



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DES
YVELINES

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°78-2021-025

PUBLIÉ LE 1 FÉVRIER 2021

Sommaire

DDT 78 Service de l'éducation et de la sécurité routière - Bureau Education Routière

78-2021-02-01-007 - TP sur la RN 10 à Trappes : période du 8 février 2021 au 10 novembre 2021 pour accès chantier sur la RN 10 pour travaux RD 36 de pose de balisage (4 pages)

Page 4

Direction Départementale des Territoires 78 SE/ Direction

78-2021-02-01-002 - Arrêté préfectoral relatif à l'organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux de l'espèce sanglier (sus scrofa), sur la commune de Versailles (6 pages)

Page 9

Maison Centrale de Poissy - Secrétariat de direction

78-2021-02-01-005 - Annexe arrete NMCP 2021/2 portant délégation de signature le 1er février 2021 (5 pages)

Page 16

78-2021-02-01-003 - Arrete N MCP 2021/2 (2 pages)

Page 22

Préfecture des Yvelines

78-2021-02-01-001 - Ordre du jour - CDAC n° 160 relative à la création d'un ensemble commercial à Conflans-Sainte-Honorine (1 page)

Page 25

Préfecture des Yvelines - DiCAT

78-2021-02-01-010 - Arrêté portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public "organisme foncier solidaire des Yvelines" (18 pages)

Page 27

78-2021-02-01-009 - Arrêté portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public "Yvelines coopération internationale et développement" (30 pages)

Page 46

78-2021-02-01-004 - Arrêté portant délégation de signature à Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs de service, chefs de bureau, chefs de section et agents de la préfecture (7 pages)

Page 77

78-2021-02-01-008 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Jehane BENSEDIRA, sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet des Yvelines, secrétaire générale adjointe (2 pages)

Page 85

78-2021-02-01-006 - Arrêté portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures (32 pages)

Page 88

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation et des Elections - BENVEP

78-2021-01-29-007 - Arrêté portant modification de la composition de la commission de suivi de site pour le stockage souterrain de gaz naturel de Saint Illiers la Ville exploité par la société STORENGY (2 pages)

Page 121

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation et des Elections - Bureau des Elections

78-2021-01-27-003 - Arrêté relatif à l'ajout de voies au périmètre du bureau de vote n° 1 de Bonnières-sur-Seine (1 page)

Page 124

78-2021-01-27-005 - Arrêté relatif au transfert provisoire de l'unique bureau de vote de Maulette (1 page)	Page 126
78-2021-01-27-004 - Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2 de Beynes (1 page)	Page 128
78-2021-01-27-006 - Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2 du Port-Marly (1 page)	Page 130

DDT 78 Service de l'éducation et de la sécurité routière -
Bureau Education Routière

78-2021-02-01-007

TP sur la RN 10 à Trappes : période du 8 février 2021 au
10 novembre 2021 pour accès chantier sur la RN 10 pour
travaux RD 36 de pose de balisage

Arrêté

Portant réglementation temporaire de la circulation sur la RN10 du PR 14+000 au PR 14+800 pendant la période du 8 février 2021 au 10 novembre 2021 sur la commune de Trappes dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage provisoire sur la RD36

Le Préfet des Yvelines,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu la loi n° 82.231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le code de la route ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté et l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, modifiés par les textes subséquents ;

Vu le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 fixant la liste des routes à grande circulation ;

Vu le décret du 4 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT en qualité de Préfet des Yvelines ;

Vu l'arrêté préfectoral n° D3Mi 2010.060 du 30 juin 2010 portant création de la Direction Départementale des Territoires des Yvelines ;

Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 27 septembre 2018, portant nomination de Madame Isabelle Derville en qualité de Directrice Départementale des Territoires des Yvelines, à compter du 8 octobre 2018 ;

Vu l'arrêté n° 78-2018-10-10-002 du 10 octobre 2018 de M. Jean-Jacques BROT, Préfet des Yvelines portant délégation de signature à Mme Isabelle DERVILLE, Directrice Départementale des Territoires des Yvelines ;

Vu l'arrêté n° 78-2021-01-11-005 du 11 janvier 2021 de Mme DERVILLE, Directrice Départementale des Territoires des Yvelines, portant subdélégation de signature au sein de la Direction Départementale des Territoires des Yvelines ;

Vu la note du 8 décembre 2020 de Madame la ministre de la Transition Écologique et Solidaire relative au calendrier des jours « Hors Chantier » 2021, ayant pour objet d'offrir aux usagers la capacité maximale du réseau routier national les jours les plus chargés ;

Vu l'avis de Monsieur le Directeur des Routes d'Île-de-France en date du 20 janvier 2021 ;

Vu l'avis de Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Yvelines en date du 18 janvier 2021 ;

Vu l'avis de Monsieur le Maire de Trappes-en-Yvelines en date du 19 janvier 2021;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la sécurité des usagers de la nationale RN10, ainsi que du personnel chargé des travaux, pendant les travaux de réalisation du pont provisoire RD36,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Le présent arrêté expose les mesures de restrictions de circulation de l'autoroute RN10 du PR 14+000 au PR 14+800 pendant la période du 8 février 2021 au 10 novembre 2021. Ces mesures sont détaillées dans les articles ci-après.

ARTICLE 2 :

Pour réaliser les travaux susvisés sur la nationale RN10 du 8 février 2021 au 10 novembre 2021, sur la chaussée du sens Province-Paris :

- le dispositif de retenue actuel est déposé du PR 14+800 au PR 14+400.
- une entrée de chantier est réalisée au niveau du PR 14+500.
- La vitesse maximale autorisée est fixée à 50km/h.

La pose et dépose de ces dispositifs d'exploitation nécessitent ponctuellement la neutralisation de la voie lente réalisée par l'entreprise Agilis ou par la Direction des Routes Île-de-France, Unité d'Exploitation Routière de Jouy en Josas.

ARTICLE 3 :

Pour réaliser les travaux susvisés sur la nationale RN10 du 8 février 2021 au 10 novembre 2021, sur la chaussée du sens Paris-Provence :

- le dispositif de retenue actuel en terre plein latérale est déposé du PR 14+400 au PR 14+600.
- Des dispositifs de type BT4 avec bardage sont mis en place en remplacement du dispositif de retenue actuel.
- La vitesse maximale autorisée est fixée à 50km/h.

La pose et dépose de ces dispositifs d'exploitation nécessitent ponctuellement la neutralisation de la voie lente réalisée par l'entreprise Agilis ou par la Direction des Routes Île-de-France, Unité d'Exploitation Routière de Jouy en Josas.

Arrêté portant réglementation temporaire de la circulation sur la RN10 du PR 14+000 au PR 14+800 pendant la période du 8 février 2021 au 10 novembre 2021 sur la commune de Trappes dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage provisoire sur la RD36

ARTICLE 4 :

Les dispositions du présent arrêté sont portées à la connaissance des usagers, par des panneaux de signalisation réglementaires qui sont mis en place par l'entreprise AGILIS.

La signalisation temporaire mise en œuvre doit être conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière et au manuel du chef de chantier (signalisation temporaire – éditions du SETRA) et sera mise en place par l'entreprise AGILIS.

ARTICLE 5 :

Les infractions aux règles de circulation découlant du présent arrêté sont constatées et poursuivies conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture des Yvelines, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires des Yvelines, Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Yvelines,, Monsieur le Maire de Trappes en Yvelines, Monsieur le Directeur des Routes d'Île-de-France sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État.

Fait à Versailles, le 01 FEV. 2021

Pour le Préfet des Yvelines,

Pour La directrice départementale
des territoires des Yvelines,

Bruno SANTOS



chef du bureau de la sécurité routière,
adjoint à la cheffe de service

Arrêté portant réglementation temporaire de la circulation sur la RN10 du PR 14+000 au PR 14+800 pendant la période du 8 février 2021 au 10 novembre 2021 sur la commune de Trappes dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage provisoire sur la RD36

Direction Départementale des Territoires 78 SE/ Direction

78-2021-02-01-002

Arrêté préfectoral relatif à l'organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux de l'espèce sanglier (sus scrofa), sur la commune de Versailles



**Arrêté n°78-2021-01-
relatif à l'organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux
de l'espèce sanglier (*Sus scrofa*), sur la commune de Versailles**

Le préfet des Yvelines

Officier de la Légion d'Honneur

- VU** le code de l'environnement, notamment l'article L.427-6,
- 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 et organismes publics de l'État dans les régions et départements,
- VU** le décret du 4 avril 2018 portant nomination du préfet des Yvelines, monsieur Jean-Jacques BROT, à compter du 23 avril 2018,
- Vu** le décret n° 2020-1582 du 14 décembre 2020 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire,
- VU** l'arrêté ministériel du 3 juillet 2019 pris pour l'application de l'article R427-6 du code de l'environnement et fixant la liste, les périodes et les modalités de destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts,
- VU** l'arrêté n°78-2020-07-28-004 du 28 juillet 2020 portant ouverture et clôture de la chasse pour la campagne 2020-2021, fixant la date d'ouverture pour la chasse anticipée pour la campagne 2021-2022, dans le département des Yvelines, et abrogeant l'arrêté préfectoral n° 78-2020-05-30-001 du 30 mai 2020,
- VU** l'arrêté n°78-2020-07-01-003 du 1^{er} juillet 2020 fixant la liste du 3^e groupe des espèces d'animaux classées susceptibles d'occasionner des dégâts, les périodes et les modalités de leur destruction dans le département des Yvelines pour la période du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021,
- VU** l'arrêté n°SE-2020-000013 du 23 janvier 2020 portant nomination des lieutenants de louveterie pour le département des Yvelines, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024,
- VU** l'arrêté n°78-2020-10-12-014 du 12 octobre 2020, portant modification de l'arrêté n° SE-2020-000013 du 23 janvier 2020, portant nomination de neuf lieutenants de louveterie sur le département des Yvelines, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024,
- VU** l'arrêté n°78-2020-09-14-005 du 14 septembre 2020, autorisant une opération administrative de destruction par tir de nuit du sanglier, en prévention de dégâts sur parcelles agricoles expérimentales, sur la commune de Versailles,
- VU** l'arrêté n°78-2020-12-16-001 abrogeant l'arrêté n°78-2020-12-03-008 relatif aux mesures dérogatoires en matière de régulation de la faune sauvage et d'espèces animales susceptibles d'occasionner des dégâts, en période d'état d'urgence sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, dans le département des Yvelines et définissant les dispositions applicables aux opérations de chasse et de destruction d'espèces susceptibles d'occasionner des dégâts dans ce même département, pour prévenir les risques de propagation du COVID-19 et de l'IAHP

- VU** la documentation technique du ministère de la Transition écologique et Solidaire en date du 12 juillet 2019, relative aux lieutenants de louveterie et notamment à l'exercice de leurs missions,
- VU** la demande en date du 8 janvier 2021 de monsieur MONTAGNIER, directeur de l'unité expérimentale grande culture de l'INRAe, faisant état de la persistance de dégâts de sanglier sur la parcelle expérimentale section BX n°91 sise commune de Versailles, malgré l'opération de destruction par tirs de nuits du sanglier engagée en septembre 2020 sur ce secteur,
- VU** le rapport en date du 8 janvier 2021 de monsieur Christian WILMSEN, lieutenant de louveterie territorialement compétent,
- VU** l'avis favorable en date du 13 janvier 2021 du président de la fédération interdépartementale des Chasseurs d'Île-de-France,
- VU** la déclaration en date du 21 janvier 2021 de monsieur Thierry GAUSERRON, administrateur général de l'établissement public en charge de la gestion du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Considérant ce qui suit :

Le classement du sanglier comme espèce susceptible d'occasionner des dégâts dans le département des Yvelines.

L'importance de maintenir, dans le département des Yvelines, les populations de sanglier à un niveau compatible avec les intérêts définis par les dispositions de l'article R427-6 du code de l'environnement par une réponse appropriée, sans les éradiquer, nuire à leur état de conservation, ni mettre la survie de l'espèce en péril.

Les dispositions de l'article L427-6 du code de l'environnement qui donnent compétence au représentant de l'Etat dans le département, pour ordonner, chaque fois qu'il est nécessaire, des opérations de destruction de spécimens de l'espèce sanglier aux motifs de raisons impératives d'intérêt public majeur, y compris de nature sociale ou économique.

Les lieutenants de louveterie, nommés par l'autorité administrative et concourant sous son contrôle, à la destruction des animaux susceptibles d'occasionner des dégâts, en qualité de collaborateurs assermentés, bénévoles et occasionnels d'un service public de l'État.

La localisation des parcelles expérimentales de l'INRA . objet des dégâts de sanglier, à proximité immédiate du camp militaire de Sathory qui sert de refuge aux animaux de l'espèce sanglier.

La proposition du lieutenant de louveterie territorialement compétent d'organiser une battue administrative sur la zone objet des dégâts, le même jour qu'une battue organisée sur le camp militaire de Sathory pour accroître l'efficacité des opérations engagées.

La circulation encore active de la covid-19 en région Ile-de-France, qui nécessite le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale dites « barrières » durant les opérations administratives de destruction du sanglier.

2/5

Arrêté n° 78-2021-01-
portant organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux
de l'espèce sanglier (*Sus scrofa*), sur la commune de Versailles

Le caractère d'urgence et l'absence d'effet direct ou significatif de l'opération administrative de destruction, objet du présent arrêté sur l'environnement, qui n'a par conséquent pas à être soumis à la participation du public.

