enregistrement
- Traitement des courriels dans le cadre de la saisine par voie électronique (MAARCH)
- Inscription et publication des actes au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture

- Gestion technique (sauf navette) et administrative des courriers, documents et actes administratifs de l'Etat et des collectivités territoriales de toute nature, sous forme numérique ou matérielle, à l'arrivée et au départ de la préfecture
- Envois dématérialisés via La Poste.net vers les collectivités territoriales
- Réception et gestion des colis (Préfecture et Conseil départemental)
- Affranchissement du courrier pour les services de la Préfecture et des sous-préfectures de Meaux et Torcy
- Gestion des messages provenant du réseau sécurisé de communication du ministère (RESCOM) et des systèmes fonctionnels des différents ministères
- Compostage des actes des collectivités locales pour le contrôle de légalité
- Suivi des dépenses d'affranchissement
- Affichage réglementaire des actes soumis à publicité – établissement des certificats d'affichage
- Gestion de la plateforme OCMI (offre collaborative du ministère de l'intérieur)

Archivage

- Archivage des services de la préfecture
- Etude, mise en œuvre et suivi du chantier de numérisation des documents d'archives des services de la préfecture (en stock et en flux)
- Réponse aux réquisitions des forces de l'ordre (numérisation des dossiers)
- Réponse aux demandes de transfert de dossiers autres préfectures
- Gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CERT
- Réponse aux CERT suite aux réquisitions des forces de l'ordre (CNI, Passeport, permis de conduire, certificats d'immatriculation non numérisés)
- Archivage des titres CIV retirés par les forces de l'ordre après un accident (véhicules gravement endommagés)
- Archivage des titres CIV renvoyés par les forces de l'ordre après une immobilisation de véhicule
- Archivage des CIV retournés par les autorités étrangères
- Prise en charge des archives de déclaration d'achat en cas de cessation d'activités des professionnels SIV

Service d'accueil et de renseignement téléphonique

- Répondre aux sollicitations téléphoniques des usagers sur la thématique étrangers
- (questions niveau 1)
- Etablir des fiches réponses en vue de solliciter l'expertise des services
- Mettre en relation avec les permanences téléphoniques des services étranger sur les questions de niveau 2
- Rappeler les usagers le cas échéant pour apporter une réponse aux questions de niveau 2

Accueil général

- Organiser l'accueil général en préfecture
- Assurer le suivi statistique des flux des usagers

Point Numérique

- Animation des points numériques
- Promotion des démarches dématérialisées
- Formation des médiateurs numériques

Missions de proximité

Titres CNI / Passeport

- établissement des passeports temporaires
- établissement des passeports de missions
- gestion du dispositif de recueil mobile
- instruction et demande d'inscription au FPR des oppositions de sortie du territoire
- instruction des demandes de CNI dans le cadre des IST
- alimentation en CERFA des communes DR
- tenue d'une comptabilité matière (CNI / Passeport)
- enquête qualité des délais mairies
- invalidation dans TES et destruction des titres recueillis et transmis par les forces de l'ordre ou les mairies

Professions réglementées du secteur automobile

Professionnels SIV

- gestion des habilitations et agrément (délivrance, audit, contrôle des conventions) des professionnels de l'automobile et des autres partenaires du SIV
- Opérations liées à la circulation et à la disponibilité du véhicule :
 - inscription d'une immobilisation d'un véhicule à la demande des forces de l'ordre ou d'un juge
 - levée de l'immobilisation d'un véhicule à la demande de l'utilisateur, des loueurs ou des forces de l'ordre
 - levée d'une opposition au transfert de certificat d'immatriculation (OTCI) à la demande de la DGFIP
 - inscription de la remise du titre aux forces de l'ordre
 - inscription de la restitution du titre retenu

Transport de personnes

- Délivrance des autorisations de capacité professionnelle (taxis, véhicules de transport avec chauffeur et véhicules de petite remise)
- Attestation de contrôle des véhicules (véhicules de transport avec chauffeur et véhicules de petite remise)

Fourrière et dépannage de véhicules

- Agréments des entreprises pour effectuer l'enlèvement, le transport, la garde et l'aliénation des véhicules automobiles dans le département
- Secrétariat de la section “ agrément des gardiens de fourrière et des installations de celle-ci ” : de la commission départementale de sécurité routière
- Indemnisation des mises en fourrière

Contrôle technique des véhicules : agrément

- Centres de contrôle
- Contrôleurs des centres de contrôle



5 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS (DRHM)

Directeur

- Assistante de direction
 - Elaboration et mise à jour de l'arrêté portant organisation des services (APODS)
 - Organisation et secrétariat du comité technique départemental (CTD)

5-1 Bureau des Ressources Humaines et de la Formation (BRHF)

- Elaboration et mise en œuvre des plans de charge des effectifs
- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- Elaboration du bilan social annuel
- Tenue pour la partie « effectifs » des indicateurs de gestion (ANAPREF, BGP2, PILOT, tableaux de suivi BOP, etc.)
- Enquêtes et statistiques diverses (travailleurs handicapés, absentéisme, etc.)

5-1-1 Gestion administrative des carrières

- Gestion administrative des carrières (personnels techniques et spécialisés, MAD et détachements) : CAP d'avancement, de réduction d'ancienneté, de recours contre la notation, mise en œuvre des entretiens professionnels, mutations et mobilités , comités médicaux, commission de réforme, etc.
- Organisation des élections des représentants du personnel
- Paiement des vacances des médecins des commissions médicales
- Gestion des accidents de travail
- Retraites : calculs, établissement des dossiers d'examen de droits à pension et des dossiers de capital décès
- Validations de services

5-1-2 Gestion du temps de travail et application du règlement intérieur

- Application du règlement intérieur, gestion du temps travaillé à travers le logiciel de gestion « Casper », heures supplémentaires, astreintes, interventions
- Gestion des rémunérations en demi-traitement.
- Etudes pour le chef de bureau.

5-1-3 Rémunération des agents

- Elaboration du budget globalisé, volant rémunérations des agents de la préfecture et des sous-préfectures
- Gestion des rémunérations du personnel de la préfecture, des sous-préfectures et du Tribunal Administratif de Melun
- Référent unique avec le SGAMI de Versailles
- En binôme avec l'adjointe au chef de bureau,
- Elaboration et mise en œuvre des plans de charge des effectifs
- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences

5-1-4 Formation, recrutement

- Relais et suivi du plan national de formation
- Elaboration et mise en œuvre du plan local de formation
 - Sélection des partenaires
 - Gestion des inscriptions et suivi des participations
 - Gestion et suivi du budget formation dont mise en paiement
- Mise en œuvre d'une politique de formation interministérielle :
 - animation du pôle interministériel de formation
 - plan local de formation interministérielle
- Organisation des recrutements spécifiques, recrutement des contractuels, gestion des demandes d'emploi et de stage
- Conseiller mobilité carrières (CMC) adjointe chef de bureau

5-2 Service Local d'Action Sociale (SLAS)

- Préparation et suivi des actions sociales en faveur des personnels du Ministère de l'Intérieur (CNP et police)
- Correspondant départemental « handicap »
- Permanences des assistantes sociales du Ministère de l'Intérieur
- Organisation et secrétariat de la commission départementale d'Action Sociale (CDAS)
- Organisation et secrétariat de la commission d'attribution des secours
- Organisation et secrétariat du comité d'hygiène et sécurité (CHS)
- Médecine de prévention : préparation et suivi du marché d'appel d'offre, organisation des visites médicales et des séances de vaccination

5-3 Bureau des Affaires Budgétaires et Immobilières (BABI)

5-3-1 Pôle du Budget et des Achats

5-3-1-1 Cellule du pilotage budgétaire

- **Pilotage budgétaire**

- Elaboration du budget globalisé, volant fonctionnement de la préfecture et des sous-préfectures
- Suivi et analyse des budgets des services prescripteurs
- Mise à disposition des crédits aux services prescripteurs
- Programmation des dépenses
- Saisie des charges à payer et des charges constatées d'avance
- Administrateur NEMO (interface Chorus)
- Etablissement des tableaux de suivi du Budget Opérationnel de Programme (BOP) et des bilans de fin de gestion
- Élaboration et gestion des programmes affectés aux travaux et à l'entretien immobiliers (333, 309, 723)
- Préparation du budget de fonctionnement de la Cité parties communes (programme 907)
- Répartition calcul des quotes part entre administration, tableau de bord et bilan de fin de gestion en collaboration avec la DDFIP
- Suivi des remboursements du Conseil départemental à l'Etat dans le cadre de la convention de partage
- Responsable des cartes achats pour l'ensemble des utilisateurs
- Tenue de l'inventaire des autres immobilisations corporelles - véhicules –
- Suivi de l'exécution des dépenses
- Administrateur Chorus DT (gestion et contrôle des frais de déplacement)
- Fonction de responsable d'unité opérationnelle sur les différents programmes

- **Référent local mutualisé**

Pour toutes les dépenses et recettes non fiscales de l'Etat dépendant des unités opérationnelles pour lesquelles le préfet de Seine-et-Marne est ordonnateur, le RLM est l'interlocuteur unique pour l'UO 77 entre l'ensemble des services prescripteurs, la plateforme régionale chorus et la DRFIP 75 (comptable assignataire depuis janvier 2015).

- Correspondant de l'interface Chorus-formulaire et de la boîte fonctionnelle RLM
- Suivi des programmes budgétaires concernés : action sociale départementale, contentieux juridique (étrangers, logements), subventions versées au profit des collectivités territoriales, crédits sécurité routière...
- Mise en œuvre des procédures comptables liées à la création et au règlement des dépenses,
- Mise en œuvre des procédures comptables liées aux recettes non fiscales
- Déclenchement du versement des dotations RSA et RMI aux collectivités territoriales désignées par arrêté préfectoral
- Réponse aux anomalies comptables relevées par la plateforme et le SFACT après vérification avec le service prescripteur de la dépense quelque soit le programme budgétaire concerné

5-3-1-2 Cellule des marchés publics et de la logistique

- Etude de devis et commandes
- Suivi du parc automobile et de l'assurance garantissant les véhicules
- Suivi du parc des photocopieurs
- Fonction d'approvisionneur : validation des commandes de tous les services prescripteurs
- Engagements juridiques et passation de marchés publics, utilise interface CHORUS PLACE (marché public)
- Suivi et exécution du marché de nettoyage
- Mission de gestion des stocks et coursier
- Gestion des plannings de réservation des véhicules de service
- Relais auprès des personnels de résidence
- Suivi de la mutualisation des moyens logistiques avec ceux du Conseil Départemental : imprimerie départementale, location de divers matériels et véhicules : visa des devis établis par le département pour remboursement.

5-3-2 Pôle de l'Immobilier et de la Sécurité

5-3-2-1 Cellule du patrimoine immobilier

- Coordination et pilotage des projets immobiliers de l'Etat : assistance technique et mise en œuvre et suivi des travaux, extension, réhabilitation, Cité Administrative, Préfecture et sous-préfectures
- Mutualisation des moyens des services déconcentrés de l'Etat, Schéma départemental de l'immobilier régional (SDIR, politique immobilière, comité de politique immobilière, convention d'utilisation relation avec France Domaine, règlement d'utilisation collective pour les bâtiments multi occupants)
- Gestion de l'inventaire du patrimoine immobilier de l'Etat, préfecture et sous-préfectures
- Mise à jour des données et exploitation des outils de gestion immobilier (référentiel technique (RT), outil d'aide à la décision (OAD) RE-FX, GEAUDE)
- Suivi de l'évolution de la convention de partage Etat/département dans la répartition des locaux
- Mise à jour des plans
- Suivi de l'exploitation-maintenance / entretien des bâtiments et des jardins
- Gestion de la Cité administrative (préfet syndic de la cité administrative organisation des Conseil de cité et CHSCT cité)
- Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des sites
- Gestion des inventaires des appartements du corps préfectoral

5-3-2-2 Cellule sécurité incendie et bâtimentaire

- Sécurité bâtimentaire : instruction du plan de protection des préfectures, intrusion et sûreté (alarmes, vidéo protection, contrôle des accès),
- Préparation, rédaction et mise à jour des documents d'information et procédure d'alerte
- Identification et planification des besoins en équipements
- Assistance, conseil et maintenance des moyens de secours pour les sous-préfectures
- Mise en place, contrôle et coordination des mesures de sécurité au sein des bâtiments, filtrage, accès stationnement, contrôle et surveillance des locaux et des parkings, rondes

- Suivi et exécution des contrats (sécurité incendie, contrôle d'accès et intrusion)
- Gestion des parkings
- Prévention du risque incendie
- Maintenance des moyens de secours, vérification périodique des installations, gestion des alarmes incendie, exercices d'évacuation, sécurité incendie des ERP de la préfecture et des sous-préfectures.