Sur proposition de la directrice départementale des Territoires des Yvelines,

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Christian WILMSEN, lieutenant de louveterie titulaire de la 6^{ème} circonscription, agissant selon les règles de ses fonctions, est chargé d'organiser, dans les conditions précisées dans les articles ci-après, un maximum de deux battues administratives de destruction des animaux de l'espèce sanglier, sur les parcelles cadastrales section BX n° 2, 3, 91, 305 (partie), 311 (partie), 315 (partie) et 316 (partie), sises commune de Versailles, dont le périmètre est précisé en annexe du présent arrêté.

Article 2 : L'opération de destruction se déroule dans les conditions suivantes :

Modalités d'intervention :

- chaque battue est organisée sous la responsabilité et la direction du lieutenant de louveterie, entre 8h et 17 h,
- toutes les mesures de sécurité sont prises par le lieutenant de louveterie, les consignes de tir et de sécurité, y compris sanitaires concernant les mesures dites « barrières » contre la covid-19 et concernant la venaison, étant formalisées préalablement à l'opération par le responsable de la battue et signées par l'ensemble des participants,
- les tirs sont réalisés de jour, à balle ou à l'arc, de manière fichante, à une courte distance (30 m maximum),
- le tir de jour s'entend comme celui qui est pratiqué à partir d'une heure avant le lever du soleil et jusqu'à une heure avant le coucher du soleil,
- des panneaux et si nécessaire des barrières, sont positionnés, sous la responsabilité du lieutenant de louveterie, pour matérialiser la zone de l'opération,
- le lieutenant de louveterie est assisté par un maximum de vingt participants munis d'une arme, tireurs et rabatteurs, tous titulaires du permis de chasser et d'une assurance,
- les rabatteurs, sont autorisés à tirer à une distance de moins de 5 m,
- le port d'un gilet fluorescent est obligatoire pour l'ensemble des participants à l'opération,
- les participants sont tenus de respecter les signaux sonores (trompes de chasse) en début et en fin de chaque traque,
- en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant de louveterie désigné à l'article 1, une suppléance peut être organisée, selon les dispositions de l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 23 janvier 2020 modifié susvisé.

Mesures sanitaires en période d'épidémie de covid-19 :

- éviter ou réduire les rassemblements,
- chaque participant veille au respect des mesures « barrières » et de distanciation physique.

Article 3 : Dans l'hypothèse de réalisation d'une battue en période de reconfinement de la population du département des Yvelines, chaque participant est tenu de se munir, entre le domicile et le lieu de l'opération, d'une attestation individuelle de déplacement dérogatoire, en cochant sur le formulaire en vigueur, le motif « *déplacement pour participer à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative* », ainsi que d'une copie du présent arrêté, transmise par le lieutenant de louveterie, et qui sera à présenter en cas de contrôle.

3/5

Arrêté n° 78-2021-01-
portant organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux
de l'espèce sanglier (*Sus scrofa*), sur la commune de Versailles

Article 5 : Les animaux tués sont partagés, sous la responsabilité du lieutenant de louveterie, en priorité entre les participants et propriétaires des terrains objet de l'opération, de préférence les animaux de moins de 50 kg pleins à raison d'un animal maximum par personne, dans le respect des règles sanitaires en vigueur. Le surplus éventuel d'animaux, non partagé entre les participants et propriétaires, relève de la responsabilité du lieutenant de louveterie, qui en assure la traçabilité dans tous les cas où l'animal n'est pas remis directement au consommateur final.

Article 6 : En cas de nécessité, le lieutenant de louveterie peut faire appel aux forces de l'ordre afin d'assurer la sécurité aux abords du lieu de l'opération.

Article 7 : Préalablement à chaque battue, le lieutenant de louveterie informe, 24 heures à l'avance, de la date, de l'heure et du lieu de rendez-vous de la battue, la direction départementale des Territoires (ddt-se-fcmn@yvelines.gouv.fr), la fédération interdépartementale des Chasseurs d'Île-de-France (contact@ficif.fr), les services de police ou de gendarmerie compétents et le service interdépartemental des Yvelines et du Val-d'Oise de l'Office français de la biodiversité (Tel : 01.30.90.64.85, sid78-95@ofb.gouv.fr),

Article 8 : Dans les deux jours suivant la fin de l'opération de destruction, un compte-rendu écrit est adressé par courriel (ddt-se-fcmn@yvelines.gouv.fr), par le lieutenant de louveterie, à la directrice départementale des Territoires, en précisant notamment, pour chaque battue réalisée, la date, le nombre et l'espèce des animaux tués, les éventuels incidents survenus relevés durant l'opération, ainsi que la destination des animaux tués qui n'auraient pas été partagés entre les participants et les propriétaires. En cas de vente d'animaux tués au bénéfice de l'association départementale des lieutenants de louveterie des Yvelines (ALLY), ce compte-rendu est accompagné, par la fiche d'examen initial du gibier attestant de l'absence d'anomalie et reprenant les différents éléments de traçabilité, ainsi que par la preuve d'achat et d'encaissement rédigés au nom de l'ALLY.

Article 9 : Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture, pour une durée d'un mois.

Article 10 : La directrice départementale des Territoires des Yvelines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au lieutenant de louveterie pour exécution et transmis, pour information, au commandant du groupement de gendarmerie départemental, au directeur départemental de la Sécurité publique, au président de la fédération interdépartementale des Chasseurs d'Île-de-France, au chef du service interdépartemental des Yvelines et du Val-d'Oise de l'Office français de la biodiversité, au maire de Versailles, et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Versailles, le 01 FEV. 2021

Le Préfet des Yvelines

Jean-Jacques BROT

4/5

Arrêté n° 78-2021-01-
portant organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux
de l'espèce sanglier (*Sus scrofa*), sur la commune de Versailles

ANNEXE

Localisation de la zone objet de l'opération administrative



: Zone de battue



Modalités et voies de recours :

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification, ou de publication du présent acte, les recours suivants peuvent être introduits, conformément aux dispositions de l'article R421-1 et suivant du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet des Yvelines (1, avenue de l'Europe, 78000 VERSAILLES), ou un recours hiérarchique adressé à madame la ministre de la Transition écologique (Ministère de la transition écologique DGALN/DEB 92055 PARIS-LA-DEFENSE Cedex).

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois. Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Versailles (56, avenue de Saint Cloud 78011 VERSAILLES).

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Les recours transmis par voie postale doivent être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

5/5

Arrêté n° 78-2021-01-
portant organisation d'une opération administrative de destruction d'animaux
de l'espèce sanglier (*Sus scrofa*), sur la commune de Versailles

Maison Centrale de Poissy - Secrétariat de direction

78-2021-02-01-005

Annexe arrete NMCP 2021/2 portant délégation de
signature le 1er février 2021

Le Chef d'établissement donne délégation de signature, en application du code de procédure pénale (R.57-6-24 ; R.57-7-5) et à la mise en œuvre du décret du 13 mai 2014 aux personnes désignées :

Profils des délégataires :

1 : adjoint au chef d'établissement
2 : directeurs des services pénitentiaires et chef de détention
3 : attaché d'administration

4 : officiers
5 : majors
6 : premiers surveillants
7 : faisant fonction premiers surveillants

Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article 57-6-18 du code de procédure pénale

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale	Autres sources						
			1	2	3	4	5	6
<i>Organisation de l'établissement</i>								
Elaboration et adaptation du règlement intérieur type	R. 57-6-18		x					
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 ; D. 277		x					
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D. 276		x	x				
<i>Vie en détention</i>								
Désignation des membres de la CPU	D.90		x					
Présidence de la CPU	D.90		x	x				
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R. 57-6-24		x	x	x	x		
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités	D. 446		x	x				
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération	Art 46 du RI		x	x		x		
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes	Art 34 du RI		x	x				
Opposition à la désignation d'un aidant	R. 57-8-6		x	x				
<i>Aménagement de peine</i>								
Délégation en matière d'octroi des Permission de Sortir	D-142-3-1 Du CPP		x					
<i>Mesures de contrôle et de sécurité</i>								
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266		x	x	x			
Utilisation des armes dans les locaux de détention :	D. 267		x	x	x			
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, de médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Art 5 et 14 du RI		x	x	x	x		
Interdiction à une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 20 du RI		x	x	x	x		
Retenue d'équipement informatique	Art 19-VII du RI		x	x	x			
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 57-7-79		x	x	x	x	x	x
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R. 57-7-82		x	x	x			

Annexe de l'arrêté N° MCP 2021/2 portant délégation de signature le 1er février 2021

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale	Autres sources						
			1	2	3	4	5	6
Emploi des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue	Art 7-III du RI		x	x	x	x	x	
Emploi des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III du RI		x	x		x	x	x
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D.308		x	x	x	x		
Décision d'habilitation au port de la caméra		Note DAP du 29/07/20	x	x	x			
<i>Discipline</i>								
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18		x	x		x	x	
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R.57-7-22		x	x	x			
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15		x	x				
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6		x	x				
Elaboration du tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 57-7-12		x	x				
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseurs de la commission de discipline	D.250		x					
Désignation des membres assesseurs de la commission de discipline	R. 57-7-8		x	x				
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7		x	x				
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaire	R.57-7-54 à R.57-7-59		x	x				
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60		x	x				
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-25		x	x				
<i>Isolement</i>								
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 57-7-64 ; R. 57-7-70		x	x				
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 57-7-67 ; R. 57-7-70		x	x				
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence	R. 57-7-65		x	x				
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure	R. 57-7-66 ; R. 57-7-70 R. 57-7-74		x	x				
Levée de la mesure d'isolement	R. 57-7-72 ; R. 57-7-76		x	x				
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-64		x	x				
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 57-7-62		x	x				
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 57-7-62		x	x				
Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 57-7-64		x					
<i>Gestion du patrimoine des personnes détenues</i>								
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D.122		x	x				

Annexe de l'arrêté N° MCP 2021/2 portant délégation de signature le 1er février 2021

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale	Autres sources	1	2	3	4	5	6
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330		x	x				
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	Art 30 du RI		x	x				
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II du RI		x	x				
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 du RI		x	x				
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	Art 728-1		x	x				
Autorisation pour les personnes condamnées de recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 du RI		x	x				
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-3 du RI		x	x	x			
Autorisation de remise à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant qui ne peuvent pas être transférés en raison de leur volume ou de leur poids	Art 24-3 du RI		x	x	x			
<i>Achats</i>								
Fixation des prix pratiqués en cantine	D.344		x		x			
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	Art 25 du RI		x	x	x			
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	Art 24-IV du RI		x	x				
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 24-IV du RI		x	x				
<i>Relations avec les collaborateurs</i>								
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389		x	x	x			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 390		x	x				
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 390-1		x	x				
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388		x	x	x			
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446		x	x				
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14		x					
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé	R. 57-6-16		x	x	x			
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art 33 du RI		x					
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473		x	x	x			
<i>Organisation de l'assistance spirituelle</i>								
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	D. 57-9-5		x	x				
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	D. 57-9-6		x	x	x			

Annexe de l'arrêté N° MCP 2021/2 portant délégation de signature le 1er février 2021

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale	Autres sources	1	2	3	4	5	6
Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	D. 57-9-7		x	x	x			
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4		x					
<i>Visites, correspondance, téléphone</i>								
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R57-6-5	R. 57-6-5		x	x	x			
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un auxiliaire de justice ou un officier ministériel	R. 57-8-10		x	x	x			
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R. 57-8-12		x	x	x			
Rétention de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19		x	x	x			
Autorisation- refus- suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées	R. 57-8-23		x	x	x			
<i>Entrée et sortie d'objet</i>								
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D.274		x	x	x			
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	Art 32-I du RI		x	x				
Autorisation de recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	Art 32-II du RI		x	x	x			
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, des publications écrites et audiovisuelles	Art 19-III du RI		x	x				
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues	R. 57-9-8		x	x	x			
<i>Activités</i>								
Proposition aux personnes condamnées d'exercer une activité ayant pour finalité la réinsertion	Art 27 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009		x	x				
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale	Art 17 du RI		x	x				
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 436-3		x	x				
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues	R. 57-9-2		x	x				
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations	D. 432-3		x	x				
Déclassement ou suspension d'un emploi	D. 432-4		x	x				
Suspension d'un emploi dans le cadre d'un acte constitutif d'une faute disciplinaire dans le cadre du travail	R. 57-7		x	x	x			

Annexe de l'arrêté N° MCP 2021/2 portant délégation de signature le 1er février 2021

Décisions administratives individuelles	Sources : code de procédure pénale	Autres sources	1	2	3	4	5	6
<i>Administratif</i>								
Certification conforme de copies de pièces et pour la légalisation de signature	D. 154		x	x	x			
<i>Divers</i>								
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FIJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7		x					
Placement des personnes détenues sous dotation de protection d'urgence ou en cellule de protection d'urgence	Note DAP-SD3 n° 156 du 30 novembre 2010		x	x	x			
Réalisation de l'entretien arrivant	RI Art I-3		x	x	x	x	x	x

Poissy le 1er février 2021
 La Directrice
V. HAZET

Maison Centrale de Poissy - Secrétariat de direction

78-2021-02-01-003

Arrete N MCP 2021/2



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE PARIS

MAISON CENTRALE DE POISSY

Arrêté N° MCP 2021/2 portant délégation de signature

Valérie HAZET, chef d'établissement de la maison centrale de Poissy

- Vu** le code de procédure pénale notamment son article R. 57-6-24 ;
- Vu** le décret n°2014-477 du 13 mai 2014 relatif à la fouille des personnes détenues et à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire ;
- Vu** la loi n°2016-731 du 3 juin 2016 renforçant la lutte contre le crime organisé, le terrorisme et leur financement, et améliorant l'efficacité et les garanties de la procédure pénale ;
- Vu** l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
- Vu** le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu** l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
- Vu** l'arrêté de la garde des Sceaux Ministre de la Justice du 17 janvier 2017 portant nomination de Mme Valérie HAZET en qualité de directrice de Poissy, chef d'établissement de la Maison Centrale de Poissy.

Arrête :

Article 1^{er} : Délégation permanente est donnée aux personnes listées ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du chef d'établissement, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau en annexe

Prénom – NOM	Fonctions	Grade	n° colonne
<i>Direction</i>			
Mme Roxane CENAT	Directrice Adjointe	Directrice des services pénitentiaires	1
Mme Isabelle LORENTZ	Adjointe à la Directrice	Directrice des services pénitentiaires	2
M. Pascal BORLOCH	Chef de détention	Capitaine pénitentiaire	2
Mme Yves LAURENDOT	Directeur administratif et financier	Attaché d'administration de l'État	3
<i>Quartier maison centrale pour hommes</i>			
M. Arthur OLINGOU	Officier de détention	Lieutenant pénitentiaire	4
M.. Daniel DOLOIR	Officier de détention	Lieutenant pénitentiaire	4
M. Florent BEIGNEUX	Officier de détention	Lieutenant pénitentiaire	4

Mme NUYENS-VALLEE Bénédicte	Officier responsable de la sécurité	Lieutenant pénitentiaire	4
M. BECRET Dominique	Officier ATF	Lieutenant pénitentiaire	4
M.me Fatima BENALI	Gradé adjoint sécurité	1ère surveillante pénitentiaire	5
M. Ali DIF	Gradé ATF	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Patrick CAURIER	Gradé ATF	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Arnaud DESCHARLES	Gradé de détention	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Jimmy MAQUIABA	Gradé de détention	Major pénitentiaire	5
M. Saïd HASSANI	Gradé de détention	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Manuel SAPOR	Gradé de détention	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Thierry CALIARI	Gradé de détention	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Alain RICHEFEU	Gradé de détention	1er surveillant pénitentiaire	5
M. Jean-Charles GERARD	Gradé de détention	Faisant fonction de 1er surveillant pénitentiaire	6
M. Benjamin GOMIS	Gradé de détention	1 ^{er} Surveillant pénitentiaire	5
M. GOUREAU Jean Daniel	Gradé de détention	Faisant fonction de 1 ^{er} surveillant pénitentiaire	6
Mme AMARA Sabrina	Gradé de détention	1ère surveillante pénitentiaire	5

Article 2 : Délégation permanente est donnée, à l'effet de signer au nom du chef d'établissement, la décision de déploiement de la force armée selon la note de service en annexe.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines

Article 4 : Le responsable des affaires générales et du contrôle de gestion est chargé de la mise en œuvre de ce présent arrêté.

Les directeurs et responsables d'unités sont chargés de son affichage conformément à la réglementation en vigueur.

Poissy, le 1^{er} février 2021
 La Directrice
 Valérie HAZET




Préfecture des Yvelines

78-2021-02-01-001

Ordre du jour - CDAC n° 160 relative à la création d'un
ensemble commercial à Conflans-Sainte-Honorine

COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL
DES YVELINES

ORDRE DU JOUR

Du 17 février 2021

N° dossier et / ou N° permis de construire	Lieu d'implantation	Demandeur et projet	Surface demandée	Examen à partir de:
160 PC N° 078172 20 00081	5 rue Léonard de Vinci 78700 Conflans- Sainte-Honorine	SCI Foncière Atland Conflans My Valley Création d'un ensemble commercial «My Valley» dans la zone d'activités Les Boutries	19786 m ²	10h00

Versailles, le **01 FEV. 2021**

Le Préfet

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

BIENNE DESPLANQUES

Préfecture des Yvelines - DiCAT

78-2021-02-01-010

Arrêté portant approbation de la convention constitutive du
groupement d'intérêt public "organisme foncier solidaire
des Yvelines"



Arrêté

Arrêté portant agrément du groupement d'intérêt public dénommé
« organisme foncier solidaire des Yvelines »

Le préfet des Yvelines

Officier de la Légion d'Honneur

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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 n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, notamment son chapitre II ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (art.164) créant l'organisme de foncier solidaire (OFS) et instaurant l'article L 329-1 du Code de l'urbanisme ;

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la Croissance, l'Activité et l'Égalité des Chances Economiques (art.94) et l'ordonnance n° 2016-985 du 20 juillet 2016 créant le Bail Réel Solidaire (BRS) ;

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 départements ;

Vu le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêts public ;

Vu le décret n° 2016-1215 du 12 septembre 2016 et n° 2017-1037 du 10 mai 2017 le relatif aux organismes de foncier solidaire ;

Vu le décret n° 2017-1038 du 10 mai 2017 relatif au Bail Réel Solidaire ;

Vu le décret du 4 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT, en qualité de préfet des Yvelines ;

Vu la convention constitutive du GIP Organisme Foncier Solidaire des Yvelines du 4 décembre 2020 ;

Vu l'avis du directeur départemental des Finances Publiques des Yvelines du 20 janvier 2021 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;

ARRÊTE

Article 1 : La convention constitutive du groupement d'intérêt public dénommé « Organisme Foncier Solidaires des Yvelines en date du 4 décembre 2020 est approuvée.

Article 2 : La convention constitutive et la liste des membres du groupement sont annexés au présent arrêté.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le Président du groupement d'intérêt public Organisme Foncier Solidaire des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines.

Versailles, le 21 FEV. 2021

Le préfet des Yvelines

Jean-Jacques BROT

ORGANISME FONCIER SOLIDAIRE DES YVELINES

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

PREAMBULE	3
TITRE I - CONSTITUTION	5
ARTICLE 1 : CONSTITUTION - DENOMINATION	5
ARTICLE 2 : OBJET ET PERIMETRE TERRITORIAL	5
ARTICLE 3 : SIEGE	6
ARTICLE 4 : DUREE	6
ARTICLE 5 : LES MEMBRES	6
ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES MEMBRES	6
6.1 : AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE	6
6.2 AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES MEMBRES	7
7.1 : OBLIGATIONS DES MEMBRES A L'EGARD DES TIERS	7
7.2 : GARANTIE D'EMPRUNT	7
ARTICLE 8 : ADHESION, RETRAIT, EXCLUSION	7
8.1 : ADHESION	7
8.2 : RETRAIT	8
8.3 : EXCLUSION	8
TITRE II - FONCTIONNEMENT	9
ARTICLE 9 : CAPITAL	9
ARTICLE 10 : RESSOURCES DU GROUPEMENT	9
10.1 : DISPOSITIONS GENERALES	9
10.2 : CONTRIBUTIONS DES MEMBRES AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT	9
10.3 : FINANCEMENT DES ACQUISITIONS ET AUTRES OPERATIONS	9
ARTICLE 11 : PERSONNELS DU GIP	10
ARTICLE 12 : PROPRIETE DES EQUIPEMENTS, LOGICIELS ET LOCAUX	10
ARTICLE 13 : BUDGET	10
ARTICLE 14 : COMPTABILITE - GESTION	10
TITRE III - ORGANISATION ET ADMINISTRATION	11
ARTICLE 16 : ASSEMBLEE GENERALE	11
16.1 : ORGANISATION	11
16.2 : COMPETENCES	11
ARTICLE 17 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
17.1 : ORGANISATION	12
17.2 : COMPETENCES	12
ARTICLE 18 : PRESIDENT DU GROUPEMENT	12
ARTICLE 19 : DIRECTEUR DU GROUPEMENT	13
ARTICLE 20 : COMITES DE PARTENAIRES	13
TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES	14
ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR	14
ARTICLE 22 : LIQUIDATION	14
ARTICLE 23 : SUSPENSION DE L'AGREMENT	14
ARTICLE 24 : DEVOLUTION DES BIENS	14
24.1 DEVOLUTION DES BIENS EN CAS DE DISSOLUTION DU GROUPEMENT	14
24.2 : DEVOLUTION DES BIENS EN CAS DE RETRAIT DE L'AGREMENT D'ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE	14
ARTICLE 25 : LITIGES	14

PREAMBULE

La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové est venue créer les Organismes de Foncier Solidaires (OFS). Ils sont définis par l'article L. 329-1 du Code de l'urbanisme comme des « organismes sans but lucratif agréés par le représentant de l'Etat dans la région, qui, pour tout ou partie de leur activité, ont pour objet d'acquérir et de gérer des terrains, bâtis ou non, en vue de réaliser des logements et des équipements collectifs conformément aux objectifs de l'article L. 301-1 du code de la construction et de l'habitation ». Ces organismes ont vocation à porter du foncier sur le long terme afin de permettre une dissociation foncière en vue d'y réaliser des logements ou des équipements. La Loi n°2015-990 pour la Croissance, l'Activité et l'Egalité des Chances Economiques du 6 août 2015 et l'ordonnance 2016-985 du 20 juillet 2016 sont venues compléter le dispositif en créant le Bail Réel Solidaire (BRS), nouveau type de bail à usage exclusif des OFS, permettant de proposer des programmes d'accession et de location sociaux ou intermédiaires.

Ce mécanisme OFS/BRS permet en particulier la création d'une nouvelle offre d'accession sociale (BRS accession) qui se distingue des dispositifs préexistants (PSLA notamment) par sa pérennité grâce à la perpétuité du portage foncier et du mécanisme anti-spéculatif garantis par l'OFS : « l'organisme de foncier solidaire reste propriétaire des terrains et consent au preneur, dans le cadre d'un bail de longue durée, s'il y a lieu avec obligation de construire ou de réhabiliter des constructions existantes, des droits réels en vue de la location ou de l'accession à la propriété des logements, à usage d'habitation principale ou à usage mixte professionnel et d'habitation principale, sous les conditions de plafond de ressources, de loyers et le cas échéant, de prix de cession » (article L. 329-1 du Code de l'urbanisme). Cette combinaison permet de créer durablement une offre abordable qui pourra ainsi bénéficier à de nombreux ménages et de sanctuariser l'aide publique apportée pour la développer.

Le Conseil départemental des Yvelines mène depuis de nombreuses années et à travers différents programmes d'investissement, une politique volontariste en faveur de la diversification de l'offre de logements en direction des zones tendues du département et des quartiers prioritaires. En complément du soutien qu'il apporte au développement de l'offre locative sociale familiale et spécifique, le Département encourage ainsi fortement le développement d'une offre abordable en accession et en location dans un objectif d'ancrage des ménages à revenus modestes et moyens. Aussi, le dispositif OFS/BRS constitue-t-il un puissant outil au service de ces objectifs.

Son déploiement, le Conseil département souhaite le mener avec l'appui de ses partenaires privilégiés que sont l'ESH Les Résidences Yvelines-Essonne et la SEM CITALLIOS.

Né en 2016 du regroupement de 4 SEM d'aménagement qui avaient chacune développé un portefeuille de compétences et d'expertises complémentaires (SARRY 78, Yvelines Aménagement, la SEMERCLI et la SEM 92, Citallios est la première société d'économie mixte, et l'une des premières entreprises publiques, à se doter en 2020 d'une Raison d'Être inscrite à ses statuts, qui est fondée sur son utilité au service des territoires et auprès de ses parties prenantes et définit le sens de son action : « Imaginer et construire un cadre de vie humain, sobre, durable, en assemblant les contributions nécessaires à la transformation des villes et des territoires ». Etre un acteur actif dans la création d'une offre de logement accessible à certaines catégories de populations, en complément du marché libre, s'inscrit pleinement dans cette raison d'être.

Les Résidences Yvelines Essonne (LRYE) est une Entreprise Sociale de l'Habitat, qui opère dans les départements des Yvelines et de l'Essonne. Ses principales missions sont de proposer des logements pour toutes les familles qui ne peuvent accéder au parc privé locatif ; de gérer, de réhabiliter, de construire des logements ; d'aménager les quartiers où se concentre le patrimoine social pour favoriser leur intégration urbaine et garantir une relation de qualité aux locataires. Filiale de Les Résidences Yvelines Essonne, APILOGIS, coopérative d'accession sociale, a pour mission principale de permettre aux foyers pour lesquels le marché privé est inaccessible de devenir propriétaires d'un logement neuf en construisant des programmes de qualité à des prix inférieurs à ceux du marché. APILOGIS et Les Résidences Yvelines Essonne sont ainsi associés pour répondre aux demandes d'accession sociale.

Ce nouvel instrument qu'est l'OFS s'inscrit ainsi pleinement dans les champs de compétences et la volonté partagée du Département des Yvelines, de l'ESH Les Résidences Yvelines-Essonne et de la SEM CITALLIOS de mettre en œuvre une stratégie foncière visant à favoriser l'accession sociale à la propriété des Yvelinois. Aussi, au regard de qui précède, les fondateurs se sont accordés en vue de la création d'un Organisme de Foncier Solidaire.

DANS CE CONTEXTE

Vu la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et ses décrets d'application ;

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.329-1 et R.329-1 à R.329-17 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses article L. 255-1 et suivants ;

IL EST CONSTITUE ENTRE :

- **LE DEPARTEMENT DES YVELINES**, sis 2 place André Mignot, 78 000 VERSAILLES, représenté par le Président du Conseil départemental, Pierre Bédier, habilité à cet effet par délibération du Conseil départemental du 16 octobre 2020 ;

ET

- **LES RÉSIDENCES Société Anonyme d'Habitations à Loyer Modéré au capital de 219.162.613,92 euros, dont le siège social est situé au 145-147 rue Yves Le Coz - RP 1124 – 78011 Versailles Cedex, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Versailles sous le numéro 308 435 460.**

ET

- **CITALLIOS, Société Anonyme d'Économie Mixte (S.A.E.M.) au capital de 24.280.352 euros, dont le siège social est situé au 65 rue des Trois Fontanot – 92024 Nanterre Cedex, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro B 334 336 450**

Un groupement d'intérêt public régi par les textes susvisés et la présente convention.