5-3-2-3 Cellule Entretien

Fonctions entretien de 1^{er} niveau : petits dépannages, petits travaux d'intérêt local, préparation des salles de réunions et assistance logistique lors de réception



6 DIRECTION DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION

Directeur

6-1 Bureau de l'accueil et du séjour des Etrangers

Attributions non déconcentrées et exercées pour l'ensemble du département

6-1-1 Séjour

- instruction et délivrance du titre – première carte et renouvellement pour :
 - ministres du culte,
 - changement de statut (pour tous les statuts confondus)
 - carte compétences et talents,
 - professions de santé,
 - polygames
- instruction et délivrance du premier titre de conjoint de français entré sans VLS (tous régimes)
- instruction et délivrance du premier titre de séjour compétence et talent
- Réception des dossiers, instruction et décision concernant les demandes d'admission exceptionnelle au séjour
- Réception des dossiers (réception des usagers par l'OFII), instruction et décision concernant le regroupement familial
- Réception des dossiers, instruction et décision concernant le changement de statut au titre du regroupement familial et de la résidence régulière en France
- Réception des usagers, délivrance du récépissé, instruction et décision concernant les demandes de titre de séjour en qualité de commerçant
- Suivi avec les consulats des demandes de titre de séjour en qualité de retraité
- Réception, instruction et décision concernant les demandes de titre de séjour en qualité de malade
- demande des motifs de délivrance d'un visa aux consulats de France à l'étranger
- demande d'avis aux consulats de France à l'étranger en opportunité préalablement à la délivrance d'un visa préfectoral d'entrée en France pour un français déjà présent sur le territoire
- avis du préfet aux consulats de France à l'étranger sur l'opportunité de délivrance, à un ressortissant étrangers de passage, par le consulat d'un visa retour consulaire, pour l'entrée en France
- Réception des usagers demandant un échange de permis de conduire étranger (hors U.E.), délivrance de l'attestation, transmission du dossier avec le permis de conduire original au CERT de Nantes
- Instruction des titres de séjour des ressortissants étrangers qui ont fait l'objet d'un retrait de CNI et/ou de passeport délivrés indument (cas des extranéités notamment)

6-1-2 Refus d'admission au séjour

- Refus de première délivrance ou de renouvellement de la carte de séjour
- Obligation à quitter le territoire français

6-1-3 Pilotage départemental :

Statistiques, dossier territorial, coordination régionale, site Internet de la préfecture et du système d'information territorial (SIT), relations avec les consulats étrangers en France, promotion de l'immigration professionnelle et du développement solidaire, les entreprises et les établissements d'enseignement supérieur, relations institutionnelles avec l'Office français de l'immigration et de l'intégration

Attributions exercées pour les étrangers domiciliés dans les arrondissements de Melun et Provins

6-1-4 Séjour

- Attestations d'accueil validées par les maires : recours administratif en cas de refus du maire
- Réception des usagers, instruction des demandes et délivrance des saufs conduits pour les réfugiés
- prorogation du visa consulaire pour l'étranger entré en France avec un visa court séjour et qui sollicite son maintien sur le territoire dans la limite de la durée du visa délivré par le consulat de France à l'étranger
- Réception des usagers, délivrance du récépissé, instruction, décision et remise des cartes de séjour temporaire et des cartes de résident (premier titre et renouvellement)
- réalisation de l'entretien d'intégration pour les étrangers sollicitant une carte de résident (validité 10 ans)
- Instruction et délivrance de l'attestation ouvrant droit au bénéfice des **prestations familiales** prévues à l'article D 512-2 du code de la sécurité sociale

6-1-5 Notification – remise des titres de séjour :

- Notifications des décisions- validation sur AGDREF des retours de fabrication des titres de séjour
- Validation sur AGDREF des convocations de remises de titres, contrôle et remise des titres au guichet

6-1-6 Circulation transfrontière

- Réception, instruction des demandes, décision et délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs (DCEM)
- Réception, instruction des demandes, décision et délivrance des autorisations collectives de sortie du territoire

- Réception, instruction des demandes, décision et délivrance des titres de voyage pour réfugiés et apatrides
- Réception, instruction des demandes, décision et délivrance des titres d'identité et de voyage pour les bénéficiaires de la protection subsidiaire et les « réfugiés de fait »
- visa retour préfectoral pour étranger sous 1^{er} récépissé de demande de titre de séjour (RCS)
- Circulation transfrontalière : délivrance des titres d'identité républicains pour étrangers mineurs

6-2 Bureau de l'éloignement et du contentieux

Attributions non déconcentrées et exercées pour l'ensemble du département

6-2-1 éloignement des Etrangers en Situation irrégulière

- Reconduite à la frontière :
 - arrêtés de reconduite à la frontière sur interpellation
 - décision de maintien en rétention administrative des étrangers en instance d'éloignement et organisation du départ
 - exécution des arrêtés ministériels et préfectoraux d'expulsion, des interdictions judiciaires du territoire français et des interdictions du territoire des Etats de l'espace Schengen
- Réadmission (procédure de l'accord de Schengen) :
 - décision de remise d'étrangers à un Etat membre de l'espace Schengen
 - décision de maintien en rétention et organisation de l'éloignement
- Expulsion :
 - convocation et rapport devant la commission d'expulsion
 - arrêté préfectoral d'expulsion
 - convocation et consultation de la commission d'expulsion
 - proposition d'expulsion pour décision du ministre de l'intérieur
- Assignation à résidence :
 - abrogation d'arrêté ministériel ou préfectoral d'expulsion
 - arrêté préfectoral d'assignation à résidence
- Evaluation des conventions avec l'administration pénitentiaire

6-2-2 Contentieux : arrêtés préfectoraux de refus de séjour, de reconduite à la frontière, d'expulsion

- Réponse aux recours gracieux
- Transmission au ministre de l'Intérieur des éléments nécessaires au traitement des recours hiérarchiques
- Mémoires en défense de l'administration devant le Tribunal Administratif, la Cour Administrative d'Appel et devant le Conseil d'Etat
- Exécution des décisions juridictionnelles d'annulation
- paiement des dépenses contentieux (frais irrépétibles, condamnations, avocats)
- Organisation, secrétariat et rapport de la commission des titres de séjour

6-2-3 Notification – retrait des titres de séjour :

- Notification des procédures contradictoires et lettre de refus de délivrance ou de retrait de titre de séjour
- Inscription, retrait inscription FPR

6-3 Bureau de l'asile et de intégration

6-3-1 Pilotage de la politique d'hébergement des demandeurs d'asile en liaison avec le sous-préfet chargé de la mission ville qui est le coordinateur départemental Migrants

- Coordination des services départementaux dans le cadre des orientations du comité régional migrants et du comité asile préfecture de police ;
- Evaluation de la gestion des entrées en CADA et des indicateurs s'y rapportant (taux d'occupation, taux de rotation, taux de présences indues) ;
- Suivi des demandeurs d'asile et déboutés, pris en charge par les structures d'hébergement d'urgence, devant permettre d'alerter sur le respect des proportions régionales et locales d'attributions des places et de donner des indications statistiques sur les compositions familiales.
- Suivi des procédures de transfert des demandeurs d'asile placés sous le régime du règlement Dublin. Suivi des assignations à résidence des demandeurs d'asile dans le centre d'aide de préparation au retour
- Recherche avec la DDCS de nouvelles capacités d'hébergement d'urgence ;
- Suivi qualitatif des établissements d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés et le suivi de l'hébergement des déboutés du droit d'asile

6-3-2 Coordination des financements relatifs à la mission intégration ;

- Coordination des actions concernant le développement solidaire : favoriser l'accueil, l'accompagnement et l'intégration des ressortissants de pays tiers à l'UE dans les domaines d'interventions prioritaires tels que l'apprentissage de la langue française, la connaissance des droits et devoirs de la société française, l'accès à l'emploi et aux services de droit commun.
- Suivi de la synthèse budgétaire de la programmation des crédits du BOP 303 (immigration et asile) et du BOP 104 (intégration et accès à la nationalité française) en liaison avec les RUO.

6-3-3 la garantie du droit d'asile ;

- Coordination, en relation avec le bureau des étrangers et l'OFII, des procédures d'accueil des primo-arrivants et migrants demandant l'asile, visant à réduire les délais de traitement, et favoriser leur prise en charge sociale, leur logement et le retour des déboutés du droit d'asile.
- Réception des usagers demandeurs d'asile et mise en œuvre de l'ensemble de la procédure
- Réception des usagers, délivrance des attestations de demandes, instruction des demandes et décision concernant les demandes de titres de séjour pour les réfugiés étrangers **reconnus** et protections subsidiaires

MISSIONS TRANSFEREES A LA DDT (à compter du 1^{er} décembre 2017)

6-4-1-2-4 Contrôle technique des véhicules : agrément

- Centres de contrôle
- Contrôleurs des centres de contrôle

6-4-1-2-5 Application du permis de conduire à points

- Agrément des établissements de formation spécifique pour la reconstitution du nombre de points

6-4-1-2-6 Aptitude physique des conducteurs

- Agrément des médecins exerçant au sein des commissions médicales du département
- Agrément des médecins consultant hors commissions médicales
- Agrément des centres d'examen pour l'évaluation de l'aptitude à la conduite

6-4 Régie de recettes (jusqu'au 30 novembre 2017)

- Encaissement des droits perçus par le préfet pour le compte de l'Etat, de collectivités locales, d'associations (Association pour le développement de la formation dans les transports - article 1635 bis M du code général des impôts) et d'établissements publics nationaux à caractère administratif (Agence Nationale des Titres Sécurisés - article 1628-0 bis du code général des impôts).
- Validation des bons d'opérations émis par le service des cartes grises en vue de l'immatriculation des véhicules et de l'édition des cartes grises par l'Imprimerie nationale.
- Gestion comptable des stocks des titres sécurisés présents en préfecture.
- Tenue de la comptabilité et transmission mensuelle à la Direction Régionale des Finances Publiques (DDFIP) et à la Direction de l'Evaluation de la Performance des Affaires Financières et Immobilières (DEPAFI).
- Suivi des dépenses contentieux du bureau des étrangers



7 DIRECTION DE LA COORDINATION DES SERVICES DE L'ETAT (DCSE)

Directeur

Assistante de direction : Secrétariat / référente archives

- Actes domaniaux de la direction départementale des finances publiques (cessions/acquisitions, conventions d'occupation précaire, concessions de logement, baux de pêche/chasse) ou de la Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID)
- Consultations SNCF/Réseau Ferré de France – prise d'arrêtés de déclassement de terrains
- Secrétariat de la commission départementale de sélection des commissaires-enquêteurs en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude, en lien avec le TA de Melun

7-1 Pôle de la coordination de l'administration départementale

7-1-1 Coordination des services de l'Etat

7-1-1-1 Fonctions réglementaires

- Délégations de signature du préfet (aux sous-préfets, directeurs régionaux, directeurs départementaux interministériels, directeurs de préfecture) et engagements de service – insertion au RAA
- Arrêté d'ordonnateur secondaire délégué (OSD), délégations de gestion, création/modification/suppression de régie – insertion au RAA
- Constitution des commissions dites « *commissions pivot* » et autres commissions administratives
- Rédaction des avis pour les créations ou les transferts de pharmacies
- Débits de tabac : dérogations en matière d'implantation

7-1-1-2 Animation des services :

- Animation des Comités de l'Administration Départementale (CAD), et divers comités de pilotage présidés par le Préfet ou le secrétaire général
- Préparation des pré-CAR, CAR, réunions des préfets et comités des secrétaires généraux
- Préparation des rencontres périodiques du Préfet avec le Président du Conseil départemental
- Préparation des dossiers d'audiences ou de visites du préfet et du secrétaire général
- Préparation et mise en forme du rapport annuel d'activité des services de l'Etat
- Interface avec les directions départementales interministérielles, unités territoriales des directions régionales et délégation territoriale de l'ARS, sous-préfectures et tout autre service pour tout projet d'acte ou courrier mis à la signature du préfet

7-1-2 Suivi des politiques publiques stratégiques

7-1-2-1 Suivi des projets stratégiques d'aménagement structurant ou à forts enjeux :

- Dossiers d'aménagement structurants à fort impact départemental – Grand Paris, Disney ,Villages Nature...et tout autre projet de développement d'envergure (Pôle Gare de Melun , Clos Saint Louis etc. ...)
- Interface avec les EPA des deux villes nouvelles (EPA Sénart et EPA MARNE/France)

7-1-2-2 Mise en œuvre des politiques publiques territorialisées

- Suivi interministériel de la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat
- Documents d'orientation de la Région Ile-de-France : suivi de la prise en compte des projets seine-et-marnais (SDRIF, CPER 2015/2020, Contrats de Développement Territorial)
- Suivi des politiques contractuelles et des dossiers « multi-enjeux » : environnemental, développement durable, aménagement du territoire et numérique
- **Suivi des mesures en faveur de la ruralité et mise en œuvre du déploiement des actions concernant l'accessibilité des services au public (projet de schéma départemental, labellisation des Maisons de Services au Public, contrats de ruralité, ateliers des territoires...)**
- Coordination départementale de l'organisation et de la mise en œuvre événementielle de « la semaine de l'Industrie »
- Organisation de la Conférence départementale annuelle de la distribution électrique

7-1-2-3 Suivi de l'activité aéroportuaire de l'arrondissement de Melun

- Aérodromes de Melun-Villaroche et de Nangis-les-Loges (Commission consultative de l'Environnement, Plan d'exposition au bruit, Plan de servitudes aéronautiques)

7-1-3 Suivi des politiques publiques à dominante économique

- Suivi de la situation économique, de l'emploi et de la mise en œuvre des politiques gouvernementales (Observatoire départemental de l'Economie, COSAE, commissions spécialisées ...)
- Fonds structurels européens (FEDER) : réponses aux contrôles des opérations clôturées du programme 2007/13
- Contrôle budgétaire et tutelle de la Chambre d'Agriculture
- Ouverture dominicale des commerces (hors demande de dérogation au repos dominical)
- Secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) (*en lien avec DDT et DDPP*)
- Tourisme : délivrance des arrêtés de classement des offices de tourisme, délivrance du titre de commune touristique et de station classée
- Suivi des dossiers éligibles au fonds de soutien à l'investissement public (en lien avec la DRCL)
- Guichet d'entrée des projets à fort enjeu économique éligibles à la mise en œuvre de la procédure de certificat de projet (en lien avec l'UT DIRECCTE)

7-2 Pôle du pilotage des procédures d'utilité publique

7-2-1 Mission d'appui juridique

- Veille juridique et réglementaire
- Contribution à l'expertise et à la sécurisation juridique des procédures mises en œuvre
- Assistance et conseil sur les dossiers complexes et réglementations nouvelles

7-2-2 Prévention des risques industriels et gestion des ressources minières et énergétiques

- Guichet d'entrée des projets éligibles à la mise en œuvre de la procédure d'autorisation unique (en lien avec l'UD DRIEE et la DRIEE)

7-2-2-1 Conduite des procédures d'enquêtes publiques et suivi des dossiers concernant :

- Les autorisations environnementales
- Les autorisations d'ICPE
- Les autorisations en matière de ressources (carrières, hydrocarbures, géothermie, loi sur l'eau, éoliennes, photovoltaïque) :
 - sécurisation juridique des procédures à mettre en œuvre
 - conduite et coordination des procédures d'enquêtes administratives et d'enquêtes publiques,
 - appui/conseil, assistance et renseignement auprès des différents partenaires : élus, commissaires-enquêteurs, particuliers, associations de défense de l'environnement, bureaux d'études.....

7-2-2-2 Conduite, organisation et suivi des commissions administratives

- Secrétariat du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST)
- Secrétariat des cinq formations spécialisées de la Commission Départementale Nature, Paysage et Sites : sous-commissions dites « *de la nature* », « *des sites et paysages* », « *de la publicité* », « *des carrières* », « *de la faune sauvage captive* »

7-2-2-3 Mise en œuvre des procédures de suivi des sites sensibles

- Coordination générale des Commissions de Suivi de Sites (CSS),
- Conduite et secrétariat des Commissions de Suivi de Sites « Déchets » de l'arrondissement de Melun,
- Conduite et secrétariat des Commissions de Suivi de Sites « SEVESO » de l'arrondissement de Melun et suivi des procédures liées aux sites SEVESO du département,
- Conduite des Plans de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) en lien avec l'UD-DRIEE;

- animation, impulsion et coordination de l'action des services de l'Etat dans la mise en œuvre unifiée et cohérente et le suivi des procédures d'approbation des PPRT du département,
 - contribution à l'expertise juridique sur la réglementation à mettre en œuvre et à la régularité des procédures,
 - participation aux réunions POA de l'arrondissement de Melun,
 - conduite et coordination des procédures d'enquête publiques pour tous les PPRT du département, avec rôle d'appui/conseil, assistance et renseignement auprès des différents partenaires : élus, commissaires-enquêteurs, particuliers, associations de défense de l'environnement, bureaux d'études.....,
 - gestion de la phase d'approbation du PPRT,
- Suivi de la thématique « environnement industriel en lien avec l'UT-DRIEE

7-2-3 Pilotage des projets d'utilité publique avec conduite des procédures d'enquêtes publiques et suivi des dossiers stratégiques concernant :

- Les Déclarations d'Utilité Publique : expropriations/cessibilités, les Servitudes d'Utilité Publique, les DUP de captages d'eau potable, les PIG, PPRN, SAGE :
 - sécurisation juridique des procédures à mettre en œuvre
 - conduite et coordination des procédures d'enquêtes administratives et d'enquêtes publiques pour le compte de l'Etat et des collectivités territoriales, avec rôle d'appui/conseil, assistance et renseignement des différents partenaires : élus, commissaires-enquêteurs, particuliers, associations de défense de l'environnement, bureaux d'études.....
 - organisation et secrétariat de réunions interservices (PPA, concertation RTE...)
 - instruction des dossiers de demandes d'autorisation de pénétrer et d'autorisation d'occuper temporairement des parcelles, conformément à la loi du 29 décembre 1892 relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics
- Secrétariat de la commission départementale chargée d'élaborer la liste des commissaires-enquêteurs (en lien avec le TA de Melun)

7-3 Pôle Juridique interministériel et Documentation

7-3-1 Animation de réseau et expertise juridique

- Conseils et appui aux services de la préfecture, des sous-préfectures et autres services de l'Etat dans le département
- Lien avec les juridictions administratives
- Contraventions de grande voirie
- Relations avec la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et le Défenseur des Droits
- Animation du pôle interministériel
- Suivi du patrimoine immobilier de l'Etat : volet juridique (baux, cessions, acquisitions)
- Suivi du BOP 216 dans son volet « contentieux »
- Commission d'habilitation des journaux habilités à publier des annonces judiciaires et légales

7-3-2 Contentieux

- Télérecours
- représentation de l'Etat devant le tribunal administratif (département)
- Indemnisation dans le cadre de la responsabilité de l'Etat lors de manifestations et d'attroupements



8 DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES (DRCL)

Directeur

➤ **PÔLE** « *contrôle et conseil aux collectivités* » : *animateur le secrétaire général*

*Contrôle de légalité et contrôle budgétaire
Conseils aux collectivités locales*

Assistant(e) de direction :

- Secrétariat/Intendance.
- Arrêtés portant création, modification et suppression des régies de police municipale pour le recouvrement des amendes. Paiement des indemnités de régisseur.
- Urbanisme : vérification, avant signature, des projets de courriers émanant de la DDT concernant le contrôle de légalité des documents d'urbanisme et des autorisations d'occupation des sols, ainsi que les avis de l'Etat, pour l'arrondissement chef-lieu, et les conventions de mise à disposition des services de l'Etat.
- Déclassement de locaux scolaires et de logements de fonction, en lien avec l'inspection d'académie
- Référent Chorus DT
- Référent archives

8-1 Bureau de la Légalité et de l'Intercommunalité (BLI)

8-1-1 Conseil et contrôle de légalité (pour tous les arrondissements) des actes émanant des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des établissements publics locaux, du département, du SDIS, des offices publics d'HLM, des SEM.....dans les domaines suivants :

- commande publique (marchés publics, concessions, délégations de services publics, partenariats publics privés, baux emphytéotiques administratifs...)
- fonction publique territoriale
- affaires générales

8-1-2 Contrôle de légalité (pour l'arrondissement chef lieu) des actes dans les domaines suivants :

- pouvoirs de police administrative

8-1-3 Contentieux

- Procédures en 1^{ère} instance ou appel devant les juridictions administratives pour tous les actes des collectivités du département **dans les domaines d'attribution du bureau**

8-1-4 Coopération intercommunale

- Créations, modifications et dissolutions des établissements publics de coopération intercommunale avec ou sans fiscalité propre et des syndicats mixtes
- Composition de leurs organes délibérants et élections de leurs exécutifs (CA et CC du département et syndicats relevant de l'arrondissement chef-lieu)
- Commission départementale de la coopération intercommunale (secrétariat)
- Elaboration, mise en œuvre et suivi des schémas de coopération intercommunale
- Mise à jour des bases de données relatives à l'intercommunalité, en particulier ASPIC

8-1-5 Affaires scolaires 1^{er} degré

- Litiges pour la participation des communes aux frais de fonctionnement des écoles
- Arrêté de désignation du représentant du préfet au comité des conseils d'école pour l'arrondissement chef-lieu

8-1-6 Commission départementale de Réforme

- Arrêtés de composition des commissions départementales de réforme compétentes pour les agents de la fonction publique territoriale

8-1-7 Divers

- **Administration locale de l'application ACTES** et conventions de télétransmission
 - Création de communes nouvelles
 - Limites territoriales - section des communes
 - **Constitution et contrôle administratif des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations syndicales constituées d'office (ASCO) pour l'arrondissement de Melun, telles que définies par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004**
 - **Approbation des conventions constitutives des Groupements d'Intérêt Public (GIP) n'excédant pas le ressort du département**
-

8-2 Bureau des Finances Locales (BFL)

8-2-1 Contrôle des actes à caractère budgétaire (pour tous les arrondissements)

- Contrôle des actes des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des établissements publics locaux, du département, du SDIS, des offices publics de l'habitat
- Contrôle de l'incidence des délibérations budgétaires des sociétés d'économie mixtes (SEM) sur les collectivités

8-2-2 Suivi des données financières et fiscales des collectivités locales

- Recensement des données financières,

- Contrôle de légalité des délibérations à caractère fiscal (à l'exception des états 1259) en lien avec la DDFIP

8-2-3 Répartitions financières (dotations de l'Etat),

En fonctionnement : dotation globale de fonctionnement (DGF), dotation générale de décentralisation (DGD), fonds national de péréquation, fonds national de péréquation de la taxe professionnelle, fonds de solidarité de la région Ile de France FSRIF), fonds de péréquation intercommunal et communal (FPIC)....

En investissement : dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL), fonds de compensation pour la TVA (FCTVA), dotation globale d'équipement (DGE), dotation départementale d'équipement des collèges (DDEC), subventions spécifiques, travaux divers d'intérêt local (TDIL), dotation de politique de la ville (uniquement le paiement)

Autres répartitions : Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle, allocations compensatrices, redevance des mines, répartition du produit des amendes de police

8-2-4 Divers

- Contrôle budgétaire et dissolution des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations syndicales constituées d'office (ASCO) pour l'arrondissement de Melun, telles que définies par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004

8-3 Bureau des Elections (BDE)

Attributions non déconcentrées exercées pour l'ensemble du département

8-3-1 Elections politiques

- Révision annuelle et refonte des listes électorales : synthèse statistique, conseil aux communes
- Bureaux de vote et emplacements d'affichage : révision annuelle de la liste
- Organisation des scrutins :
 - élections générales (sauf enregistrement des candidatures pour les élections municipales pour les communes situées hors de l'arrondissement de Melun,
 - élections partielles (sauf élections municipales partielles cf. point 8.3.6)
- Crédits (dont subventions aux communes pour l'achat d'urnes) : gestion
- Carte d'identité de maire et d'adjoints : délivrance
- Démission des maires et adjoints, des présidents et vice-présidents d'EPCI et syndicats mixtes
- Honorariat d'élus
- Fichier informatisé des communes : mise à jour
- Répertoire national des élus (RNE) : mise à jour

8-3-2 Elections professionnelles : chambre d'agriculture, chambre de commerce et d'industrie, chambres des métiers et de l'artisanat

- Organisation de l'élection des membres de la chambre d'agriculture et de la chambre des métiers et de l'artisanat d'Ile-de-France et de la chambre de métiers et de l'artisanat de Seine-et-Marne
- Organisation de l'élection des membres de la chambre de commerce et d'industrie de région Ile- de-France et territoriale de Seine-et-Marne et des délégués consulaires

8-3-3 Elections des membres de certaines juridictions : tribunaux de commerce, conseils de prud'hommes

- Organisation et suivi du scrutin

8-3-4 Elections sociales : Régime social des indépendants (RSI)

- Réception de la désignation par le candidat ou la liste de candidats de son représentant

8-3-5 Vie citoyenne et démocratique

- Consultation par les électeurs des déclarations de situation patrimoniale des députés et sénateurs
- Mise en œuvre du référendum d'initiative partagée dans la commune la plus peuplée de chaque canton
- Agrément des organismes de formation des élus locaux

Attributions exercées pour l'arrondissement de Melun

8-3-6 Elections politiques

- Elections municipales partielles (enregistrement des candidatures et convocation des électeurs (attribution des sous-préfets pour les communes hors arrondissement de Melun)
- Nomination des délégués de l'administration au sein des commissions administratives chargées de la révision des listes électorales

8-3-7 Conseil et contrôle de légalité des actes relatifs aux institutions et à la vie démocratique locale

- Election des exécutifs (hors communautés de communes et d'agglomération, hors syndicats intercommunaux et syndicats mixtes)
- Désignation des représentants
- Fonctionnement des assemblées
- Délégations aux élus locaux et aux personnels administratifs
- Exercice des mandats locaux
- **Consultations locales des électeurs**



9 SERVICE INTERMINISTÉRIEL DEPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIDSIC)

Responsables du SIDSIC

Définition du schéma directeur départemental des systèmes d'information et communication (SIC) interministériel

Conseil des autorités hiérarchiques locales sur les mesures de sécurité et de défense des systèmes d'information à mettre en œuvre ;

9-1 Pôle études et pilotage

Estimation des besoins SIC de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI supportées ;

Préparation des commandes SIC ;

Gestion logistique des matériels et logiciels SIC ;

Veille technologique ;

Définition des offres de services SIC ;

Pilotage de la réponse aux demandes de moyens SIC ;

Pilotage des projets SIC ;

Gestion des données de référence SIC ;

Délivrance des cartes agent et comedec ;

Contrôle de l'application effective des mesures de sécurité des systèmes d'information ;

Sensibilisation des agents à la sécurité des systèmes d'information ;

9-2 Pôle infrastructure

Définition et mise en œuvre de l'architecture des locaux techniques SIC, des serveurs, des réseaux et des équipements de téléphonie ;

Maintien des matériels liés aux serveurs, aux éléments actifs de réseau, et aux équipements de téléphonie ;

Mise en supervision des éléments liés aux locaux techniques SIC, aux serveurs, aux réseaux et aux équipements de téléphonie ;

Définition et application des procédures d'utilisation des locaux techniques SIC, des serveurs, des réseaux et des équipements de téléphonie ;

Mise en œuvre des systèmes d'information sécurisés gouvernementaux ;

9-3 Pôle proximité

Définition, mise en place et administration des matériels et logiciels SIC composant l'environnement de travail des utilisateurs ;

Gestion technique des applications informatiques nationales ;

Pilotage de la réponse aux incidents sur les moyens SIC ;
Accompagnement et soutien des utilisateurs dans l'usage des moyens SIC ;

9-4 Standard

Mise en relation et suivi des appels ;
Supervision des liaisons gouvernementales, des locaux techniques SIC, des serveurs, des réseaux et des équipements de téléphonie ;
Mise à jour et diffusion des référentiels de données transversaux ;
Gestion des rapports d'utilisation des moyens SIC ;



10 SOUS-PRÉFÈTE CHARGÉE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE ET DE LA COHESION SOCIALE, DELEGUÉE TERRITORIALE ADJOINTE POUR L'ANRU ET POUR LE CGET

10-1 Sous-Préfète chargée de la Politique de la Ville et de la Rénovation Urbaine (BPVRU)

- Pilotage et mise en œuvre de la politique de la ville.
- Pilotage et animation du réseau départemental des délégués du Préfet.
- Suivi, en lien avec la Direction Départementale des Territoires (DDT), des 3 sites en nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU) et des 4 sites en programme de rénovation d'intérêt régional (PRIR).
- Pilotage du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées.
- Pilotage du plan départemental de domiciliation.
- Pilotage du schéma départemental des services aux familles
- Présidence de commissions : coordination des actions de prévention des expulsions locatives, surendettement, Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques Insalubrité (CODERST Insalubrité), comités de pilotage de la politique de la ville pour l'arrondissement de MELUN.
- Coordonnatrice départementale pour l'accueil des réfugiés.