TITRE I - CONSTITUTION

ARTICLE 1 : CONSTITUTION – DENOMINATION

Sur le fondement de la loi n° 2011-525 susvisée et des articles L.329-1 et R.329-1 à R.329-17 du Code de l'urbanisme, il est créé un groupement d'intérêt public (GIP) dénommé ORGANISME FONCIER SOLIDAIRE DES YVELINES, ci-après dénommé le « Groupement ».

ARTICLE 2 : OBJET ET PERIMETRE TERRITORIAL

Le Groupement est à but non lucratif.

Le Groupement a notamment pour objet :

- d'acquérir et de gérer des terrains, bâtis ou non, en vue de réaliser des logements et des équipements collectifs, à l'usage d'habitation ou à usage mixte professionnel et d'habitation principale, afin de favoriser l'accès à la propriété des personnes à revenus modestes par le biais de la signature de baux réels solidaires ;
- d'accompagner les bénéficiaires des baux réels solidaires qu'il consent.

Pour la réalisation de son objet, le Groupement peut notamment :

- Conclure des baux tels que définis par les articles L.255-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation :
 - avec un ou plusieurs opérateurs, y compris ses membres, en vue de la construction ou de la réhabilitation de logements pour la vente des droits réels attachés aux logements construits ou réhabilités ou la location desdits logements, sous le respect de conditions des plafonds de ressources, de loyers et, le cas échéant, de prix de cession ;
 - avec un preneur en vue de la construction, de la réhabilitation, de la rénovation ou de l'acquisition d'un logement ;
- Offrir aux bénéficiaires d'un bail réel solidaire un accompagnement et un soutien particuliers lors de la conclusion des baux réels solidaires et décider d'en confier la réalisation à un tiers y compris ses membres ;
- Assurer le montage d'opérations immobilières et décider d'en confier la réalisation à un tiers ;
- Assumer, le cas échéant, la maîtrise d'ouvrage des travaux relevant de ses activités ;
- Collaborer et coopérer avec des entités locales, nationales et internationales qui poursuivent les mêmes buts ;
- Sensibiliser et mobiliser l'opinion publique afin d'obtenir des instances politiques locales, nationales et internationales les mesures nécessaires à la satisfaction des buts qu'il poursuit ;
- Acquérir, revendre (tout ou partie), construire, prendre à bail ou autrement tout immeuble, bâti ou non, nécessaire à ses activités ;
- Procéder à la réalisation des études, des divisions foncières ou immobilières, et des travaux nécessaires à ses activités.
- Recruter le personnel et/ou la sous-traitance éventuelle, nécessaires à son bon fonctionnement
- Exercer les actions juridiques relatives à l'objet social à la demande de tout ou partie de ses membres
- Assurer la gestion locative et l'intermédiation locative si nécessaire ;

- Et de manière générale accomplir toute action concourant directement ou indirectement à son objet social.

Le Groupement pourra également réaliser, au regard d'une évolution de ses activités à terme, le montage d'opérations immobilières, hors du cadre de ce type de baux.

Pour pouvoir consentir des baux réels solidaires, le Groupement entend bénéficier de l'agrément préfectoral d'organisme de foncier solidaire, conformément à l'article L. 329-1 du Code de l'urbanisme.

Le Groupement est compétent sur le **territoire du département des Yvelines**. En cas d'adhésion d'une collectivité, d'un EPCL, d'un EPT, le territoire d'intervention du groupement s'élargira au territoire du nouveau membre.

ARTICLE 3 : SIEGE

Le siège du groupement est fixé à l'Hôtel du Département, sis 2 place André Mignot, 78000 VERSAILLES.

Il peut être transféré par décision de l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers.

ARTICLE 4 : DUREE

Le Groupement est constitué pour **une durée illimitée**.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication au recueil des actes administratifs de la décision d'approbation de la convention constitutive prise par l'autorité compétente.

ARTICLE 5 : LES MEMBRES

Les membres constitutifs du Groupement sont :

- . Le Conseil départemental des Yvelines ;
- . L'Entreprise Sociale pour l'Habitat (ESH) Les Résidences Yvelines Essonne;
- . La Société Anonyme d'Economie Mixte (SAEM) CITALLIOS.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES MEMBRES

En cas d'adhésion d'un nouveau membre, les droits de l'ensemble des membres seront redéfinis en Assemblée Générale.

6.1 : Au sein de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres du Groupement.

L'Assemblée Générale est composée de **5 représentants** du total des membres désignés selon les règles qui leur sont applicables :

- **3 représentants du Département des Yvelines (60%) ;**
- **1 représentant des Résidences Yvelines Essonne (20%) ;**
- **1 représentant de CITALLIOS (20%).**

La durée cumulée des mandats d'un même représentant n'est pas limitée.

Chaque représentant détient une voix délibérative au sein de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés détiennent au moins la moitié des voix des membres du Groupement.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion de l'Assemblée Générale est convoquée dans les conditions prévues à l'article 16.1. L'Assemblée Générale délibère alors valablement sans condition du quorum.

Le vote par procuration est admis dans la limite d'un pouvoir par représentant.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

6.2 Au sein du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 5 représentants du total des membres :

- **3 représentants du Département des Yvelines (60%) ;**
- **1 représentant des Résidences Yvelines Essonne (20%) ;**
- **1 représentant de CITALLIOS (20%).**

La durée cumulée des mandats d'un même représentant n'est pas limitée.

Chaque représentant au Conseil d'Administration dispose d'une voix. Toutes les voix ont valeur délibérative.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si au moins un représentant de chaque membre est présent lors du vote.

Le vote par procuration est admis, dans la limite d'un pouvoir par représentant.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres représentés ou présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES MEMBRES

7.1 : Obligations des membres à l'égard des tiers

Les membres sont tenus des dettes du Groupement à proportion de leur contribution aux charges du Groupement telle que cette contribution est prévue à l'article 10 de la présente convention.

Les membres ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

7.2 : Garantie d'emprunt

Les collectivités peuvent garantir les emprunts du Groupement pour toute acquisition réalisée sur leur territoire.

ARTICLE 8 : ADHESION, RETRAIT, EXCLUSION

8.1 : Adhésion

De nouveaux membres peuvent adhérer au Groupement après examen et validation de l'Assemblée Générale. Le nouveau membre devra approuver la présente convention qui lui sera alors opposable.

Une fois son adhésion prononcée, le nouveau membre accepte la situation financière du Groupement au 1^{er} janvier de l'année civile de son entrée dans le Groupement. Il est donc tenu aux dettes régulièrement inscrites dans les comptes du Groupement à compter de cette date, selon les modalités prévues à l'article 7.1.

Les membres du Groupement veillent en cas d'adhésion de nouveaux membres à ce que plus de la moitié des voix des organes délibérants soit toujours détenue par les personnes morales de droit public ou les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public.

8.2 : Retrait

Tout membre peut se retirer du Groupement.

Le membre qui souhaite se retirer du Groupement notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé réception six mois avant la fin de l'exercice budgétaire (soit une notification au plus tard le 30 juin de l'année N). La décision de retrait prend effet à l'expiration de l'exercice budgétaire (soit le 31 janvier à minuit de l'année N).

Les modalités financières et autres du retrait doivent être approuvées par l'Assemblée Générale, au plus tard deux mois avant la fin de l'exercice budgétaire.

En cas de désaccord, il pourra être fait recours à une conciliation amiable.

Tout membre qui se retire doit, le cas échéant, s'acquitter au préalable de ses obligations envers le Groupement et notamment de toutes sommes dues par lui au titre de l'exercice en cours.

Le retrait ne donne lieu à aucun remboursement ou indemnisation.

8.3 : Exclusion

L'exclusion d'un membre est prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, dans les cas suivants :

- Manquements graves et répétés de ce membre à ses obligations au titre de la présente convention ;
- La dissolution de la personne membre du Groupement ;
- Le non-versement de la contribution fixée dans les conditions prévues par la convention constitutive prévue après une relance demeurée sans effet ;
- Pour motif grave (comme le dénigrement répété du travail du Groupement et de ses dirigeants, des agissements ou la commission d'infractions pénales portant atteinte à l'honneur et l'intégrité du groupement, etc.). Le membre concerné pourra être préalablement entendu par l'Assemblée Générale.

Le membre concerné doit être préalablement informé des motifs de la mesure projetée et être mis en demeure de faire valoir ses observations.

Les conséquences financières de l'exclusion sont, le cas échéant, déterminées par l'Assemblée Générale.

Le membre dont l'exclusion est demandée par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale ne participera pas au vote, et ses voix ne sont pas prises en compte dans le quorum.

La date d'exclusion du membre est fixée par l'Assemblée Générale.

TITRE II – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9 : CAPITAL

Le groupement est constitué **sans capital**.

ARTICLE 10 : RESSOURCES DU GROUPEMENT

10.1 : Dispositions générales

Les ressources du groupement comprennent :

- Les contributions financières des membres ;
- La mise à disposition par les membres, avec ou sans contrepartie, de personnels, de locaux, de biens et d'équipements ;
- Les subventions ;
- Les recettes entrant dans le cadre de l'exercice des activités du Groupement, dont les redevances et loyers perçus par le Groupement, notamment en sa qualité de bailleur ;
- Les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- Les dons et legs ;
- Les apports en nature ;
- Toute autre recette autorisée par la loi.

Les bénéfices éventuels issus des activités autres que celles liées au bail réel solidaire sont intégralement affectés aux réserves obligatoires mentionnées au b du 3° de l'article R.329-3 du Code de l'urbanisme.

10.2 : Contributions des membres aux charges de fonctionnement du Groupement

Les contributions aux charges du Groupement comprennent :

- Les contributions financières ;
- Les contributions en nature sous la forme de mise à disposition sans contreparties financières de personnel, locaux, de biens ou d'équipements.

Les contributions aux charges du groupement sont établies à chaque exercice budgétaire par le Directeur du Groupement et sont approuvées par le Conseil d'Administration

Les contributions, selon leur nature, sont remises au Groupement par les membres sous la forme de convention ou d'acte administratif unilatéral.

Le nombre d'emplois, en ETP travaillé, au titre de la participation de chaque membre, le cas échéant, est présenté annuellement à l'Assemblée Générale.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus des obligations financières du groupement en proportion de leurs contributions.

Dans leurs rapports avec les tiers, les membres du groupement ne sont pas solidaires entre eux. Ils sont en particulier responsables des dettes du groupement dans les proportions de leur participation financière aux charges du groupement.

10.3 : Financement des acquisitions et autres opérations

Toute opération financée par le groupement doit être équilibrée.

ARTICLE 11 : PERSONNELS DU GIP

Conformément aux dispositions législatives applicables au GIP, les personnels du Groupement sont constitués :

- Des personnels mis à disposition par ses membres ;
- Des personnels recrutés directement par le Groupement ;
- Des agents relevant des personnes morales de droit public non membre du Groupement, visées à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et qui sont placés dans une position conforme à leur statut.

Dans la mesure où le Groupement assure, à titre principal, la gestion d'une activité de service public industriel et commercial, ses personnels et son directeur sont soumis aux dispositions du Code du travail.

ARTICLE 12 : PROPRIETE DES EQUIPEMENTS, LOGICIELS ET LOCAUX

Les équipements, logiciels et locaux mis à disposition du Groupement par les membres ou par d'autres personnes, demeurent la propriété de ces membres ou autres personnes. En cas de dissolution du Groupement, ils sont remis à leur disposition.

Les équipements, logiciels et locaux acquis par le Groupement, donnés au Groupement ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités du Groupement, appartiennent au Groupement.

En cas de dissolution du Groupement, ils sont dévolus à d'autres personnes conformément aux modalités prévues à l'article 22 de la présente convention.

ARTICLE 13 : BUDGET

Le budget, préparé et présenté par le Directeur, est approuvé chaque année par le Conseil d'Administration et présenté pour information à l'Assemblée Générale.

Des décisions modificatives du budget, préparées et présentées par le Directeur, peuvent être adoptées en cours d'exercice par le Conseil d'Administration.

Chaque exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier de l'année N et se termine le 31 décembre de l'année N.

Le budget inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. En dépense, il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs du Groupement en distinguant les dépenses de fonctionnement des dépenses d'investissement.

La présentation budgétaire permet de distinguer l'activité d'Organisme Foncier Solidaire des autres activités du Groupement.

ARTICLE 14 : COMPTABILITE - GESTION

Dans la mesure où le groupement assure, à titre principal, la gestion d'une activité de service public industriel et commercial, la comptabilité du Groupement est tenue, et sa gestion effectuée, **selon les règles du droit privé**.

La comptabilité du Groupement permet de distinguer l'activité relative aux baux réels solidaires des éventuelles autres activités.

Le Groupement ne donne pas lieu au partage de bénéfices.

Le contrôle et la certification sont assurés par un commissaire aux comptes, nommé par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la loi.

TITRE III – ORGANISATION ET ADMINISTRATION

ARTICLE 16 : ASSEMBLEE GENERALE

16.1 : Organisation

Les membres du Groupement sont convoqués par lettre ou courriel du Président du Groupement quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

La convocation indique l'ordre du jour fixé par le Président du Groupement. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour seront traités.

Tout membre souhaitant évoquer un point non inscrit à l'ordre du jour devra prévenir le Président du Groupement dans un délai de huit jours précédant la date de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale se tient au moins une fois par an. Elle peut se réunir à la demande de la moitié de ses membres.

Le Président du Groupement préside l'Assemblée Générale.

L'organisation technique des convocations, les modalités de la tenue, la réalisation et l'authentification des compte-rendus des assemblées générales font l'objet d'un dispositif spécifique au règlement intérieur tel que prévu à l'article 21.

16.2 : Compétences

Relèvent de la compétence de l'Assemblée Générale :

- 1° toute modification de la présente convention ;
- 2° la dissolution du Groupement ;
- 3° la transformation du Groupement en autre structure ;
- 4° les mesures nécessaires à la liquidation du Groupement ;
- 5° l'admission d'un nouveau membre ;
- 6° l'exclusion d'un membre et ses modalités financières ;
- 7° la fixation, le cas échéant, des modalités financières du retrait d'un membre ;
- 8° l'adoption d'un règlement intérieur afin de préciser l'organisation et les conditions de fonctionnement du Groupement ;
- 9° l'élection du Président du Groupement parmi les représentants des membres siégeant au Conseil d'Administration ;
- 10° l'approbation des comptes annuels du Groupement ;
- 11° le transfert du siège social ;
- 12° l'approbation du rapport d'activité visé à l'article R. 329-11 du Code de l'urbanisme ;
- 13° l'association ainsi que la prise de participation au sein d'autres entités ;
- 14° toute autre compétence qui ne serait pas confiée au Conseil d'Administration, au Président ou au Directeur en vertu de la présente convention ;

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Les décisions relatives au transfert du siège social, à la dissolution, l'association et la prise de participation sont prises à la majorité des deux tiers.

L'Assemblée peut décider de déléguer une partie de ses compétences au Conseil d'Administration, sous réserve du respect des lois et règlements applicables.

ARTICLE 17 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

17.1 : Organisation

Le Groupement est administré par un Conseil d'Administration composé de 5 représentants du total des membres, conformément à l'article 6.2.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an ou à la demande d'au moins un quart de ses membres ou à l'initiative du Président.

L'organisation technique des convocations, les modalités de la tenue, la réalisation et l'authentification des comptes-rendus des réunions du Conseil d'Administration, font l'objet d'un dispositif spécifique au règlement intérieur tel que prévu à l'article 21.

17.2 : Compétences

Les compétences définies aux points : « 3°, 5°, 8°, 9°, 10° » pourront être déléguées, en tout ou partie, au Directeur et/ou au Directeur délégué par décision du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs suivants :

1° nomme le Directeur du Groupement et décide, le cas échéant, de la création d'un poste de Directeur délégué dont il précède également à la nomination ;

2° décide des orientations stratégiques du Groupement ;

3° décide l'acquisition et la cession de biens immobiliers, et l'attribution des actifs affectés à un bail réel solidaire (BRS)

4° vote, sur proposition du Directeur, le budget du Groupement et ses modifications ;

5° décide des actes de gestion et d'investissement extraordinaires, tels garanties et emprunts, affectant le patrimoine du Groupement ;

6° arrête, chaque année, un rapport d'activité conforme, adressé au Préfet dans un délai de six (6) mois à compter de la clôture de l'exercice conformément à l'article R.329-11 du code de l'urbanisme et le transmet pour approbation à l'Assemblée Générale ;

7° arrête les comptes du Groupement ;

8° accepte les dons et les legs grevés de charge et autorise les acquisitions et cessions de biens mobiliers et immobiliers ;

9° dispose d'une compétence générale sur toutes les opérations immobilières et d'aménagement impliquant ou non la conclusion d'un BRS ;

10° décide des modalités de gestion des BRS ;

11° exerce toute autre compétence relevant de l'Assemblée Générale et que celle-ci aura déléguée au Conseil d'Administration, sous réserve du respect des lois et règlements applicables.

ARTICLE 18 : PRESIDENT DU GROUPEMENT

Le Président du Groupement, élu par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (3) ans, a pour compétence :

- De fixer l'ordre du jour des séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration dont il dirige les débats ;
- De convoquer les instances selon les modalités prévues par la présente convention ;
- De permettre le fonctionnement régulier des instances qu'il préside et s'assure notamment de la mise en œuvre et de la bonne application des orientations définies par le Conseil d'Administration ;

- De s'assurer d'une information régulière par le Directeur des conditions de l'administration du Groupement et notamment des litiges ;
- De représenter le Groupement en justice. Il peut déléguer l'exercice de cette compétence au Directeur et/ou au directeur délégué.

ARTICLE 19 : DIRECTEUR DU GROUPEMENT

Le Directeur du Groupement est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président du Groupement. Le Directeur assure le fonctionnement du Groupement sous l'autorité du Conseil d'Administration et dans les conditions fixées par celui-ci.

A cet effet :

- Il structure l'activité et le fonctionnement du Groupement et a autorité sur ses personnels ;
- Il engage les dépenses et perçoit les recettes du Groupement ;
- Il met en œuvre les décisions d'acquisition et de cession de biens immobiliers ;
- Il accepte les dons et les legs non grevés de charges ;
- Il signe, pour le compte du Groupement, les actes de gestion courante relatifs à la conclusion et l'exécution des baux réels solidaires ;
- Il veille aux équilibres budgétaires et financiers du Groupement ;
- Il fixe les modalités de rémunération des personnels ;
- Il signe tous les contrats de travail et toutes les conventions ;
- Il représente le Groupement dans les actes de la vie civile ;
- Il met en œuvre les mesures et signe l'ensemble des documents permettant l'exécution des décisions du Conseil d'Administration

Il peut en outre, recevoir une délégation de compétences de la part du Conseil d'Administration telle que prévue à l'article 17.2. Il rend compte aux organes délibérants de l'activité du Groupement.

Dans les rapports avec les tiers, le Directeur engage le Groupement par tout acte entrant dans son objet.

Il peut déléguer sa signature aux personnels placés sous son autorité.

ARTICLE 20 : COMITES DE PARTENAIRES

Des comités de partenaires réunissent des membres et éventuellement des personnes non membres du groupement afin de faciliter la conception et la mise en œuvre d'opérations relevant de ce dernier.

Les personnes publiques sur le territoire desquelles le Groupement intervient peuvent être représentées au sein de ces comités afin de faciliter la réalisation des opérations.

Les modalités de fonctionnement des comités de partenaires sont fixées par le règlement intérieur.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur sera approuvé par l'Assemblée Générale pour préciser les règles de fonctionnement du Groupement et fixer les modalités d'application de la présente convention.

L'adhésion à la présente convention emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Ce règlement acquiert, vis-à-vis des membres, la même force obligatoire que la présente convention à la date de son adoption par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 22 : LIQUIDATION

La dissolution du Groupement entraîne sa liquidation, la personnalité morale du Groupement subsistant pour les besoins de la liquidation.

L'Assemblée Générale fixe les modalités de la liquidation du Groupement, nomme un ou plusieurs liquidateurs, fixe ses conditions de rémunération ainsi que l'étendue de ses attributions.

ARTICLE 23 : SUSPENSION DE L'AGREMENT

En cas de suspension de l'agrément OFS, le Groupement confiera la gestion des baux réels solidaires qu'il a consentis à un tiers disposant de l'agrément OFS. Les conditions dans lesquelles le transfert des droits et obligations liées à la gestion des BRS opéré au profit d'un tiers, fera l'objet d'une convention spécifique entre ce dernier et le GIP.

ARTICLE 24 : DEVOLUTION DES BIENS

24.1 Dévolution des biens en cas de dissolution du Groupement

En cas de dissolution du Groupement, après paiement des dettes et, le cas échéant, reprise des apports par les membres concernés, l'excédent d'actifs est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires dans les conditions fixées par l'Assemblée Générale.

L'ensemble des droits et obligations liés à son activité de gestion de baux réels solidaires sont dévolus à une ou plusieurs entités disposant de l'agrément d'OFS, dans les conditions fixées à l'Assemblée Générale.

24.2 : Dévolution des biens en cas de retrait de l'agrément d'organisme de foncier solidaire

En cas de retrait de l'agrément d'OFS au Groupement, l'ensemble des droits et obligations liés à son activité de gestion de baux réels solidaires sont cédés à une ou plusieurs entités disposant de l'agrément d'OFS.

Cette cession des biens du groupement s'effectue dans un délai d'un (1) an suivant le retrait de l'agrément au Groupement.

ARTICLE 25 : LITIGES

En cas de contestation ou de désaccord sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à mettre en œuvre une tentative de résolution amiable des difficultés, avant de recourir à la juridiction compétente.

Fait à VERSAILLES, le

04 DEC. 2020

En trois exemplaires originaux

<p>Pour le Département des Yvelines</p> <p>La Conseillère départementale, Marcelle GORGUES</p> <p><i>dûment habilitée par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 2020-376 du 25 septembre 2020</i></p> 		
<p>Pour Les Résidences Yvelines Essonne</p> 		
<p>Pour Citallios</p> <table><tr><td>Maurice SISSOKO</td><td>Maurice SISSOKO 2020.12.04 08:57:28 +01'00'</td></tr></table>	Maurice SISSOKO	Maurice SISSOKO 2020.12.04 08:57:28 +01'00'
Maurice SISSOKO	Maurice SISSOKO 2020.12.04 08:57:28 +01'00'	

Préfecture des Yvelines - DiCAT

78-2021-02-01-009

Arrêté portant approbation de la convention constitutive
modifiée du groupement d'intérêt public "Yvelines
coopération internationale et développement"



Arrêté

Arrêté portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public « Yvelines coopération internationale et développement » datée du 7 novembre 2020.

Le préfet des Yvelines

Officier de la Légion d'Honneur

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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 n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, notamment son chapitre II ;

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 départements ;

Vu le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêts public ;

Vu le décret du 4 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT, en qualité de préfet des Yvelines ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 juillet 2020 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public « Yvelines coopération internationale et développement » datée du 25 mai 2019 ;

Vu l'avis du directeur départemental des Finances Publiques des Yvelines du 20 janvier 2021 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;

ARRÊTE

Article 1 : La convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public dénommé « Yvelines coopération internationale et développement, datée du 7 novembre 2020 est approuvée.

Article 2 : La convention constitutive et la liste des membres du groupement sont annexés au présent arrêté.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le président du groupement d'intérêt public Yvelines coopération internationale et développement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines.

Versailles, le

1^{er} FEV. 2021

Le préfet des Yvelines

Jean Jacques BROT

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' and 'B' intertwined, with a long vertical stroke extending downwards.



CONVENTION CONSTITUTIVE

Convention approuvée par arrêté préfectoral n° du

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu les articles 98 et suivants de la loi 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,
Vu le décret 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,
Vu le décret 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public,
Vu l'arrêté préfectoral n° 2015072-0005 du 13 mars 2015 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public « Yvelines Coopération internationale et développement »,
Vu l'arrêté préfectoral n° 2016215-0007 du 2 août 2016 portant approbation de la convention constitutive modifiée par l'Assemblée générale du 10 décembre 2015,
Vu l'arrêté préfectoral n° 2017178-0001 du 27 juin 2017 portant approbation de la convention constitutive modifiée par l'Assemblée générale du 15 octobre 2016,
Vu l'arrêté préfectoral n° 2018221-001 du 9 août 2018 portant approbation de la convention constitutive modifiée par l'Assemblée générale du 14 octobre 2017,
Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2019-06-18-003 du 18 juin 2019 portant approbation de la convention constitutive modifiée par l'Assemblée générale du 13 octobre 2018,
Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2020-07-02-005 du 2 juillet 2020 portant approbation de la convention constitutive modifiée par l'Assemblée générale du 25 mai 2019,

Préambule :

S'ouvrir au monde, en particulier aux pays en développement et aux pays émergents, est aujourd'hui une nécessité pour chacun. La mondialisation des échanges sur les plans culturels, humains, économiques est un phénomène inéluctable et croissant en raison de l'accélération et de la démocratisation des technologies de l'information et des moyens de transport. La mondialisation représente une chance et des opportunités pour forger une citoyenneté humaniste et universelle, elle est l'échelle d'un développement véritablement durable pour tous et auquel tous ont intérêt, mais par les facilités de communication sur lesquelles elle repose, elle peut aussi parfois être de nature à amplifier des déséquilibres.

Recevoir et accepter d'apprendre du monde ce que celui-ci a d'innovant pour le réinvestir dans nos vies ou sur nos territoires est un premier pas : pour beaucoup, cette capacité d'ouverture se conjugue à une volonté de s'investir dans le monde, de partager avec ceux qui le désirent ou qui en ont besoin les richesses qui sont les nôtres, d'apporter des solutions, des approches, des produits qui pourront contribuer à un plus grand et un meilleur développement.

Dans les Yvelines, des individus, des associations, des entreprises, des collectivités locales ont fait le choix de se tourner vers le monde pour donner une nouvelle dimension à leur vocation, à leur compréhension de la solidarité, à leurs perspectives de développement. Depuis 2007, le Département des Yvelines leur apporte un soutien à travers sa politique « Yvelines, partenaires du développement ». Des centaines d'actions, des milliers de personnes, ont déjà pu participer ou bénéficier de ce soutien.

Le Département des Yvelines et les différents acteurs de la coopération internationale dans les Yvelines souhaitent aujourd'hui aller plus loin en créant un groupement d'intérêt public ayant vocation à fédérer, conseiller et accompagner les organisations des Yvelines dans leur démarche de coopération et de solidarité internationale.