10-2 Secrétariat

- Gestion du courrier.
- Gestion de l'agenda.
- Organisation des réunions et rencontres partenariales.
- Préparation des dossiers pour les réunions de la Sous-préfète et les visites d'actions.
- Instruction et suivi des dossiers d'attribution de la Dotation Politique de la Ville
- Gestion RH (congés et frais des Délégués du Préfet ainsi que des agents du bureau).
- Référent communication pour la politique de la ville.
- Veille juridique volet politique de la ville.
- Secrétariat du comité départemental de suivi des mesures du Comité Interministériel Egalité et Citoyenneté (CIEC).
- Classement et archivage

10-3 Bureau de la Politique de la Ville et de la Rénovation Urbaine

- Suivi et animation, en lien avec les Délégués du Préfet, des contrats de ville nouvelle génération des collectivités suivantes : COMMUNAUTE D'AGGLOMERATIONS MELUN VAL DE SEINE, PARIS VALLEE DE LA MARNE, GRAND PARIS SUD SITE DE SENART, MEAUX, COULOMMIERS, LA FERTE SOUS JOUARRE, VILLEPARISIS, LAGNY SUR MARNE, OZOIR LA FERRIERE, PROVINS, MONTEREAU FAULT YONNE, AVON et NEMOURS.
- Suivi et animation des dispositifs de la politique de la ville (cordées de la réussite, internats de la réussite, Adultes relais, Programmes de réussite éducative, ...).
- Gestion de l'unité opérationnelle départementale du BOP 147 (crédits politique de la Ville).
- Instruction, engagement des dossiers de demande de subvention et mandatement des subventions.
- Suivi des plans de prévention de la radicalisation annexés aux contrats de ville.
- Suivi des conventions d'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties



SOUS-PREFECTURE DE MEAUX

Sous-préfet

- Représentation de l'Etat, relations avec les élus et partenaires institutionnels
- Ordre public, sécurité civile, sécurité routière
- Visites officielles
- Animation et coordination des services de l'État
- Coordination des acteurs publics du territoire
- Aménagement et développement territorial
- Coordination de la politique économique et de l'emploi
- Gestion des dotations

1 Secrétariat Général

Secrétaire générale

- Représentation du sous-préfet
- Coordination et animation de l'activité des services de la sous-préfecture
- Management, organisation et gestion du personnel et des ressources de la sous-préfecture
- Suivi budgétaire, comptable et des contrats (travaux, entretien, achats...)
- Organisation des missions transversales de la sous-préfecture (courrier, sécurité, travaux, accueil du public...)
- Gestion de la communication (site internet, public...)
- Suivi du contrôle de gestion, de la qualité et de la performance

Secrétariat particulier

- Secrétariat du sous-préfet et de la secrétaire générale
- Gestion de la messagerie générale de la sous-préfecture
- Gestion de l'administration des ressources humaines
- Gestion du budget et des devis (suivi dans les applications)

2 Bureau de la Circulation

2-1 Pré – accueil

- Renseignements des usagers dossiers résiduels cartes grises
- Point numérique télé procédures permis de conduire/cartes grises

2-2 Permis de conduire

Portail guichet agents (PGA) qui permet le traitement des opérations suivantes :

- Conversion permis militaires
- Traitement des réquisitions
- Duplicata de permis suite à perte ou vol
- Réédition des permis de conduire suite à visite médicale
- Validation des diplômes professionnels
- Cartes ambulance
- Déclaration de pertes de permis de conduire

2-3 Commission médicale

- Etablissement du planning des réunions de la commission médicale primaire des arrondissements de Meaux et Torcy
- Suivi des demandes de convocation et convocation par mèl ou courrier des conducteurs devant la commission médicale
- Prorogation de restriction de la validité des permis de conduire après avis de la commission médicale
- Restriction de la validité des permis de conduire après avis de la commission médicale

3 Bureau des Etrangers

3-1 Accueil

3-2 Titres étrangers

- Accueil des étrangers
- Instruction des dossiers de demande de titre de séjour : renouvellement, premières demandes avec entrée régulière, régularisation des parents d'enfant français, conjoint de Français sans visa long séjour, accords bilatéraux (Algérie, Tunisie)
- procédures de changement de statut hors autorisation de la DIRECCTE
- Signalements aux services de police en cas de difficultés
- Prise de décision, remise des titres, réalisation de l'entretien d'intégration concernant l'accès à la carte de résident
- Etablissement des titres suivants :
 - titres de voyage pour réfugiés et apatrides, titres d'identité et de voyage pour les bénéficiaires de la protection subsidiaire

- documents de circulation et titre d'identité républicain pour étrangers mineurs
- Etablissement de documents de voyages collectifs pour étrangers mineurs
- Cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française
- Avis pour la délivrance d'un visa retour au consulat de France à l'étranger
- Contrôle des titres pluriannuels

4 Bureau de l'animation et du développement des territoires

4.1 Relations avec les collectivités locales

- Information et conseil auprès des élus sur toute question relative à la vie communale ou intercommunale, en liaison avec la DRCL à l'exception des domaines territorialisés
- Contrôle de légalité : réception, visa et tri des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre de la stratégie départementale, mise en signature des lettres d'observation
- Contrôle de légalité des actes relatifs aux institutions locales, à la vie démocratique locale et aux pouvoirs de police des collectivités de l'arrondissement
- Suivi, en mutualisation avec la préfecture, des collectivités inscrites au réseau départemental d'alerte ou en suivi particulier sur le plan budgétaire et financier
- Sélection et instruction des projets des collectivités éligibles, subventionnées par la DETR et par la DSIL notamment
- Contrôle des actes relatifs à la désignation des délégués communaux ou intercommunaux dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes ayant leur siège dans l'arrondissement
- Arrêté de désignation du représentant du préfet au comité des conseils d'école

4.2 Elections locales

- Enregistrement des candidatures pour les élections municipales générales et délivrance des récépissés
- Organisation des élections municipales partielles (dont notamment l'enregistrement des candidatures, la délivrance des récépissés et la convocation des électeurs)
- Nomination des délégués de l'administration au sein des commissions administratives chargées de la révision des listes électorales
- Associations de financement des campagnes électorales, déclarées dans les arrondissements de Meaux et de Torcy

4.3 Coordination et conduite des politiques publiques territorialisées

4-3-1 Prévention et sécurité

- Participation aux travaux des conseils locaux/intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance
- Commissions de sécurité et d'accessibilité pour les ERP

- Gens du voyage : arrêtés de mise en demeure, suivi de la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage, contentieux
- Conseil d'évaluation du centre pénitentiaire de Meaux/Chauconin-Neufmontiers
- Gestion de crise (en lien avec le SIDPC)

4-3-2 Emploi – Formation – Développement économique

- Accompagnement des projets locaux de développement économique - publics ou privés – et coordination des services de l'Etat
- Suivi des mutations économiques, des entreprises en difficultés et des entreprises en développement
- Pilotage et suivi des travaux du SPE (service public pour l'emploi)
- Relations avec les acteurs de l'emploi et du développement économique (notamment participation aux instances de gouvernance de ces structures : missions locales, GIP...)
- Suivi des dispositifs en faveur de l'emploi (contrats aidés, garantie jeune, etc....)

4-3-3 Aménagement du territoire – Environnement - Urbanisme

- Suivi des projets d'aménagement du territoire et de développement local - urbain ou rural – et coordination des services de l'Etat
- Rédaction d'avis à destination du préfet, dans le cadre des procédures d'enquêtes publiques, toutes réglementations confondues
- Suivi des dispositifs de protection et de promotion de l'environnement (NATURA 2000, Parc Naturel Régional, plans de paysages, sites classés) et participation aux instances de pilotage et/ou de préfiguration
- Pilotage des commissions consultatives de l'environnement auprès des aéroports de Meaux et de Coulommiers ; suivi des travaux de la CCE de l'aéroport Roissy CDG (notamment représentation du préfet de Seine-et-Marne au sein de la commission consultative d'aide aux riverains)
- Pilotage du comité de suivi loi sur l'eau de l'aéroport Roissy CDG
- Pilotage des commissions suivi de site de l'arrondissement
- Coordination de l'action des services de l'Etat dans les phases d'élaboration des documents d'urbanisme : SCOT, PLU. Signature des avis de l'Etat et des lettres d'observation
- Suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de prévention des risques technologiques (PPRT), des plans particuliers d'intervention (PPI) et des plans communaux de sauvegarde (PCS), ainsi que de tout autre document similaires (opérationnel ou planification)
- Traitement des interventions environnementales et en matière d'autorisations d'occupation du sol
- Coordination de l'action des services de l'Etat en matière de lutte contre les constructions illégales

4-3-4 Réglementation générale

- Professions et activités commerciales
 - revendeurs d'objets mobiliers, délivrance du récépissé de déclaration, dépôt des registres de brocantes
- Permis de chasser : délivrance des attestations préfectorales pour l'obtention des duplicatas de permis de chasser auprès de l'ONCFS (arrondissements de Meaux et Torcy)
- Réglementation aérienne :
 - Manifestations aériennes instruction des dossiers et autorisations
 - Lâchers de ballons : prescriptions
- Jeux et spectacles
 - Feux d'artifice (hors 35 kg) : instruction de la recevabilité des dossiers, demande d'avis des services partenaires, récépissé de déclaration sur CERFA
 - Agréments d'artificiers K2/K3 : instruction de la recevabilité des dossiers, demande d'avis des services partenaires, arrêté d'agrément
 - Combats de boxe : instruction de recevabilité des dossiers, demande d'avis des services partenaires, arrêté d'autorisation
- Epreuves, compétitions et manifestations sportives
 - Epreuves sportives sur route (courses cyclistes et pédestres, randonnées cyclotouristes et pédestres) : instruction recevabilité des dossiers, (suppression du terme autorisation à compter du 14/12/2017) récépissés de déclaration, arrêté d'autorisation
 - Epreuves et compétitions sportives sur terrains homologués (sports mécaniques) : autorisations
 - Grands rassemblements (**définition à harmoniser entre les sites**) : instruction recevabilité des dossiers, demande d'avis des services partenaires, autorisation
 - Ball-traps : instruction de recevabilité des dossiers, demande d'avis des services partenaires, envoi de courrier de prescription.
- Débits de boissons
 - Fermetures administratives
 - Dérogations aux horaires d'ouverture et de fermeture
- Associations
 - Type loi 1901 : instruction de recevabilité des dossiers, création, modification, (suppression de radiation par dissolution)
 - Associations syndicales libres : instruction de recevabilité des dossiers, création, modification, dissolution, envoi courrier ASL et DILA (JO)
 - Associations syndicales autorisées : à acquérir (mission DNO)
 - Associations syndicales constituées d'office : à acquérir (mission DNO)
 - Associations Foncières Urbaines Libres : instruction de recevabilité des dossiers, saisie informatique
 - Constitution, dissolution et contrôle administratif des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations syndicales constituées d'office (ASCO) pour les arrondissements de Meaux et de Torcy, telles que définies par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004
- Opposition à sortie de territoires pour mineurs (15J) : gestion de rendez-vous (prise et réception), instruction recevabilité des dossiers, présentation des dossiers au sous-préfet, rejet ou envoi FAX DPAF, lettre au procureur si IST lancée
- Réquisitions

- Foires et salons : (interrogation car considéré comme vente au déballage = compétence mairie, mais grand rassemblement de fait = en zone police d'Etat, la prévention du trouble à l'ordre public est du ressort du Préfet)
- Biens vacants et sans maîtres

5 Pôle interministériel logement / cohésion sociale

Services des expulsions locatives

- Rapports locatifs (arrondissements de Meaux et Torcy) : instruction des dossiers de demande de concours de la force publique pour les locaux d'habitation et les locaux commerciaux
- Mise en œuvre du dispositif de prévention issu de la loi de lutte contre les exclusions
- En interaction avec les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : application du dispositif de prévention issu de la loi de lutte contre les exclusions (Loi ALUR) par la saisie de la CCAPEX



SOUS-PREFECTURE DE TORCY

Sous-préfet

- Représentation de l'Etat, relations avec les élus
- Ordre public, sécurité civile, sécurité routière
- Visites officielles
- Animation des services de l'Etat et coordination des acteurs publics du territoire
- Coordination des services de l'Etat
- Action économique et développement territorial
- Coordination de la politique de l'emploi

1 Secrétaire général

- Suppléance du sous-préfet
- Coordination et animation de l'activité des services
- Management, organisation et gestion des ressources
- Suivi du contrôle de gestion, de la qualité (réfèrent Marianne) et de la performance

2 Secrétariat général

- Secrétariat du sous-préfet et du secrétaire général
- Accueil pour les rendez-vous et réunions
- Budget de fonctionnement
- Gestion du personnel, relations avec les fournisseurs et suivi des travaux
- Sécurité, gardiennage et entretien de la sous-préfecture
- Gestion des archives
- Conduite automobile, garage
- Réception et tri du courrier

3 Bureau de la réglementation et de la coordination territoriale

3-1 Pôle des actions interministérielles et des relations avec les collectivités locales