Ce groupement d'intérêt public a pour but d'améliorer, de manière quantitative et qualitative, la coopération internationale sur le territoire départemental par des actions d'information, de conseil, de soutien technique et financier, et de formation. Il a vocation à devenir l'outil principal du dialogue et de la concertation entre les acteurs départementaux et mettre en cohérence l'ensemble des actions de coopération internationale dans les Yvelines.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Titre Ier : Forme – Dénomination – Objet – Siège – Durée.

Article 1^{er}- Dénomination.

Il est constitué un groupement d'intérêt public dénommé « Yvelines Coopération internationale et développement ». Son sigle est YCID.

Il est dénommé dans la suite de la convention comme étant « le groupement ».

Article 2- Membres.

Les membres du groupement sont des personnes morales de droit public et de droit privé ayant un siège, un établissement ou une activité effective dans les Yvelines. Les membres sont répartis en 5 collèges :

- Collège 1 : représentants du Département des Yvelines ;
- Collège 2 : représentants des collectivités locales, de leurs groupements et des organismes représentatifs des élus locaux ;
- Collège 3 : représentants du secteur privé et des chambres consulaires ;
- Collège 4 : représentants des associations de solidarité internationale ;
- Collège 5 : représentants d'autres organismes impliqués dans des actions de coopération internationale.

Article 3- Objet.

Le groupement a pour objet de développer et de promouvoir la coopération internationale dans les Yvelines en mobilisant et en associant les différents acteurs départementaux actifs dans les domaines de la solidarité internationale et de la coopération économique, technique, scientifique et culturelle.

Les missions du groupement ainsi constitué sont :

- Fédérer les acteurs du territoire yvelinois engagés pour la coopération internationale à travers la vie institutionnelle du groupement, favoriser la mise en réseau entre les membres du groupement et avec les organisations ressources françaises ou étrangères pouvant être utiles aux membres, contribuer à la montée en compétences de ses membres et à leur meilleur accès à l'information, participer à la visibilité de ses membres et de leurs actions, mettre en place des outils et services communs permettant de mutualiser les moyens et pratiques pour ses membres ;
- Accompagner les initiatives de coopération internationale de ses membres par tout moyen administratif, technique et financier à sa disposition.
- Promouvoir auprès de la population des Yvelines les enjeux de la coopération internationale Nord-Sud et susciter l'intérêt et l'engagement du plus grand nombre pour des initiatives de coopération internationale ;

En vue de réaliser cet objet, les personnes morales de droit public et de droit privé constituant le groupement mettent en commun les moyens nécessaires à l'exercice de ces activités d'intérêt général. Le cas échéant, YCID peut conclure avec des organisations membres ou non-membres des conventions spécifiques dans des domaines d'intérêt commun et participant à la réalisation des missions d'YCID.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Article 4- Siège et périmètre géographique.

Le siège du groupement est fixé au 2 place André Mignot, 78000 VERSAILLES. Il peut être transféré à tout moment par décision du conseil d'administration. Le groupement exerce son action dans l'intérêt du territoire yvelinois et plus particulièrement au bénéfice de ses membres. De façon accessoire et complémentaire à cette action principale, le groupement peut prolonger celle-ci en France et à l'étranger dans la mesure où cela s'avère nécessaire au bon déroulement de l'action principale.

Article 5- Durée.

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée à compter du 1^{er} janvier 2015.

Titre II : Apports et contributions des membres.

Article 6- Capital.

Le groupement est constitué sans capital.

Article 7- Apports.

Les apports au groupement prennent la forme :

- De contributions statutaires des membres, dont le montant et la nature sont déterminés par collège de membres chaque année par le Conseil d'administration,
- De subventions, y compris d'apports en nature,
- De mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux, d'équipements et de facilités diverses, pouvant avoir le caractère de contributions statutaires ou de subventions ;
- De produits des biens propres ou mis à sa disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle,
- Les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle,
- Les dons et legs.

Article 8- Contributions statutaires des membres.

Les contributions statutaires des membres prennent notamment la forme de participations financières dont les modalités de versement sont fixées par le règlement intérieur du groupement.

Les membres du groupement peuvent aussi participer au fonctionnement de celui-ci par des contributions en nature, dans le cadre de conventions particulières mettant à sa disposition du personnel, des locaux, des équipements et des facilités diverses. En ce cas, les biens et locaux mis à disposition restent la propriété du membre concerné.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Les contributions statutaires des membres sont prioritairement consacrées à la vie institutionnelle du groupement et au renforcement de sa représentativité du territoire yvelinois engagé en coopération internationale.

Titre III : Droits et obligations des membres du groupement.

Article 9- Admission – Retrait – Exclusion.

a. Adhésion.

Au cours de son existence, le groupement peut accepter de nouveaux membres après accord du conseil d'administration voté à la majorité simple des voix.

L'admission d'un nouveau membre donnera lieu à l'actualisation de la convention constitutive dans les formes prévues par la loi et deviendra effective après la procédure d'approbation prévue par la loi. L'admission implique de la part du nouveau membre l'adhésion automatique aux présentes dispositions de la convention constitutive.

b. Retrait.

Le retrait volontaire d'un membre peut intervenir à la clôture d'un exercice budgétaire, sous réserve de la notification de son intention trois mois avant la fin de l'exercice. Cette notification devra être accompagnée de la délibération de l'organe compétent du membre concerné. L'acceptation de la demande de retrait fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration du groupement constatant que le membre intéressé a satisfait à toutes ses obligations envers le groupement, en particulier ses obligations financières échues à la date de son retrait.

Le retrait ne devient effectif qu'à l'issue de la procédure d'approbation prévue par la loi. Jusqu'à cette date, le membre concerné est suspendu de ses droits et obligations vis-à-vis du groupement.

c. Exclusion.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre dont l'exclusion est envisagée doit être préalablement informé des motifs de la mesure projetée et être mis en mesure de faire valoir ses arguments devant le conseil d'administration du groupement.

Les dispositions financières et autres prévues pour le retrait s'appliquent au membre exclu, à l'exception de la délibération de son organe compétent.

Article 10- Obligations des membres.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus des obligations financières du groupement en proportion de leurs contributions statutaires.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dans leurs rapports avec les tiers, les membres du groupement ne sont pas solidaires entre eux. Ils sont en particulier responsables des dettes du groupement dans les proportions de leurs contributions statutaires aux charges du groupement.

Article 11- Contrats passés par le groupement.

Les achats de fournitures, de services et de travaux du groupement sont passés sous formes de contrats à l'issue de procédures de mise en concurrence mises en œuvres en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Article 12- Propriété des équipements.

L'ensemble des biens corporels ou incorporels achetés ou développés en commun au nom du groupement appartient au groupement. En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre, celui-ci ne dispose d'aucun droit de propriété sur ces biens. En cas de dissolution du groupement, l'ensemble des biens précités est dévolus conformément aux stipulations de l'article 21 de la présente convention.

Titre IV : Organisation du groupement.

Article 13- Assemblée générale.

a. Organisation.

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement répartis en collèges listés à l'article 2 de la présente convention. Le vote en Assemblée générale s'effectue par collège : chaque membre au sein d'un collège dispose d'une voix, le vote par collège étant soumis quant à lui à pondération.

Collège	Effectifs	Pondération dans le vote par collège
1- Département des Yvelines	7 représentants nommés par le Président du Conseil départemental des Yvelines	60% des voix
2- Collectivités locales	1 représentant par membre, désigné par l'organe délibérant	10% des voix
3- Secteur privé et chambres consulaires	1 représentant par membre, désigné par l'organe délibérant	10% des voix
4- Associations de solidarité internationale	1 représentant par membre, désigné par l'organe délibérant	10% des voix
5- Autres organismes	1 représentant par membre, désigné par l'organe délibérant	10% des voix

Un représentant ne peut siéger qu'à un seul titre, même s'il appartient à plusieurs organisations membres.

Les membres de l'Assemblée générale peuvent se faire représenter par un suppléant ou en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut pas détenir plus d'un pouvoir.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du groupement. Elle se réunit à la demande des membres représentants au moins un quart des voix pondérées à l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale est convoquée au moins quinze jours à l'avance. En cas d'urgence, ce délai de quinze jours peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

L'Assemblée générale ne délibère valablement que si les membres représentants la moitié des voix pondérées sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix pondérées exprimées par les membres présents ou représentés, à l'exclusion des décisions portant sur les modifications statutaires du groupement (hors adhésion, retrait et exclusion) qui sont prises à la majorité des deux-tiers.

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal de réunion et obligent tous les membres. Le procès-verbal est signé par le Président et transmis dans un délai de quinze jours aux membres de l'Assemblée générale. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du groupement lors de la séance suivante ou par consultation numérique.

b. Compétences.

L'Assemblée générale a compétence pour :

- Désigner les membres du conseil d'administration,
- Modifier la convention constitutive,
- Transformer le groupement en une autre structure,
- Dissoudre le groupement de manière anticipée.

c. Présidence de l'Assemblée générale.

Le Président du Conseil d'administration, ou en son absence le Vice-Président, est, de droit, le Président de l'Assemblée générale. Il dispose des pouvoirs suivants :

- Convoquer l'Assemblée générale,
- Arrêter l'ordre du jour de l'Assemblée générale,
- Présider les séances de l'Assemblée générale.

Article 14- Conseil d'administration.

a. Organisation.

Le nombre de membres du Conseil d'administration est initialement de 9 personnes. Ce nombre peut être modifié par le règlement intérieur du groupement.

A l'exception des représentants du Département des Yvelines, qui sont nommés par le Président du Conseil départemental, les membres du Conseil d'administration sont désignés, au sein de leur collège respectif par vote à la majorité simple des membres des collèges concernés.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Lorsqu'un collège ne comprend aucun membre, ou ne présente aucun candidat ou un nombre de candidat insuffisant par rapport au nombre de sièges à pourvoir, le siège au Conseil d'administration demeure vacant.

Les représentants du Département des Yvelines sont nommés en fonction des besoins par le Président du Conseil départemental. Leur renouvellement intervient à l'initiative du Président du Conseil départemental des Yvelines.

Les membres des autres collèges sont élus pour une durée de deux ans. Lorsqu'un membre du Conseil d'administration arrive au terme de son mandat, ou perd sa qualité de représentant légal de son institution au sein du groupement, une nouvelle élection au sein du collège concerné est organisée. Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du Conseil d'administration exercent gratuitement leurs fonctions. Ils peuvent toutefois demander à être défrayés des dépenses, notamment de transport et d'hébergement, inhérentes à l'exercice de leur responsabilité.

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président. Il peut se réunir à la demande des membres représentants au moins un quart des voix pondérées à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration est convoquée quinze jours au moins à l'avance. En cas d'urgence, ce délai de quinze jours peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La convocation indique l'ordre du jour et lieu de la réunion.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres du Conseil d'administration, présents ou représentés. Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

b. Compétences.

Le Conseil d'administration a pour compétences :

- Adopter ou modifier le règlement intérieur du groupement,
- Déterminer les orientations à moyen et long terme du groupement,
- Approuver le programme prévisionnel d'activités, le budget prévisionnel, le rapport d'activités et les comptes du groupement,
- Modifier, le cas échéant, le programme prévisionnel d'activités et le budget prévisionnel, au regard des évolutions,
- Adopter les instruments et dispositifs permettant au groupement d'exercer ses missions,
- Délibérer sur les rapports relatifs à la gestion du Directeur et sur toute question inscrite à l'ordre du jour,
- Décider de tout engagement financier supérieur à un montant arrêté par le règlement intérieur, y compris les engagements pluriannuels dont le total cumulé est supérieur à ce montant, de l'acquisition ou de la cession d'un élément d'actif immobilisé, de la prise d'engagements tels que les emprunts, les prêts, les crédits, avance ou garanties par le groupement,
- Décider la signature de baux,

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



- Approuver et mettre à jour l'organigramme du groupement, impliquant la création, la suppression ou la modification de postes,
- Désigner des représentants du groupement au sein des organes délibérants d'entités juridiques dont le groupement serait membre, associé ou partenaire,
- Admettre ou exclure des membres,
- Fixer les modalités financières et autres du retrait d'un membre du groupement,
- De prendre toute autre décision relative à l'administration du groupement dont il pourrait être saisi,
- Déléguer au Président ou au Directeur une partie de ses pouvoirs.

c. Présidence du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration est élu à la majorité simple des membres du Conseil d'administration pour un mandat de deux ans renouvelable.

Le Président dispose des pouvoirs suivants :

- Il convoque le Conseil d'administration, au moins trois fois par an, et aussi souvent que l'intérêt l'exige, en particulier avant le 30 juin pour arrêter le projet de compte administratif et de compte de gestion de l'exercice précédent, et avant le 15 avril pour arrêter le projet de budget primitif de l'exercice en cours,
- Il arrête l'ordre du jour du Conseil d'administration,
- Il préside les séances du Conseil d'administration.

d. Vice-Présidence du Conseil d'administration.

Le Vice-Président du Conseil d'administration est élu à la majorité simple des membres du Conseil d'administration, pour un mandat de deux ans renouvelable. Il est obligatoirement issu d'un collège différent de celui du Président. Il exerce toutes les compétences du Président en l'absence de celui-ci.

Article 15- Direction du groupement.

Conformément à l'article 106 de la loi 2011-525 du 17 mai 2011, le Président assure les fonctions de Directeur du groupement.