3-1-1 Affaires réservées

- Interventions des parlementaires et autres élus

3-1-2 Affaires interministérielles

- Mise en œuvre des politiques de l'Etat dans l'arrondissement, en particulier dans les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'accompagnement social, de la sécurité publique et civile, de l'environnement, des affaires économiques et de l'emploi, et des gens du voyage
- Dossiers relatifs aux JO 2024, à la lutte contre l'illettrisme et à l'intelligence économique (compétence départementale)
- Prévention de la délinquance
- Suivi des CLSPD et CISPD
- Intervention du sous-préfet dans les procédures d'urbanisme : schémas de cohérence territoriale, plans locaux d'urbanisme, zones d'aménagement concerté, zones d'aménagement différé, lotissements, droit de préemption urbain, plans de prévention des risques (carrières, inondations, sécheresse), plans d'exposition au bruit
- Traitement des réclamations en matière d'autorisations d'occupation du sol (permis de construire, permis de démolir, défrichement)
- Dossiers relatifs aux équipements et aux infrastructures routières, autoroutières et ferroviaires
- Suivi de dossiers ponctuels dans les domaines culturels et touristiques
- Commissions de suivi de site (CSS) et comités locaux de concertation et de suivi (CLCS)
- Commissions consultatives de l'environnement auprès des aérodromes (LOGNES-EMERAINVILLE, CHELLES-LE PIN)
- Suivi des dossiers relatifs aux installations classées, interventions, avis
- Plaintes liées aux nuisances (bruit, pollutions diverses...)
- Suivi des dossiers concernant la politique de l'eau (schéma d'aménagement et de gestion des eaux, qualité des eaux)
- Suivi des problématiques économiques, entreprises en difficultés, SPEL
- Gens du voyage : suivi de l'application du schéma départemental, réclamations, mise en demeure de quitter les lieux en cas d'urgence et demande de concours de la force publique
- Expulsions locatives, tâche mutualisée avec la sous-préfecture de Meaux : instruction par les services de la sous-préfecture de Meaux, décision par le sous-préfet de Torcy
- Commission locale relative à la gestion de la ZUPEC de Chessy-Val d'Europe
- Commission intercommunale du logement (CIL)
- Enquêtes publiques
- Accompagnement des projets locaux de développement économique - publics ou privés – et coordination des services de l'Etat

3-1-3 Relations avec les collectivités locales

- Information et conseils auprès des élus sur toute question relative à la vie communale ou intercommunale, en liaison avec la DRCL à l'exception des domaines territorialisés
- Contrôle de légalité : réception, visa et tri des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre de la stratégie départementale, mise en signature des lettres d'observation
- Contrôle de légalité des actes relatifs aux institutions locales, à la vie démocratique locale et aux pouvoirs de police des collectivités de l'arrondissement
- Suivi, en mutualisation avec la préfecture, des collectivités inscrites au réseau départemental d'alerte ou en suivi particulier sur le plan budgétaire et financier
- Immeubles vacants et sans maître

- Sélection et instruction des projets des collectivités éligibles, subventionnées par la DETR et par la DSIL notamment
- Contrôle des actes relatifs à la désignation des délégués communaux ou intercommunaux dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes ayant leur siège dans l'arrondissement
- Arrêté de désignation du représentant du préfet au comité des conseils d'école

3-1-4 Elections locales

- Enregistrement des candidatures pour les élections municipales générales et délivrance des récépissés
- Organisation des élections municipales partielles (dont notamment l'enregistrement des candidatures et la convocation des électeurs)
- Nomination des délégués de l'administration au sein des commissions administratives chargées de la révision des listes électorales

3-2 Pôle réglementation générale

3-2-1 Commission de sécurité et d'accessibilité d'arrondissement

- Secrétariat
- Tenue des commissions
- Suivi des avis défavorables

3-2-2 Réglementation générale

- Sécurité et tranquillité publiques :
 - feux d'artifice, rayons laser
 - délivrance des agréments des artificiers C2-C3-T1
 - ball-trap
 - gardes particuliers: délivrance des agréments
- Réglementation aérienne
 - avis sur les créations de pistes U.L.M.
 - manifestations aériennes (dont montgolfières, aéromodélisme...) : instruction des dossiers et autorisations
 - sauts en élastique
 - lâchers de ballons
- Epreuves sportives (ES) :
 - sur route (courses pédestres ou cyclistes)
 - motorisées, sur route, sur circuits et terrains aménagés
 - avis ES inter-arrondissements
 - combats de boxe (autorisation)
- Instruction des demandes d'autorisation de manifestations nautiques (compétences départementales)
- Manifestations commerciales :
 - loteries,

- salons hors parc d'exposition
- déclaration des revendeurs d'objets mobiliers, délivrance du récépissé de déclaration, dépôt des registres de brocantes
- Attributions diverses :
 - associations syndicales libres / associations foncières urbaines libres
 - dépôt des registres des brocantes
- Débits de boissons :
 - dérogations aux heures de fermeture légales
 - fermetures administratives
 - demandes diverses relatives aux licences et implantation des débits de boissons
- Oppositions à la sortie de territoire pour mineurs

3-2-3 Courrier et réception des actes

- réception des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre de la stratégie départementale

4 Délégués du préfet, en charge de la politique de la ville

- Mobilisation et renforcement des dispositifs existants dans les quartiers prioritaires
- Synthèse des informations en vue d'éclairer la décision publique en matière de prévention de la délinquance, de sécurité et de justice, d'emploi et de formation et d'éducation

5 Bureau des étrangers

Titres de séjour

- Instruction des dossiers de demande de titre de séjour (renouvellement, premières demandes sauf régularisations, duplicata, changement d'adresse), prise de décision, remise des titres, réalisation de l'entretien d'intégration concernant l'accès à la carte de résident
- Etablissement des titres suivants:
 - titres de voyage pour réfugiés et apatrides, titres d'identité et de voyage pour les bénéficiaires de la protection subsidiaire
 - documents de circulation pour étrangers mineurs
 - titres d'identité républicains pour étrangers mineur
- Etablissement de documents de voyages collectifs pour étrangers mineurs
- Etablissement des visas préfectoraux de retour
- Attestation d'entrée sur le territoire en même temps que le dernier parent régularisé au titre d'une carte de séjour « vie privée et familiale » permettant l'ouverture de droits par la CAF

6 Bureau de l'acquisition de la nationalité française

Plateforme départementale

- Instruction et décision concernant les dossiers de réintégration et de naturalisation par décret (majeurs et mineurs)
- Instruction des dossiers d'acquisition de la nationalité française par mariage

***Projet d'annexe à l'arrêté préfectoral n° DRHM-2017-2 portant organisation
des services de la préfecture et des sous-préfectures***

- Cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française: préparation des cérémonies, en lien avec chaque structure, selon un protocole établi conjointement; organisation des cérémonies pour les résidents de l'arrondissement de Torcy
- Libération des liens d'allégeance à la France: instruction des demandes



SOUS-PREFECTURE DE FONTAINEBLEAU

Sous-Préfet

- Représentation de l'Etat
- Coordination des services de l'Etat dans l'arrondissement
- Ordre public, sécurité publique, sécurité civile, sécurité routière.
- Affaires réservées. Relations avec les élus. Visites officielles
- Immobilier de l'Etat
- Conseil aux collectivités
- Emploi, développement économique, protection du patrimoine
- Politique de la ville et missions locales
- Suivi des entreprises en difficulté

1 Secrétaire Générale

- Représentation du sous-préfet
- Direction, animation, organisation et contrôle des services de la sous-préfecture
- Gestion du personnel
- Suivi des dossiers sensibles et des dossiers de sécurité (CLSPD, GDV)
- Présidence de la commission de sécurité d'arrondissement et suivi des ERP sensibles
- Contentieux (réalisation de mémoires en défense)
- Suivi des dossiers de l'arrondissement en Commission de coordination des actions de prévention des expulsions, et logement indigne.

2 Secrétaire général adjoint

- Suppléance du secrétaire général, y compris dans son rôle de représentation du sous-préfet
- Contrôle des activités liées aux titres et à l'accueil du public
- Accueil du public difficile
- Suivi des dossiers environnementaux - forêt de Fontainebleau
- Commission de suivi de site (CCS= et comités locaux de concertation et de suivi (CLCS)
- Suivi des travaux de la sous-préfecture

3 Chargé de mission - Ingénierie territoriale

- Suivi des politiques interministérielles en matière de développement économique et d'emploi. (SPEP, entreprises en difficultés, entreprises s'installant sur le territoire, liens avec les missions locales et pôle emploi, Pacte sud 77, suivi du PSAD...)

4 Cabinet

- Secrétariat particulier du sous-préfet (agendas, affaires réservées, préparation des dossiers)
- Secrétariat du cabinet

- Gestion administrative du personnel et des frais de déplacement
- Suivi du budget, correspondant chorus
- Suivi des inventaires
- Correspondant du contrôle de gestion
- Correspondant communication
- Correspondant informatique

5 Pôles citoyenneté

5-1 Accueil – Information

- Label Marianne et modernisation
- Pré-accueil et information du public
- Service courrier

5-2 Titres

- Oppositions et interdictions pour la sortie de territoire pour les mineurs
- Section étrangers : Accueil, instruction, délivrance et remise des titres et documents :
 - premier titre pour les étrangers entrés avec un visa long séjour
 - premier titre pour les étrangers déjà sur le territoire
 - premier titre valable 10 ans
 - cartes de séjour pluriannuelles
 - renouvellement de la carte de séjour temporaire d'un an
 - renouvellement de la carte de résident
 - duplicata suite à perte ou vol
 - titre de voyage pour réfugiés
 - titre d'identité et de voyage pour apatrides et bénéficiaires de la protection subsidiaire
 - Tirem et Dcem
- Lutte contre la fraude

5-3 Commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement

- Secrétariat de la commission en lien avec le SDIS

6 Pôle conseil aux élus et police générale

Pôle départemental du contrôle des états fiscaux 1259 (4 taxes et taxe d'enlèvement des ordures ménagères) en lien avec la DDFIP

6-1 Relations avec les collectivités locales

- Information et conseil auprès des élus sur toute question relative à la vie communale ou intercommunale, en liaison avec la DRCL à l'exception des domaines territorialisés

- Contrôle de légalité : visa des actes, réception et tri des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre de la stratégie départementale, mise en signature des lettres d'observations
- Contrôle de légalité des actes relatifs aux institutions locales, à la vie démocratique locale et aux pouvoirs de police des collectivités de l'arrondissement
- Constitution, dissolution et contrôle administratif des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations syndicales constituées d'office (ASCO) pour l'arrondissement, telles que définies par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004
- Enquêtes publiques
- Instruction et sélection des projets des collectivités éligibles, subventionnées par la DETR et par la DSIL notamment
- Arrêté de désignation du représentant du préfet au comité des conseils d'école
- Suivi des plans communaux de sauvegarde
- Gens du voyage : arrêtés de mise en demeure de quitter les lieux

6-2 Police générale :

- Revendeurs d'objets mobiliers
- Débits de boissons (dérogation à l'heure de fermeture et fermeture administrative)
- Manifestations aériennes
- Feux d'artifice
- Ball-trap
- Loteries
- Lâchers de ballons
- Manifestations sportives sur la voie publique
- Prévention des expulsions locatives et octroi du concours de la force publique.

6-3 Elections politiques

- Enregistrement des candidatures pour les élections municipales générales et délivrance des récépissés
- Organisation des élections municipales partielles (dont notamment l'enregistrement des candidatures et la convocation des électeurs)
- Nomination des délégués au sein des commissions chargées de l'élaboration des listes électorales
- Information de la démission des conseillers municipaux

7 Pôle départemental Décorations

7-1 Section Distinctions honorifiques

- Distinctions honorifiques (Ordres nationaux et ministériels) : Ordre national de la Légion d'honneur, Ordre national du Mérite, Ordre des Palmes académiques, Ordre du Mérite Agricole, Ordre des Arts et Lettres,
- Médailles d'honneur : médailles d'honneur pour actes de courage et de dévouement, médaille de la famille, médaille de la sécurité intérieure, médaille d'honneur de la

police nationale, médaille d'honneur de la santé et des affaires sociales, médaille du tourisme, médaille de l'enseignement technique.