A cet effet, il a notamment pour fonction :

- Structurer l'activité et le fonctionnement du groupement, il a autorité sur les personnels,
- Définir le rôle et responsabilités des différents acteurs,
- Ordonner les recettes et les dépenses du groupement, dans la limite des crédits alloués et dans le respect des normes d'exécution des règles budgétaires applicables,
- Veiller aux équilibres budgétaires et financiers du groupement,
- Pourvoir aux postes de l'organigramme du groupement (à l'exception du Directeur délégué), signer les contrats de travail ainsi que toutes les conventions, contrats ou autres engagements ne dépendant ni des compétences de l'Assemblée générale, ni de celles du Conseil d'administration,
- Soumettre au Conseil d'administration, une fois par an, un rapport d'activités du groupement,

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



- Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'administration en sa qualité de responsable exécutif du groupement,
- Elaborer un plan de développement, un programme annuel d'activités et un projet de budget nécessaire à leur mise en œuvre,
- Agir et ester en justice, engager et soutenir toutes actions et toutes procédures nécessaires, devant toutes les juridictions tant en demande qu'en défense,
- Représenter le groupement dans tous les actes de la vie civile.

Dans les rapports avec les tiers, le Directeur du groupement engage celui-ci par tout acte entrant dans son objet.

Le Directeur peut être assisté d'un Directeur délégué, à qui il peut déléguer parties de ses compétences. Le Directeur délégué est nommé par le Conseil d'administration, sur proposition du Directeur.

Article 16- Règlement intérieur.

Le Conseil d'administration établit et modifie le règlement intérieur. L'objet du règlement intérieur est de préciser en tant que de besoin l'interprétation de la présente convention constitutive.

Titre V : Budget et comptes du groupement.

Article 17- Régime des comptes.

Le groupement est soumis au régime de la comptabilité publique et plus particulièrement aux dispositions du Code général des collectivités territoriales afférentes aux règles budgétaires, comptables et financières applicables aux départements (article L. 3311-1 et suivants du CGCT).

La comptabilité du GIP est tenue conformément à l'instruction comptable et budgétaire M52.

Article 18- Budget et réalisation.

Le budget prévisionnel annuel est élaboré par le Directeur du groupement et approuvé en équilibre par le Conseil d'administration. Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement, en distinguant :

- Les dépenses de personnel,
- Les dépenses de fonctionnement,
- Les dépenses d'investissement.

L'exercice budgétaire correspond à l'année civile.

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Article 19- Contrôle des comptes.

Le groupement est soumis au contrôle de la chambre régionale et territoriale des comptes dans les conditions prévues par le Code des juridictions financières.

Titre VI : Dissolution – Liquidation – Dévolution.

Article 20- Dissolution.

Le groupement est dissous par :

- Abrogation de l'acte d'approbation par l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive pour justes motifs ou en raison de l'extinction de son objet,
- Décision de l'Assemblée générale.

Article 21- Liquidation.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'Assemblée générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs. A la fin de la liquidation, les membres sont convoqués en Assemblée de clôture pour statuer sur le compte définitif et sur le quitus du ou des liquidateurs.

Article 22- Dévolution des biens.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par l'autorité administrative, les biens du groupement, hors ceux mis à sa disposition, sont dévolus conformément aux règles déterminées lors de l'Assemblée de clôture.

Titre VII : Personnel du groupement.

Article 23- La mise à disposition de personnels.

a. Par les membres du groupement.

Les personnes de droit public et privé, membres du groupement, peuvent mettre du personnel à disposition du groupement dans les conditions prévues par le décret n°2013-292 du 5 avril 2013.

Cette mise à disposition est encadrée par une convention entre le groupement et le membre concerné, qui définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi, ou encore les modalités de contrôle et d'évaluation de ces activités. La convention précise également les modalités de remboursement des charges supportées par l'employeur, ou s'il s'agit d'une mise à disposition

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



au titre d'une contribution en nature aux ressources du groupement. Durant la période de la mise à disposition, les personnels sont placés sous l'autorité du Directeur du groupement.

b. Par des personnes de droit public non membre du groupement.

La mise à disposition de personnels par des personnes de droit public non-membre du groupement s'effectue dans les mêmes conditions que celles prévalant pour le personnel mis à disposition par des personnes de droit public membres du groupement, à l'exception du caractère obligatoire du remboursement des charges supportées par l'employeur.

Article 24- Le personnel propre du groupement.

A titre complémentaire, le groupement est autorisé à recruter directement son personnel propre. Il peut s'agir d'agents publics détachés sur contrat, ou de personnel contractuel, pour les motifs invoqués à l'article 4 du décret n°2013-292 du 5 avril 2013. Le régime applicable au personnel propre est celui du Code du travail.

A titre complémentaire toujours, et sous réserve de l'obtention des agréments correspondants, le groupement est autorisé à recourir, en tant qu'employeur ou bénéficiaire, pour ses besoins propres ou ceux mutualisés de ses membres, à des emplois correspondant aux différents statuts du volontariat (volontariat de solidarité internationale, service civique, volontariat en administration ou en entreprise...).

Titre VIII : Divers.

Article 25- Formalités de création du groupement.

Les membres fondateurs du groupement déterminent librement entre eux, et à titre provisoire, la répartition des responsabilités et les conditions de mise en œuvre des démarches et formalités de création du groupement jusqu'à la tenue de la première Assemblée générale constitutive.

Article 26- Condition suspensive.

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation et de sa publication par les autorités compétentes.

Article 27- Modification de la convention.

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012, toute modification de la convention fait l'objet d'une approbation par l'autorité administrative qui a approuvé la convention originelle.

Fait à Versailles, le 7 novembre 2020

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Commune de Loignes
Statut	: Collectivité territoriale
Collège	: Collectivités locales
Siège social	: Rue des tournelles 78980 LONGNES
N° SIRET	: 217 803 469 00014

Signature du représentant légal
Lionel BEAUMER
Maire



CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Sevensens
Statut	: Société par actions simplifiée
Collège	: Secteur privé
Siège social	: 2 rue Pierre Courtage 78210 SAINT CYR L'ECOLE
N° SIRET	: 850 186 659 00011

Signature du représentant légal
[Signature]

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 25 mai 2019



Dénomination	: Commune de Noisy-le-Roi
Statut	: Collectivité territoriale
Collège	: Collectivités locales
Siège social	: Hôtel de Ville 57 rue André Le Bourbin 78390 NOISY LE ROI
N° SIRET	: 2176045800013

Signature du représentant légal
Narc TOURBINE
Maire de Noisy-le-Roi

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: AAPIM - Association Akwaba Franco-Ivoirienne du Mantais
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 254 Boulevard du Maréchal Juin 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781004769
N° SIRET	: 819 498 163 00016

Signature du représentant légal
[Signature]

ASSOCIATION AKWABA
FRANCO-IVOIRIENNE DU MANTOIS
254 Boulevard Maréchal Juin - 78200 Mantes la Jolie
T: 06 44 80 48 07

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: AFB-SSPEPC - Association Franco Béninoise pour le Soutien Scolaire, la Protection de l'Environnement et la Promotion de la Culture
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 3 rue de la petite côte 78410 AUBERGENVILLE
RNA	: W781005169
N° SIRET	: 882 369 218 00012

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Alliance Éducation Formation Insertion (AEFI)
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: Chez M.ANNE - 6 rue Arsène d'Arsonval Appartement 62 G 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781001560
N° SIRET	: 494 759 541 00019

Signature du représentant légal

Nouhamadou ANNE**CONVENTION CONSTITUTIVE**

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Afouild Alt Hadi
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: Maison de quartier La Marinère 2 place Stendhal 78300 SAINT-ROUVILLE
RNA	: W783004297
N° SIRET	:

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Amitiés Nouja Mall
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: Chez Marie-Cécile DUBRET
RNA	: 1 rue de Port Royal
N° SIRET	: 78190 TRAPPES

Le 19 novembre 2020

Signature du représentant légal :
Mahamadou Magassoube (Président)

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: ASDED TOGO France
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 36 rue des Martrats 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W442023697
N° SIRET	: 883 969 644 00029

Signature du représentant légal

Bessani

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association d'Aide aux Enfants Démunis du Fouta (AEDF)
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 11 rue Marcel Prost 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX
RNA	: W78409605
N° SIRET	:

Signature du représentant légal

[Signature]

Scanné avec CamScanner

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association culturelle et sportive Dina Zivandani Comores
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 3 place de la Coquille 78570 CHANTELOUP LES VIGNES
RNA	: W793002511
N° SIRET	: 793 655 515 00013

Signature du représentant légal

[Signature]

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association de Développement de la Commune de Sage
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 14 rue Jean de la Fontaine 78130 LES MURBAUX
RNA	: W781005566
N° SIRET	: 888 233 434 00016

Signature du représentant légal

Président
Fede Kavalé
Commune de Sage

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association De Développement Economique des Ressortissants du Fouta Toro Sénégal à Mantes La Jolie (ADERSM)
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 254 Boulevard du Maréchal Juin 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781008991
N° SIRET	: 879 100 657 00017

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association de Diana pour Khaglé-yabaye
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 18 allée de Versailles Chez Monsieur Lalo SAVANE 78280 GUYANCOURT
RNA	:
N° SIRET	: 881 254 171 00013

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association de Développement relations Nord-sud (ADRNS)
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 4 cité croix Saint Simon 78100 ST GERMAIN EN LAYE
RNA	: W783007000
N° SIRET	: 833 261 652 00013

Signature du représentant légal

ASSOCIATION ADRNS
4 cité croix saint Simon
78100 Saint Germain-En-Laye
SIRET: 833 261 652 000 13
APE: 9499Z N°P: W783007000
www.adrns.org / contact@adrns.org

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Association des Ressortissants de Mbelkadji
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 8 rue Bolleau 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781002504
N° SIRET	: 751 566 092 00019

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Espoir
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
Appt 4
9 rue Henri Matisse
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W781001731
N° SIRET : 495 139 693 00016

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Kawtal Wouro Sidy
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
8 rue Paul Fort
78711 MANTES LA VILLE
RNA :
N° SIRET : 829 971 316 00015

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Coeurier
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
109 rue Jean Mermoz
78130 LES MURAUX
RNA : W781008761
N° SIRET : 880 355 193 00017

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Les Petites Gourmes
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
12 rue des bosquets
78130 LES MURAUX
RNA : W391015752
N° SIRET : 819 807 686 00012

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Nwéï Sellou Art
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
107 avenue de Pofsy
78260 ACHERES
RNA : W781000426
N° SIRET : 514 629 856 00014

Signature du représentant légal
Lou Sellou Nadège BLAGONE

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association pour le Développement de Sourangoulou Sambé
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
2 allée Cobets
78190 LES MUREAUX
RNA :
N° SIRET : 883 563 427 00014

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association pour le Développement de Kandialon
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
62 rue Maurice Bellonte
78190 LES MUREAUX
RNA : W751087074
N° SIRET : 851 616 060 00014

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association pour le Développement Lewa Dioufoube
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
52 avenue de la république
78130LES MUREAUX
RNA : W781008606
N° SIRET : 848 717 062 00014

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association SENE'DARTE
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 8 rue du commandant Bouchet
 78200 MANTES LA JOLIE
 RNA : W781004587
 N° SIRET : 877 784 942 00014

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association Thieul
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 13 Impasse de l'Ouest
 78200 MANTES LA JOLIE
 RNA : W781000274
 N° SIRET : 534 258 090 00016

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : ASAM - Association Solidarité Aissata Moudo
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 10 rue Châteaubriand
 78130 LES MUREAUX
 RNA : W781008621
 N° SIRET : 887 805 208 00014

Signature du représentant légal

A.S.A.M
 Association Solidarité
 Aissata Moudo

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Association vivre pour servir
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 315 avenue de l'Europe
 78955 Carrères sous Poissy
 RNA : W783010507
 N° SIRET : 881 655 195 00017

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : CHAYA FRANCE
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : 14 rue Richard Wagner
72670 VILLENES SUR SEINE
RNA :
N° SIRET : 000 426 336 00010

Signature du représentant légal

CHAYA FRANCE
48 rue du Général Foch
78000 Versailles
France
Tel : +33 (0)1 30 37 73 11

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : E2FT - Eque Foot France Togo
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : 104 rue Louis Gandillet
78420 CARRIÈRES SUR SEINE
RNA : W783010952
N° SIRET : 877 781 484 00010

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Dogan Nature
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : 27 avenue Brimont
78400 CHATOU
RNA :
N° SIRET : 811 023 019 00029

Signature du représentant légal

Françoise Souza

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : EFESIA
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : 2 allée de la Pommeraye
78112 FOURQUEUX
RNA : W783004781
N° SIRET : 803 525 500 00010

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Blanc du Fouca
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
3 rue du Val Notre Dame
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W781005052
N° SIRET : 827 459 082 00019

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : FINDERRANCE
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : Chez Monsieur Serge BITTY
4 allée du Manoir
78480 Verneuil-sur-Seine
RNA : W783006312
N° SIRET : 884 936 220 00014

Signature du représentant légal

ASSO FINDERRANCE
W783006312
4 allée du Manoir - 78480 Verneuil/Seine
tel +33 7 81 85 85 87 / +33 7 83 78 49 74
contact@finderrance.org / www.finderrance.org

Scanné avec CamScanner

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Emergence AJCEAD
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
8 B ALLÉE DE L'YRAÏB
78180 Montigny le Bretonneux
RNA : W784009451
N° SIRET : 877 785 048 00019

Signature du représentant légal

SY PR
DIALLO VICE
EMERGENCE AJCEAD

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : FM Diallo
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
38 rue du Docteur Vaillant
78210 SARTY CYR L'ECOLE
RNA : W784009693
N° SIRET : 885 021 626 00019