7-2 Section Médailles d'honneur

- Médailles d'honneur : médaille d'honneur de l'aéronautique, médaille d'honneur agricole, médaille d'honneur régionale, départementale et communale, médaille d'honneur des sociétés musicales et chorales, médaille d'honneur des transports routiers, médaille d'honneur du travail, médaille d'honneur des travaux publics,

8 Délégué du préfet

Délégué chargé de la politique de la ville dans les quartiers prioritaires d'Avon et de Nemours



SOUS-PREFECTURE DE PROVINS

Sous-préfet

- Représentation de l'Etat
- Coordination des services de l'Etat dans l'arrondissement
- Management de l'équipe de la sous-préfecture
- Affaires réservées. Relations avec les élus. Visites officielles
- Police, sécurité des personnes et des biens, ordre public, sécurité publique, sécurité civile, sécurité routière
- Immobilier de l'Etat
- Conseil aux collectivités
- Emploi, développement économique, protection du patrimoine
- Politique de la ville et missions locales
- Suivi des entreprises en difficulté

1 Secrétaire Général

- Représentation du sous-préfet
- Direction, animation, organisation et contrôle des services de la sous-préfecture
- Gestion du personnel
- Travail avec les collectivités locales et les services déconcentrés
- Suivi de dossiers sensibles et/ou à enjeux (en lien avec le sous-préfet)
- Co-présidence des commissions de sécurité et d'accessibilité
- Correspondant formation
- Correspondant communication
- Référent Marianne
- Management (personnel de la sous-préfecture)
- Suivi des dossiers Natura 2000
- Commissions de suivi des sites (CSS) et comités locaux de concertation et de suivi (CLCS)

2 Secrétaire général adjoint

- Suppléance du secrétaire général y compris dans son rôle de représentation du sous-préfet
- Participation au management et à l'organisation des services de la sous-préfecture
- Suivi de dossiers sensibles et/ou à enjeux en lien avec le secrétaire général
- Encadrement des services de réglementation (pôle réglementation et sécurité)
- Co-présidence des commissions de sécurité et d'accessibilité
- Suivi des dossiers de sécurité
- Préparation des projets de discours du sous-préfet
- Référent fraude

3 Chef du pôle de l'animation territoriale et de l'appui juridique

- Suppléance du secrétaire général y compris dans son rôle de représentation du sous-préfet
- Encadrement du pôle de l'animation territoriale et de l'appui juridique et du chargé de mission des affaires sociales
- Animation et coordination des services de l'Etat en lien avec le sous-préfet et le secrétaire général
- Ingénierie territoriale : suivi des projets structurants et des politiques contractuelles (SPEP, politique de la ville en lien avec le délégué du Préfet à la politique de la ville, contrats de ruralité)
- Suivi de l'emploi et des entreprises
- Suivi de l'économie agricole
- Suivi des dossiers des gens du voyage et notamment les arrêtés de mise en demeure de quitter les lieux
- Co-présidence des commissions de sécurité et d'accessibilité
- Appui juridique (suivi du contentieux pour l'ensemble de la sous-préfecture - réalisation de mémoires en défense)

4 Chargé de mission - Affaires sociales

- Prévention des expulsions locatives et octroi du concours de la force publique
- Commission de prévention des expulsions
- Logement indigne
- Suivi des dossiers sensibles ayant trait aux affaires sociales (relogements, interventions, etc.)
- Correspondant contrôle de gestion

5 Accueil – Information

- Courrier, télécopie
- Information du public
- Pré-accueil

6 Cabinet

- Secrétariat particulier du sous-préfet (agendas, affaires réservées)
- Suivi des congés du personnel de résidence en lien avec le sous-préfet
 - Suivi du budget de la résidence et de la sous-préfecture
 - Suivi des travaux
 - Suivi des aspects sécurité incendie et sécurité anti-intrusion de la sous-préfecture
 - Suivi des inventaires
 - Correspondant action sociale
 - Préparation des dossiers pour le sous-préfet

7 Pôle Réglementation et Sécurité

Sauf mention contraire, missions exercées pour l'arrondissement de Provins

Réglementations générales

Commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement de Provins

- Secrétariat de la commission de sécurité et en lien avec le SDIS et suivi des avis
- Suivi des ERP sensibles en lien avec le secrétaire général et le secrétaire général adjoint

Manifestations sportives et festives et chasse

- Epreuves et manifestations sportives sur terrains non homologués
- Epreuves sportives sur route : courses cyclistes, rallyes automobiles, randonnées cyclotouristes, pédestres et multisports : autorisation ou récépissé de déclaration
- Secrétariat de la formation spécialisée « épreuves sportives » - Commission départementale de la sécurité routière
- Manifestations festives et grands rassemblements
- Dérogations à l'arrêté portant homologation du circuit de vitesse de La Ferté-Gaucher
- Meetings aériens, lâchers de ballons
- Ball-trap : réception des déclarations d'ouverture sur terrain communal
- Permis de chasser : délivrance des attestations préfectorales pour l'obtention des duplicatas de permis de chasser auprès de l'ONCFS (*arrondissements de Provins et Melun*)

Professions et activités commerciales réglementées

- Distillateurs ambulants : autorisation d'exercer (*ensemble du département*)
- Agrément des entreprises de domiciliation juridique (*ensemble du département*)
- Gardes particuliers
- Débits de boissons : réception des déclarations d'ouverture, de mutation, de fermeture, dérogations aux heures de fermeture, fermetures administratives
- Revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) : délivrance du récépissé de déclaration, dépôt des registres des manifestations publiques (*arrondissements de Provins et de Melun*)
- *Carte de guide conférencier (ensemble du département)*

Réglementation funéraire

- Inhumation dans les propriétés privées : *autorisation (ensemble du département)*
- Transport de corps en dehors du territoire métropolitain : *autorisation (ensemble du département)*

- Cimetières : autorisation de création ou d'agrandissement dans les communes urbaines (*ensemble du département*)
- Crématoriums et funérariums : autorisation de création et d'extension (*ensemble du département*)
- Dépassement du délai légal de 6 jours pour procéder à l'inhumation ou à la crémation : dérogation (*ensemble du département*)
- Habilitation des organismes chargés d'assurer le service extérieur des pompes funèbres (*ensemble du département*)

Citoyenneté

- Service national : réception des déclarations d'option établies en vertu des accords internationaux pour les binationaux (*ensemble du département*)
- Cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française pour les résidents de l'arrondissement de Provins

Pôle Armes et Explosifs

Sauf mention contraire, missions exercées pour l'ensemble du département

- Autorisations d'acquisition et de détention d'armes et de munitions : délivrance et retrait
- Déclarations de détention ou d'enregistrement d'armes : envoi d'un récépissé
- Bourses aux armes : autorisation d'organiser
- Carte européenne d'armes à feu : délivrance
- Autorisations d'ouverture de commerces d'armes et agréments pour les armuriers
- Port d'arme des convoyeurs de fonds
- Port d'arme : autorisations et visas
- Exportations de matériel de guerre : visa
- Visas des bons de commande et des certificats d'acquisition d'explosifs
- Agrément technique et autorisation d'exploitation des dépôts et débits de poudre et substances explosives
- Autorisation individuelle et habilitation à l'emploi de produits explosifs
- Tirs d'artifices de divertissement : délivrance des autorisations et agréments (*arrondissement de Provins et de Melun*)
- Artificiers C4T2 agréments niveaux 1 et 2

8 Pôle de l'animation territoriale et de l'appui juridique

8-1 Relations avec les collectivités locales

- Information et conseil auprès des élus sur toute question relative à la vie communale ou intercommunale, en liaison avec la DRCL à l'exception des domaines territorialisés
- Contrôle de légalité : Visa des actes, réception et tri des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre de la stratégie départementale, mise en signature des lettres d'observation

- Contrôle de légalité des actes relatifs aux institutions locales, à la vie démocratique locale et aux pouvoirs de police des collectivités de l'arrondissement ainsi que, le cas échéant, des actes non concernés par la départementalisation
- Contrôle des actes relatifs à la désignation des délégués communaux ou intercommunaux dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes ayant leur siège dans l'arrondissement
- Suivi, en mutualisation avec la préfecture, des collectivités inscrites, sur le plan budgétaire et financier, au réseau départemental d'alerte ou en suivi particulier
- Sélection et instruction des projets des collectivités éligibles, subventionnés par la DETR et, le cas échéant, par la DSIL notamment
- Enregistrement des candidatures pour les élections municipales générales et délivrance des récépissés
- Elections municipales partielles (enregistrement des candidatures, délivrance des récépissés et convocation des électeurs)
- Suivi des plans communaux de sauvegarde
- Nomination des délégués de l'administration au sein des commissions chargées de l'élaboration des listes électorales

8-2 Etablissements publics locaux et de coopération intercommunale

- Contrôle des actes relatifs à la désignation des délégués communaux ou intercommunaux dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes ayant leur siège dans l'arrondissement
- Constitution, dissolution et contrôle administratif des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations syndicales constituées d'office (ASCO) de l'arrondissement, telles que définies par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004

8-3 Affaires scolaires du 1^{er} degré

- Arrêté de désignation du représentant du préfet au comité des conseils d'école
- Instruction des demandes de dérogation et médiation le cas échéant

8-4 Urbanisme et environnement

- Enregistrement, tri et sélection des actes d'urbanisme, transmission à la DDT
- Relation avec les services déconcentrés en ce qui concerne les questions d'urbanisme et d'environnement
- Suivi des documents en matière d'urbanisme
- Environnement :
 - installations classées
 - carrières
 - lutte contre les nuisances
- Pilotage des commissions de suivi des sites (CSS) de l'arrondissement





PREFET DE SEINE-ET-MARNE

SOUS-PREFECTURE DE PROVINS

Pôle Réglementation & Sécurité

Section Réglementation Générale

Dérogations sonores

Téléphone : 01 60 58 57 44

Mail : sp-reglementation-provins@seine-et-marne.gouv.fr

ARRETE N°17.773.476

Accordant une dérogation aux dispositions de l'arrêté du 03 juillet 2017 portant homologation du circuit de vitesse de La Ferté-Gaucher.

**La Sous-Préfète de PROVINS,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le Code du Sport,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Santé Publique, notamment ses articles R.1334-32 et suivants,

VU le Code Pénal,

VU le décret du Président de la République en date du 27 juillet 2016 portant nomination de Madame Laura REYNAUD, en qualité de Sous-Préfète hors classe de l'arrondissement de PROVINS,

VU l'arrêté de Monsieur le Ministre de l'Intérieur (NOR : INTS1713656A) en date du 03 juillet 2017 portant homologation du circuit de vitesse de La Ferté-Gaucher,

VU l'arrêté préfectoral n° 17/PCAD/242 du 1^{er} septembre 2017 donnant délégation de signature à Madame Laura REYNAUD, Sous-préfète hors classe de l'arrondissement de PROVINS,

VU la demande formulée le 09 septembre 2017 par Monsieur Pascal DESPLANQUES, gérant de la Société Circuits Automobiles LFG, sollicitant une dérogation sonore pour l'utilisation du circuit de vitesse fixés par l'arrêté du 03 juillet 2017 susvisé,

VU l'avis favorable en date du 14 septembre de Monsieur le Maire de La Ferté-Gaucher,

VU l'avis favorable en date du 12 septembre 2017 de Monsieur le Maire de Chartronges,

Vu l'avis favorable en date du 15 septembre 2017 de Monsieur le Maire de Saint-Mars-Vieux-Maisons,

VU l'avis favorable en date du 15 septembre 2017 de l'Agence Régionale de Santé de Seine-et-Marne,

VU l'avis favorable en date du 13 septembre 2017 de la Brigade de Gendarmerie de La Ferté-Gaucher,

ARRETE

ARTICLE 1er

Une dérogation sonore aux dispositions de l'arrêté du 03 juillet 2017 portant homologation du circuit de vitesse de La Ferté-Gaucher est accordée à Monsieur Pascal DESPLANQUES, gérant de la Société Circuits Automobiles LFG, pour l'utilisation des pistes de vitesse le dimanche 10 décembre 2017.

ARTICLE 2

Cette dérogation est accordée dans le cadre de stages de l'école de pilotage GT Cascadevents, et dont les mesures du bruit, selon prise de mesure de la FFSA, ne dépassent pas 95dB (A). Les véhicules qui circuleront sont de catégorie « tourisme et grand tourisme » et ne seront pas plus de 8 en même temps sur les pistes.

ARTICLE 3

Monsieur Pascal DESPLANQUES est chargé d'informer les riverains préalablement à la tenue de cette manifestation. L'utilisation éventuelle de matériel de sonorisation avec diffusion de musique amplifiée ne devra pas être la source d'une gêne sonore pour le voisinage.

ARTICLE 4

Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte application des dispositions des codes, décrets et arrêtés précités.

En aucun cas, la responsabilité de l'Etat et de la commune ne pourra être engagée et aucun recours ne pourra être exercé contre eux.

ARTICLE 5

- Monsieur le Maire de LA FERTE-GAUCHER
- Monsieur le Maire de CHARTRONGES
- Monsieur le Maire de SAINT-MARS-VIEUX-MAISONS
- Monsieur le Chef d'escadron, commandant la Compagnie de Gendarmerie de COULOMMIERS
- Monsieur le Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France
- Monsieur le Chef de centre du Service Départemental d'Incendie et de Secours de LA FERTE GAUCHER
- Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à l'organisateur.

PROVINS, le 06 novembre 2017

La Sous-Préfète



Laura REYNAUD



PREFET DE SEINE-ET-MARNE

SOUS-PREFECTURE DE PROVINS

Pôle Réglementation & Sécurité

Section Réglementation Générale

Manifestations Sportives – Courses Pédestres

Téléphone : 01.60.58.57.44

Mail : sp-reglementation-provins@seine-et-maine.gouv.fr

Arrêté préfectoral n°17.773.482
Autorisant une course pédestre
organisée le samedi 16 décembre
2017 par la commune de
Donnemarie-Dontilly.

La Sous-Préfète de PROVINS
Chevalier de La Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2215-1,

VU le Code de la Route et notamment ses articles R.411-29 à R.411-32,

VU le Code du Sport et notamment dans sa partie réglementaire, ses articles R.331-6 et suivants, relatifs à la réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique ses articles A 331-2 à A 331-42 relatifs à l'organisation et la sécurité des manifestations sportives,

VU les arrêtés ministériels (Intérieur) du 26 mars 1980 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives,

VU l'arrêté ministériel NOR INTS1637452A du 30 décembre 2016 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives à certaines périodes de l'année 2017,

VU l'arrêté préfectoral n° 17 CAB SIDPC ES 07 du 1^{er} mars 2017 interdisant certaines voies aux épreuves et compétitions sportives ainsi qu'aux manifestations sportives ou ludiques de type randonnées, rallyes, relais, brevets automobiles, cyclomotoristes, cyclotouristes, cyclistes, pédestres, équestres ou rollers et aux manifestations type téléthon, soit à titre permanent, soit pendant certaines périodes de l'année 2017,

VU le décret du Président de la République en date du 27 juillet 2016 portant nomination de Madame Laura REYNAUD, en qualité de Sous-Préfète hors classe de l'arrondissement de PROVINS,

VU l'arrêté préfectoral n° 17/PCAD242 du 1^{er} septembre 2017 donnant délégation de signature à Madame Laura REYNAUD, Sous-Préfète hors classe de l'arrondissement de PROVINS,

VU la demande formulée par Monsieur Serge ROSSIERE-ROLLIN, en vue d'organiser une course pédestre le samedi 16 décembre 2017 de 19h à 21h (annexe D),

VU l'attestation d'assurance du 30 janvier 2017, conforme aux dispositions de l'arrêté du 20 octobre 1956 relatif aux polices d'assurances des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique,

VU l'engagement des organisateurs de prendre en charge, le cas échéant, les frais du service d'ordre exceptionnellement mis en œuvre à l'occasion du déroulement des épreuves 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,

VU l'avis favorable de la Commission Départementale des Courses Hors Stade de Seine-et-Marne,

VU l'avis favorable en date du 25 octobre 2017 du Groupement de Gendarmerie Départementale de Provins,

VU l'avis favorable en date du 31 octobre 2017 de l'Agence Routière territoriale de Provins,

VU l'arrêté n° 771592017/POL/064 en date du 13 octobre 2017 de Monsieur le Maire de Donnemarie-Dontilly réglementant la circulation et le stationnement,

ARRETE

ARTICLE 1er

La course pédestre organisée par Monsieur Serge ROSSIERE-ROLLIN, Maire, est autorisée le samedi 16 décembre 2017 au départ de l'Impasse du Stade à Donnemarie-Dontilly, sous réserve de la stricte observation des dispositions des décrets et arrêtés précités, ainsi que des mesures arrêtées par les services chargés de la voirie et de la surveillance de la circulation.

Les horaires et itinéraires seront conformes à ceux déclarés par les organisateurs (annexe II et III).

ARTICLE 2 – Signaleurs

Toutes les intersections du domaine public traversées par cette épreuve seront systématiquement tenues en fonction de leur importance par un ou plusieurs signaleurs pourvus d'équipements réfléchissants (C. Sport, art. A. 331-37 à A 331-42).

Les signaleurs, dont les noms suivent sur l'annexe III, sont tenus d'assurer la sécurité des participants et des usagers de la route.

Les signaleurs ne disposent pas de pouvoirs de police, notamment de pouvoir d'injonction, à l'égard des usagers qui ne respecteraient pas la priorité. Ils rendront compte de toute difficulté rencontrée à l'officier de police judiciaire le plus proche.

Ils doivent être identifiables par les usagers de la route au moyen d'un brassard marqué "course", être en possession d'une copie de l'arrêté autorisant la course et rester sur place jusqu'au passage du dernier coureur.

ARTICLE 3 - Signalisation.

Les organisateurs sont tenus de faire mettre en place la signalisation nécessaire pour informer les usagers de la route de la tenue de l'épreuve.

La fourniture du dispositif de sécurité est à la charge des organisateurs.

Pour assurer la sécurité en amont des carrefours traversés, des moyens matériels type panneaux AK 14 avec flash portant la mention « course pédestre » seront mis en place de part et d'autre des points de traversées des routes départementales n° 76, n°75, n°75a2 et n°204 et des signaleurs équipés de piquets mobiles de type K10 devront être positionnés.

Les marques sur chaussée sont autorisées sous réserve que ces marques soient d'une couleur autre que blanche. Les marques sur chaussée devront avoir disparu au plus tard 24 heures après le déroulement de la manifestation, ce qui interdit l'utilisation de produits indélébiles.

La circulation sera interdite dans le sens inverse de la course.

ARTICLE 4

Les organisateurs sont tenus de mettre en place toutes les mesures de sécurité adéquates pour assurer la sécurité des spectateurs, des concurrents et de toute personne portant son concours à la manifestation.

Un service de secours devra être mis en place pour une intervention éventuelle.

Les organisateurs doivent prendre également toutes les mesures utiles afin de pouvoir joindre rapidement le S.A.M.U. par un appel au « 15 », en cas de nécessité.

ARTICLE 5

Les réparations des dégradations éventuelles du domaine public seront à la charge des organisateurs, ainsi que le cas échéant les frais du service d'ordre exceptionnel mis en place à l'occasion de la manifestation.

ARTICLE 6

Le contrat d'assurance souscrit par les organisateurs devra garantir les conséquences pécuniaires de tous les dommages selon les dispositions de l'article 5 du décret 55-1366 du 18 octobre 1955.

ARTICLE 7

Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit. Il est également interdit de vendre et d'introduire des boissons alcoolisées dans le cadre de la manifestation sportive.

ARTICLE 8

En aucun cas la responsabilité de l'Etat, du Département et de la Commune ne pourra être engagée et aucun recours ne pourra être exercé contre eux.

ARTICLE 9

La présence de l'officier de police judiciaire, obligatoirement prévue par le décret du 03 août 1992 et la circulaire du 09 octobre 1992, sera assurée par le Maire ou un adjoint.

ARTICLE 10

Monsieur le Maire de DONNEMARIE-DONTILLY,
Madame la Capitaine, Commandant la Compagnie de Gendarmerie de PROVINS,
Monsieur le Responsable, Chef de l'Agence Routière Territoriale de PROVINS,
Monsieur le Directeur Départementale de la Cohésion Sociale,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée aux organisateurs.

PROVINS, le 07 novembre 2017

La Sous-Préfète



Laura REYNAUD



Vu pour être annexé à
l'arrêté n° 17.773.482
du 07.11.2017

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AVIS RELATIF A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PÉDESTRE HORS STADE

CIRCULAIRE INTERMINISTÉRIELLE N° DS/2012/305 et n° DMAT/2012/000646 du 2 août 2012 concernant l'application du décret n° 2012 du 5 mars 2012 relatif aux manifestations sportives sur les voies publiques ou ouvertes à la circulation publique, ainsi que de ses arrêtés d'application des 14 mars, 28 mars et 3 mai 2012.
Article II.A.1 de la réglementation des manifestations hors-stade.

Commission Départementale des Courses Hors Stade de :

SEINE-ET-MARNE

Cette demande concerne :

1- Les manifestations soumises à autorisation : épreuve, course ou compétition sportive, empruntant en tout ou partie une ou des voies publiques ou ouvertes à la circulation publique, comportant un chronométrage

2- Les manifestations soumises à déclaration : manifestations se déroulant en tout ou partie sur une ou des voies publiques ou ouvertes à la circulation publique, dans le respect du code de la route et n'imposant à leurs participants qu'un ou plusieurs points de rassemblement ou de contrôle, excluant tout horaire fixé à l'avance et tout classement basé soit sur la plus grande vitesse horaire, soit sur une vitesse imposée sur une portion quelconque du parcours, et regroupant plus de 75 piétons en un point déterminé de la voie publique.

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

1- Une demande d'organisation rédigée sur ce formulaire (**2 exemplaires**).

2- Le règlement particulier de l'épreuve (**2 exemplaires**).

Nota : ce règlement devra être suffisamment détaillé pour permettre de s'assurer que les règles techniques et de sécurité édictées par la FFA dans la réglementation des manifestations hors-stade (édition Juillet 2012 – Chapitres II.A, III.A et IV) sont respectées.

3- Le projet du bulletin d'inscription qui sera obligatoirement rempli par les participants (**2 exemplaires**).

Remarques :

- Pour être étudié par la CDCHS, ce dossier doit être complété et parvenir **au moins 3 mois** avant la date de la manifestation (**4 mois** pour les épreuves se déroulant sur plusieurs départements) .
- L'avis est réputé rendu à défaut de réponse un mois après réception de la demande d'avis.

CE DOSSIER DOIT ÊTRE EXPÉDIÉ PAR LETTRE RECOMMANDÉE AR AU COMITÉ DÉPARTEMENTAL D'ATHLÉTISME DU DÉPARTEMENT DE DÉPART DE LA MANIFESTATION.

La Sous-préfète,

Laura REYNAUD

1 - L'ÉPREUVE :

- Dénomination : **COURSE NOCTURNE DU MONTOIS**

- Date : **16 Décembre 2017**

- Lieu de départ : **Impasse du Stade 77520 DONNEMARIE-DONTILLY**

- Lieu d'arrivée : **Impasse du Stade 77520 DONNEMARIE-DONTILLY**

- Distance sur lesquelles sont organisées les différentes courses : **15 kms**

(Si plusieurs courses sont organisées, le règlement joint devra obligatoirement indiquer pour chacune d'elles l'heure du départ, la distance et les catégories d'âges concernées).

- Nombre total de participants de l'année précédente : **210**

- Renseignements concernant le type de course :

Epreuve en ligne

Epreuve contre la montre

Epreuve en relais

Epreuve par étapes

Circuit

Ville à ville

Lieu de départ _____

Lieu d'arrivée _____

Pour une épreuve par étapes lieux des étapes :

Course sur route

Course en montagne classique

Course nature (moins de 21km)

Trail (à partir de 21km)

Partie pédestre d'une épreuve combinée

Epreuve ouverte à tous

Epreuve réservée aux _____

Epreuve ouverte aux handicapés

2 – L'ORGANISATEUR :

- Nom de l'organisateur : **Mairie de DONNEMARIE-DONTILLY**

Forme juridique :

Club FFA	*	Numéro :	
Association loi 1901	*	Déclarée le :	A :
Autre (préciser)	*		

Numéro SIREN : **217701598/00013**

- Adresse du siège social : **Mairie 77520 DONNEMARIE-DONTILLY**

Téléphone : **01.64.60.21.84** Fax : **01.64.01.31.98** e-mail : **mairie-donnemarie@wanadoo.fr**

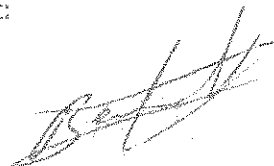
Nom et prénom du responsable de l'organisation : **M. BEAUSSART Hervé**
Qualité : **Conseiller municipal**

3 - DECLARATION DU RESPONSABLE DE L'EPREUVE :

Je soussigné(e) **M. BEAUSSART Hervé** responsable de l'épreuve décrite ci-dessus, certifie l'exactitude des renseignements concernant la compétition, déclare avoir pris connaissance du Règlement manifestations hors stade Hors-stade de la FFA et m'engage à en respecter à minima les chapitres II.A, III.A et IV (les chapitres II.B et III.B ne sont applicables qu'aux organisateurs affiliés à la FFA).

Fait le 6 mars 2017 à Donnemarie-Dontilly

Signature et cachet:

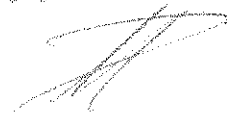


Avis de la Commission Départementale des Courses Hors Stade (CDCHS)

Avis favorable.

P. MONGAULT

Président CDCHS 77



Cadre réservé à la CDCHS

Fait à _____ le _____

Pour le Comité Départemental d'Athlétisme,
Le Président :

Cadre réservé à l'administration

• Accords ou autorisations de :

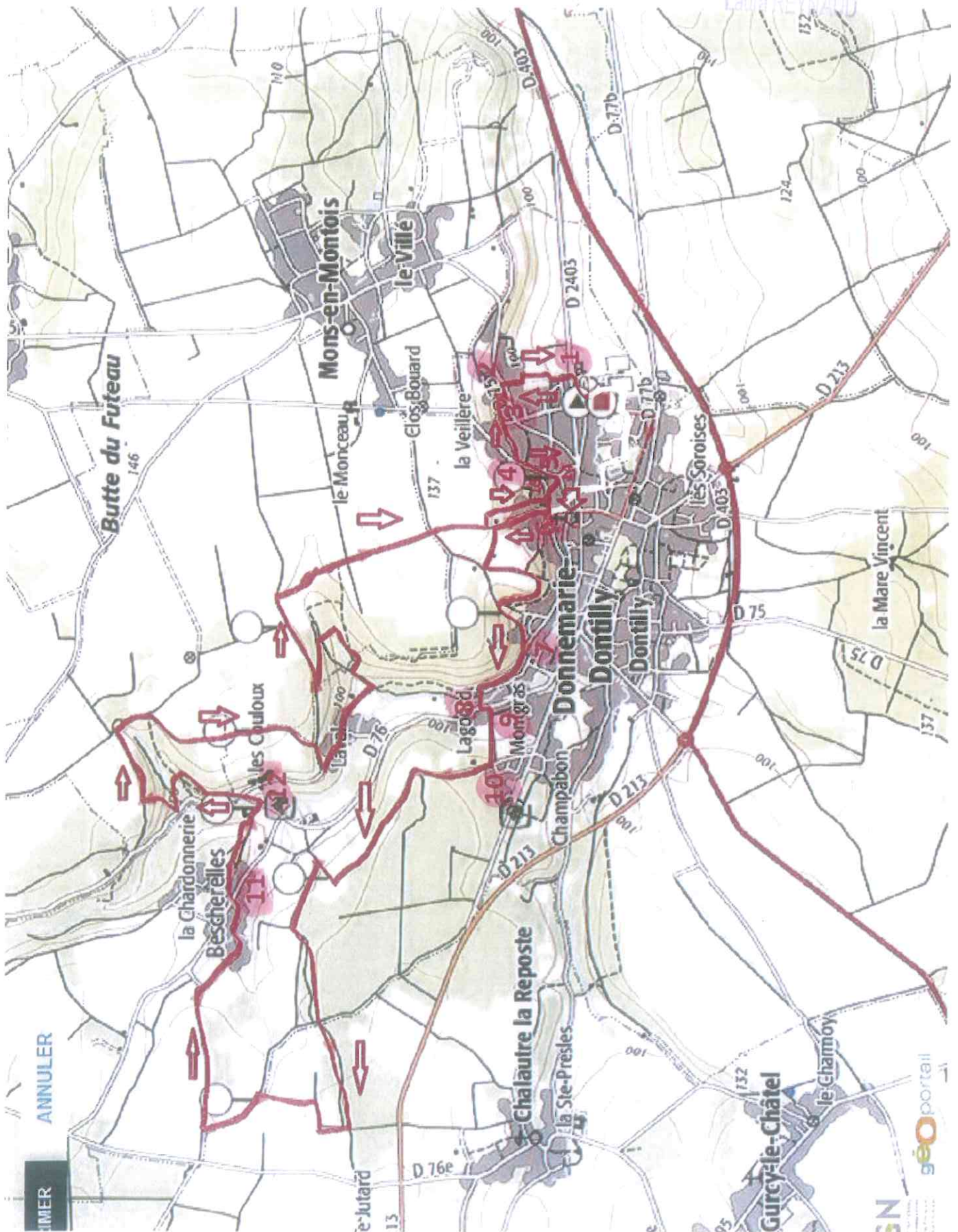
D.D.E.	<input type="checkbox"/>	S.M.U.,R	<input type="checkbox"/>
Police	<input type="checkbox"/>	Gendarmerie	<input type="checkbox"/>
D.D.J.S.	<input type="checkbox"/>	Pompiers	<input type="checkbox"/>
Préfecture	<input type="checkbox"/>	D.A.S.S.	<input type="checkbox"/>

pour être annexé à
l'arrêté n° 17.773.482
du 07.11.2017

La Sous-préfète

Reynaud

Laura REYNAUD



Vu pour être annexé à
l'arrêté n° 12.773.482
du 07/11/2017
La Sous-préfète
C. Reynaud
Laura REYNAUD

ENCADREMENT COURSE NOCTURE DU MONTOIS
16 décembre 2017

Point	Emplacement	Commissaire	N° permis conduire
1	Traversée route de Provins Faire prendre l'allée du cimetière	PICARD Adrien Né le 19/01/1994 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	100477300116 10/04/2012 à Melun
		BEAUSSART Serge Né le 19/03/1950 22 rue de la maison blaise 77126 CHATENAY-	751277300410 18/03/1977 à provins
2	Traversée la route de Mons à la sortie du cimetière pour que les coureurs descendent la rue dans le sens de la circulation	LANDEREAU Jérôme né le 31/07/1974 48 rue louis colmet d'aage 77480 BRAY-SUR-SEINE	920177300053 25/03/1992 à Provins
		LANDEREAU Karen Née le 29/05/1975 48 rue louis colmet d'aage 77480 BRAY-SUR-SEINE	930677300137 24/05/94 à Provins
3	Faire prendre le chemin des veillères	GIRAULT Pascal Né le 17/10/1962 12 rue des fontaines 77520 DONNEMARIE-	801058300752 18/08/2010 à Provins
		GIRAULT Véronique Née le 27/01/1961 12 rue des fontaines 77520 DONNEMARIE-	810194110807 le 22/09/1981 à Créteil
4	Faire traverser la vieille route de Mons au Chemin des veillères pour que les coureurs descendent la rue dans le sens de la circulation	SOUDAN Gilbert Né le 04/12/1934 44 Rue grande 77520 LUISETAINES	19-722 14/12/2012 à Melun
5	Faire prendre le boulevard du nord	GAILLARD Damien Né le 09/07/1993 7 rue des marais 77126 EGLIGNY	110377300236 20/08/2012 à Lons-le- Saunier
6	Faire prendre le chemin de la maladrerie	SOUDAN Catherine Née le 17/06/1965 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	
		SOUDAN Maryse Née le 24/03/1944 44 grande rue 77520 LUISETAINES	17-943 17/05/1971 à Provins
7	Chemin des meules/rue de lagourd	DUL Paul Né le 27/06/1951 Chemin des meules 77520 DONNEMARIE-	

8	Rue de lagourd / Rue du montgras	DACQUAY Josselyne Née le 20/07/1970 1 Rés. St-Augustin 77520 DONNEMARIE-DONTILLY	777300127 10/09/2001 à Provins
9	Rue du montgras / Chemin du montgras	PREVOT François Né le 06/012/1968 1 Rés. St-Augustin 77520 DONNEMARIE-DONTILLY	
10	Chemin du montgras / les vignes de Champabon	PICARD Adrien Né le 19/01/1994 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	100477300116 10/04/2012 à Melun
11	Traversée rue des javelottes	CHAMBERLAND Louissette Née le 17/03/1947 17 rue des Javelottes 77520 DONNEMARIE-DILLY	6709P 05/09/1967 à Provins
12	Descente champ aux fées faire prendre la route direction meigneux	GRISSETTO Michel Né le 11/07/1955 34 rue de sigy 77520 DONNEMARIE-DONTILLY	947326251 03/04/1974 à Créteil
6	Faire traverser le Boulevard du Nord pour prendre le sentier Caïn	SLOUDAN Catherine Née le 17/06/1965 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	
		SLOUDAN Maryse Née le 24/03/1944 44 grande rue 77520 LUISETAINES	17-943 17/05/1971 à Provins
13	Sortie du sentier Caïn faire prendre Rue Salgues Dans le sens de la circulation	TAPPREST Jacky Né le 01/09/1951 Avenue de la Libération 89340 VILLENEUVE-LA-GUYARD	1868747210 15/01/1972 à Auxerre
14	Sortie Rue Salgues Faire monter la Vieille route de Mons dans le sens de la circulation	BEAUSSART Serge Né le 19/03/1950 22 rue de la maison blaise 77126 CHATENAY-S/SEINE	751277300410 18/03/1977 à provins
		BEAUSSART Josiane Née le 28/04/1949 22 rue de la maison blaise 77126 CHATENAY-S/SEINE	880277300132 26/08/1988 à provins
5	Allée des tilleuls Pour surveiller le carrefour	GAILLARD Damien Né le 09/07/1993 7 rue des marais 77126 EGLIGNY	110377300236 20/08/2012 à Lons-le- Saunier
4	Vieille route de Mons faire prendre le Chemin des veillères	SLOUDAN Gilbert Né le 04/12/1934 44 Rue grande 77520 LUISETAINES	19-722 14/12/2012 à Melun
3	Sortie du chemin des veillères faire traverser la route de mons pour que les coureurs montent la rue dans le sens de la circulation	GIRAULT Pascal Né le 17/10/1962 12 rue des fontaines 77520 DONNEMARIE-DONTILLY	801058300752 18/08/2010 à Provins
		GIRAULT Véronique - Née le 27/01/1961 12 rue des fontaines 77520 DONNEMARIE-DONTILLY	810194110807 le 22/09/1981 à Créteil

2	Faire tourner en direction du cimetière	LANDEREAU Jérôme né le 31/07/1974 48 rue louis colmet d'aage 77480 BRAY-SUR-SEINE	920177300053 25/03/1992 à Provins
		LANDEREAU Karen Née le 29/05/1975 48 rue louis colmet d'aage 77480 BRAY-SUR-SEINE	930677300137 24/05/94 à Provins
1	Traversée route de Provins	PICARD Adrien Né le 19/01/1994 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	100477300116 10/04/2012 à Melun
		PICARD Frédéric Né le 10/08/1964 5 rue des Vignes 77520 LUISETAINES	821177300115 24/11/1982 à provins

Retrait des dossards

Myriam
BEAUSSART Karen
LANDEREAU Carine
LETERRIER

Inscriptions Catherine
SOUDAN Carine DUL
Valérie MOULET

Ravito salle po Valérie
MOULET Carine
LETERRIER Josiane
BEAUSSART
Myriam
BEAUSSART

PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE
PRÉFET DE SEINE-SAINT-DENIS

- 2 NOV. 2017

Arrêté inter-préfectoral BRCT n°2017-16 du
portant modification de la composition de la commission locale de concertation et de suivi de la
carrière de gypse exploitée par la société PLACOPLATRE sur le territoire des communes de Courtry,
Le Pin, Villevaudé, Villeparisis (77), Clichy-sous-Bois, Coubron, Livry-Gargan et Vaujours (93)

La Préfète de Seine-et-Marne,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite,

Le Préfet de la Seine-Saint-Denis,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le Code de l'Environnement, Livre V, Titre 1^{er} relatif aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement,

Vu le protocole d'accord global relatif à l'exploitation des carrières de gypse sur les communes de Coubron, Vaujours, Clichy-sous-Bois et Livry-Gargan signé le 19 septembre 1997 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 02-1256 du 18 mars 2002 autorisant la société PLACOPLATRE à se substituer à la société GYPSE SAMC pour poursuivre l'exploitation de la carrière de gypse dont le périmètre est défini par l'arrêté préfectoral n° 78.0088 du 4 février 1978 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 02-1162 du 18 mars 2002 autorisant la société PLACOPLATRE à exploiter en souterrain une carrière de gypse sise au 40, rue de Vaujours à Livry-Gargan ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 02-1177 du 18 mars 2002 autorisant la société PLACOPLATRE à se substituer à la société GYPSE SAMC pour poursuivre l'exploitation de la carrière sise au 40, rue de Vaujours à Livry-Gargan et modifiant l'arrêté préfectoral n° 74-1507 du 14 octobre 1974;

Vu l'arrêté préfectoral n° 03-5721 du 22 décembre 2003 autorisant la société PLACOPLATRE à exploiter en souterrain une carrière de gypse sur les communes de Coubron, Livry-Gargan et Vaujours au lieu-dit Bois de Bernouille ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 08/DAIDD/M/014 du 18 mars 2008 autorisant la société PLACOPLATRE à poursuivre et à étendre l'exploitation de la carrière de gypse dite « de Bois le Comte » sur les communes du Pin et de Villeparisis ;

Vu l'arrêt inter-préfectoral n° 2011/DCSE/014 du 23 septembre 2011 portant création de la commission locale de concertation et de suivi de la carrière de gypse exploitée par la société PLACOPLATRE sur le territoire des communes de Courtry, Le Pin, Villevaudé, Villeparisis (77), Clichy-sous-Bois, Coubron, Livry-Gargan et Vaujours (93) est modifié ainsi qu'il suit ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2015/DRCL/BCCCL/99 du 27 novembre 2015 portant création de la communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne résultant de la fusion des communautés d'agglomération « Marne et Chantierne », « Marne la Vallée/Val Maubuée » et « Brie Francilienne » à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

A R R E T E N T

ARTICLE 1 :

L'article 2 de l'arrêt inter-préfectoral n° 2011/DCSE/014 du 23 septembre 2011 portant création de la commission locale de concertation et de suivi de la carrière de gypse exploitée par la société PLACOPLATRE sur le territoire des communes de Courtry, Le Pin, Villevaudé, Villeparisis (77), Clichy-sous-Bois, Coubron, Livry-Gargan et Vaujours (93) est modifié ainsi qu'il suit :

La commission locale de concertation et de suivi est coprésidée par la Préfète de Seine-et-Marne et le Préfet de Seine-Saint-Denis ou leurs représentants.

Cette commission est composée comme suit :

Représentants des services de l'Etat

- le directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France ou son représentant

Pour la Seine-et-Marne :

- le sous-préfet de l'arrondissement de Torcy ou son représentant
- le chef de l'Unité Territoriale 77 - DRIEE ou son représentant,
- le directeur départemental des territoires de Seine-et-Marne ou son représentant
- le directeur de l'eau et de l'environnement au Conseil départemental de Seine-et-Marne ou son représentant

Pour la Seine-Saint-Denis :

- le sous-préfet de l'arrondissement du Raincy ou son représentant
- le chef de l'Unité Territoriale 93 – DRIEE ou son représentant
- le directeur de l'Unité Territoriale - DRIEA 93 ou son représentant
- le directeur interdépartemental de la direction régionale de l'agriculture et de la forêt ou son représentant
- la directrice de la nature, des paysages et de la biodiversité au Conseil départemental de Seine-Saint-Denis ou son représentant

Représentants des collectivités territoriales :

- la présidente du Conseil régional ou son représentant
- la présidente de l'agence des espaces verts (AEV) de la Région Ile-de-France ou son représentant

Pour la Seine-et-Marne :

- Conseil départemental : les conseillers départementaux du canton de Villeparisis
- le député de la 7ème circonscription de Seine-et-Marne
- Commune de Courtry : le maire ou son représentant
- Commune de Villeparisis : le maire ou son représentant
- Commune du Pin : le maire ou son représentant
- Commune de Villevaudé : le maire ou son représentant
- Communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne : le président ou son représentant

Pour la Seine-Saint-Denis :

- Conseil départemental : les conseillers départementaux des cantons de Livry-Gargan et Tremblay-en-France
- le député de la 12ème circonscription de Seine-Saint-Denis

- Commune de Vaujours : le maire ou son représentant
- Commune de Coubrón : le maire ou son représentant
- Commune de Clichy-sous-Bois : le maire ou son représentant
- Commune de Livry-Gargan : le maire ou son représentant

Représentants de l'exploitant PLACOPLATRE

- le directeur général de Placoplatre ou son représentant le directeur industriel
- le responsable de l'exploitation des carrières Placoplatre ou son représentant le responsable d'exploitation de la carrière Placoplatre du bois de Bernouille
- le responsable du développement des carrières Placoplatre ou son représentant le responsable de projets Placoplatre
- le responsable environnement des sites carrières Placoplatre ou son représentant
- le responsable des relations extérieures de Placoplatre ou son représentant

Représentants des associations de protection de l'environnement

- France Nature Environnement : le président ou son représentant

Pour la Seine-et-Marne :

- Association pour la défense de l'environnement du Bois Fleuri : le président ou son représentant
- Les amis de la terre de la Dhuis : le président ou son représentant
- Union pour la défense du massif de l'Aulnoye : le président ou son représentant
- Association pour la défense des habitants de Le Pin : le président ou son représentant
- Association Villevaudé demain : le président ou son représentant
- Association Vivre au Bourg (Courtry) : le président ou son représentant

Pour la Seine-Saint-Denis :

- Association du Mouvement National de Lutte pour l'environnement : le président ou son représentant
- Association Coubron – Environnement ADESBB : le président ou son représentant

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 :

Les secrétaires généraux des préfectures de la Seine-et-Marne et de la Seine-Saint-Denis, les sous-préfets de Torcy et du Raincy, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Seine-et-Marne et de la Seine-Saint-Denis et notifié aux membres de la commission.

Pour la préfète de Seine-et-Marne,
et par délégation,
Le sous-préfet de Torcy


Gérard BRANLY

Pour le préfet de Seine-Saint-Denis,
et par délégation,
Le sous-préfet du Raincy


Patrick LAPOUZE