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Haadi New Vision
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
5 rue Galilée
Mme BA Fatmata Amsdou
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W781008739
N° SIRET : 851 033 647 00013

Signature du représentant légal

KEBE Haoui

Association Haadi New Vision
5 rue Galilée
78200 Mantes la Jolie
SIRET: 851 033 647 00013 - APE 8499Z
Tel: 05.61.20.74.41

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Interste
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
1 rue Salvador Allende
78130 LES MUREAUX
RNA : W781003468
N° SIRET : 538 876 970 00020

Signature du représentant légal

[Signature]
Association INSEARST
1 rue Salvador Allende
78130 Les Mureaux
Email: insearst@gmail.com
Site: www.insearst.fr

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Harmonious Initiatives
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social : 2Bis, place de Tournaise
Maison des Associations de Versailles
78000 VERSAILLES
RNA : W784099401
N° SIRET : 850 956 269 00029

Signature du représentant légal

[Signature]

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : La Chaîne Humaine
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
2 rue Marcel Aymé
78420 CARRIERES SUR SEINE
RNA : W762003337
N° SIRET : 821 614 241 00013

Signature du représentant légal

[Signature]
ASSOCIATION LA CHAÎNE HUMAINE
2 rue Marcel Aymé
78420 Carrières sur Seine

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: La Main Tendue
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 10 rue Henri Verden 70400 CHATOU
RNA	: W762002926
N° SIRET	: 752 712 268 00021

Signature du représentant légal

Yves LAPOSTOLLE
 ASSOCIATION MANITAIR
 LA MAIN TENDUE
 10 rue Henri Verden - 70400 CHATOU
 Tél: 03 25 25 25 25

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Le Carré de la VB 78
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 2 allée des érables 78130 LES MUREAUX
RNA	: W781008940
N° SIRET	: 877 616 441 00011

Signature du représentant légal

[Signature]

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: La mosaïque des solidarités association intermédiaire
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 1 rue du voisin 78520 LIMAY
RNA	: 0781006949
N° SIRET	: 788 889 426 00011

Signature du représentant légal

[Signature]
 LA MOSAÏQUE DES SOLIDARITÉS A.I.
 1 Rue du Voin
 78520 LIMAY
 Email: lemosaïque@yvelines.fr
 Site: 783 889 426 00011 APE 9489Z

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Les Abeilles Solidaires
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 1 rue Jean Lurcat 78210 SAINT CYR L'ECOLE
RNA	: W784009903
N° SIRET	: 888 328 291 00016

Signature du représentant légal



CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : M Boumba l'Avenir (MILA)
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
1 rue Louis Blériot
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W782000377
N° SIRET : 852 186 689 00016

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Mission Pikine Sénégal
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
97 rue royale
78000 VERSAILLES
RNA :
N° SIRET : 878 772 698 00014

Signature du représentant légal

Thomas Berthier, Président de « Mission Pikine Sénégal »

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Mindowal
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
57 rue des chantiers
78000 VERSAILLES
RNA : W784009734
N° SIRET : 884 911 319 000 16

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Mon Afrique à des Rêves
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
7 rue Claude Debussy
1er étage droite
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W781008781
N° SIRET : 851 804 013 00015

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Ngatamoro
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 2 rue Marcel Aymé 78420 CAFRÉBRES SUR SEINE
RNA	: W783004298
N° SIRET	: 817 505 460 00019

Signature du représentant légal

Association - ngatamoro
C/Dep N°11AV1 Jherikino
2 Rue Marcel Aymé
78420 Cafrières sur Seine
Tel : 01.36.13.24.50
Port: 06.41.58.31.19

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: ASSOCIATION PLANETE-COEUR
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: MAIRIE 50 bis rue Nationale 78940 LA QUEUE LES YVELINES
RNA	: W782000052
N° SIRET	: 492 736 517 00011

Signature du représentant légal

Georges Patin
Président.

PLANETE COEUR
Association Humanitaire
MAIRIE - 50 bis Rue Nationale
78940 LA QUEUE LES YVELINES
tél: 062 736 517 00011

<https://navigateur-us.gmx.fr/mail?cid=6f064403533954e76482dc560a7a297954faeac57094c705611a5452d01a46887b535e64c7a08e1ee5de0a58...> 3/5

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: Pelital
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 13 Impasse Rougemville 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781009063
N° SIRET	: 884 590 995 00017

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination	: SC Agency
Statut	: Association loi 1901
Collège	: Associations de solidarité internationale
Siège social	: 11 rue Richard Byrd 78200 MANTES LA JOLIE
RNA	: W781004745
N° SIRET	: 819 707 522 00010

Signature du représentant légal

SC AGENCY
11, RUE RICHARD BYRD
78200 MANTES LA JOLIE
Tel : 06 24 93 71 15
SIRET : 819 707 522 00010

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : SELAFB
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 7 allée des myosotis
 78260 ACHÈRES
 RNA :
 N° SIRET : 880 528 963 00015

Signature du représentant légal

[Signature]
SELAFB
 78260 ACHÈRES
 Tél : 03 225 53 51 - 03 225 53 52
 Mail : seiafefootclub@yahoo

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Buhil
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 6 rue Eugène Paster
 79100 TRAFERS
 RNA :
 N° SIRET : 844 916 007 00017

Signature du représentant légal

[Signature]

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Sindj
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : 7 RUE AUGUSTE BERNARD
 78320 LA VERRIERE
 RNA : W782006133
 N° SIRET : 842 763 757 00015

Signature du représentant légal

[Signature]
 Association SINDJY
 7 rue Auguste Bernard - 78320 LA VERRIERE
 Tél : 06 82 39 81 12 - sindjy@orange.fr
 SIRET : 842 763 757 00015

CONVENTION CONSTITUTIVE

Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Solidarité des femmes de Brouhieu Mamadou Bouhou (SFBH)
 Statut : Association loi 1901
 Collège : Associations de solidarité internationale
 Siège social : Chez NGUYEN Pastenata
 15 rue Jean-Benoît Fagonand - APT 012
 78200 MANTES LA JOLIE
 RNA : W781005054
 N° SIRET : 825 336 006 00015

Signature du représentant légal

[Signature]

Scanné avec CamScanner

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Solidarité et partage - Pathe Yayo Balde
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
9 allée Rouget de Lisle
78130 LES MUREAUX
RNA : W781005466
N° SIRET : 650 742 750 00619

Signature du représentant légal

**ASSOCIATION
SOLIDARITE PARTAGE
PATHE YAYO BALDE**
N° Récoissé: W781005466
Tél: 07 51 95 82 98
09 73 15 16 29
Email: koitaboubacar@hotmail.fr
78130 Les Mureaux

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Take Care Ummah
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
6 impasse Bichat
78200 MANTES LA JOLIE
RNA : W781004389
N° SIRET : 808 775 431 60014

Signature du représentant légal

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Sport et Humanitaire Sans Frontières
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
4 ALLEE DU PERIGORD
78130 LES MUREAUX
RNA :
N° SIRET : 812 330 223 00015

Signature du représentant légal

SPORT ET HUMANITAIRE SANS FRONTIERES
La galerie
Tél: 06 06 84 84
Site: 812 330 223 00015

CONVENTION CONSTITUTIVE
Version modifiée par l'Assemblée générale du 7 novembre 2020



Dénomination : Un Euro pour Steinfeld
Statut : Association loi 1901
Collège : Associations de solidarité internationale
Siège social :
8 rue Jeta Jansen
78211 MANTES LA JOLIE
RNA : W781005094
N° SIRET : 809 420 298 60016

Signature du représentant légal

Préfecture des Yvelines - DICAT

78-2021-02-01-004

Arrêté portant délégation de signature à Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs de service, chefs de bureau, chefs de section et agents de la préfecture

*Arrêté portant délégation de signature à Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs de service,
chefs de bureau, chefs de section et agents de la préfecture*

**ARRÊTÉ portant délégation de signature à
Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs de service, chefs de bureau,
Chefs de section et agents de la préfecture**

**Le Préfet des Yvelines,
Officier de la Légion d'honneur**

- Vu** la loi du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu** le décret du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret du 30 septembre 2013 relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps ;
- Vu** le décret du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret du 4 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT, en qualité de préfet des Yvelines ;
- Vu** le décret du 27 août 2020 portant nomination de Monsieur Etienne DESPLANQUES, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 1^{er} février 2021 fixant l'organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures des Yvelines ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à :

- Mme Nancy RENAUD, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice des migrations, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nancy RENAUD, Mme Anne BELGRAND, attachée hors classe d'administration de l'État, adjointe à la directrice des migrations, cheffe du bureau de l'asile ;
- Mme Emmanuelle PLANTIER-LEMARCHAND, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la réglementation et des collectivités territoriales ;
- Mme Marie-Hélène BERCELLI, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la coordination et de l'appui territorial, et en cas d'absence ou

d'empêchement de Mme BERCELLI, Madame Véronique Le GUILLOUX, attachée principale, adjointe à la directrice de la coordination et de l'appui territorial ;

- M. Fabien NEYRAT, attaché principal d'administration de l'État, directeur des sécurités, adjoint au directeur de cabinet ;
- Mme Corinne TACHEAU, attachée hors classe d'administration de l'État, directrice du Centre d'Expertise et de Ressources Titres CNI et passeports.

pour signer en toutes matières ressortissant à leurs attributions respectives tous arrêtés, décisions, documents et correspondances relevant des attributions du ministère de l'intérieur, de l'administration du département, à l'exception :

- des arrêtés présentant un caractère réglementaire ou de principe ;
- des arrêtés portant création ou suppression de syndicats ou de groupements de communes ;
- des actes portant nomination de membres de commissions, conseils ou comités ;
- des décisions attributives de subvention et des arrêtés d'autorisation d'emprunt.

Article 2 : Délégation est donnée, pour signer ou viser, dans la limite des attributions de leurs services respectifs, toutes décisions, documents, pièces ou correspondances administratifs à l'exception des arrêtés, sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article 1^{er} du présent arrêté pour les directeurs des services de la préfecture, à :

DIRECTION DE LA COORDINATION ET DE L'APPUI TERRITORIAL

- Mme Dominique FOURMENT, attachée d'administration de l'État, chargée de mission ;
- Mme Florence LAMBERT, attachée d'administration de l'État, chargée de mission ;
- Mme Brigitte N'DIAYE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chargée de mission ;
- M. Nicolas PLESSIS, attaché d'administration de l'État, chargé de mission ;
- Mme Gwenaëlle ECOUTIN-LE GOFF, attachée d'administration de l'État, chargée de mission ;
- Mme Sandra ECKERT, attachée d'administration de l'État, chargée de mission

DIRECTION DES SECURITES

Bureau des polices administratives :

- Mme Fatiha NECHAT, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau des polices administratives, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme NECHAT, à :

- Mme Marie-Pascale GILLES, secrétaire administrative de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Sylvie GAMET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Bureau de la sécurité intérieure :

- Mme Florence LANGLOIS, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la sécurité intérieure, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence LANGLOIS, à :

- Mme Vanessa POVAREZYK, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef de bureau.

Bureau de la prévention de la radicalisation :

- Mme Audrey CAVALIER, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la prévention de la radicalisation et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme CAVALIER à :

- Mme Marie Neige VIERTEL, secrétaire administrative de classe normale, de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef du bureau de la prévention de la radicalisation.

Service interministériel de défense et de protection civile :

- M. Olivier FLIECX, attaché principal d'administration de l'État, chef du service interministériel de défense et de protection civile et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier FLIECX, à :

- Mme Saskia CARDIN, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de service ;
- Mme Christelle FONTANEUVE, secrétaire administrative de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de la section planification et sécurité civile ;

SERVICE DU CABINET

- M. Etienne-Jean DUBOIS, attaché d'administration de l'État, chef du service du Cabinet et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Etienne-Jean DUBOIS :

Bureau de la représentation de l'État :

- Mme Sarah BRETTEL, Attachée d'administration de l'Etat, Cheffe du bureau de la représentation de l'État,
- Mme Julie FAURE, Secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe à la cheffe du bureau de la représentation de l'État.

Bureau de la défense, de la sûreté, de la sécurité de la Préfecture et des sous-préfectures :

- M. Fabrice MANGIN, adjoint technique, adjoint au chef de bureau.

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

- Mme Sabrina IKHENACHE, adjointe administrative principale de deuxième classe, chargée de communication.

DIRECTION DES MIGRATIONS

Bureau de l'Asile :

- Mme Anne BELGRAND, attachée hors classe d'administration de l'État, adjointe à la directrice des migrations et cheffe du bureau de l'asile, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BELGRAND à :

- Mme Annie METOUT, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau ;
- Mme Aurélie LEMONNIER, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Carole DE CASTRO, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer.
- Mme Sandrine PILLON, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Bureau de l'Accueil et du Séjour

- Mme Isabelle SOUSSAN, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'accueil et du séjour et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOUSSAN, à :

- Mme Nathalie LOPES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe à la cheffe de bureau ;
- Mme Frédérique FARI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Camélia BELOUCIF, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Charlotte BELLINI, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer.
- Mme Caroline BRIDOUX, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de la section étudiants (ANEF) et passeports talents ;
- Mme Béatrice CALLÉ, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Bureau de l'Éloignement et du Contentieux

- Mme Émilie DELERUE, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'éloignement et du contentieux et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme DELERUE à :

Section refus-contentieux :

- Mme Julie THIRÉ, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de la section refus-contentieux ;
- Mme Caroline GERARD, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Julia BECEIRO, secrétaire administrative de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe à la cheffe de la section refus-contentieux ;
- Mme Christine LEURENT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Marie-Pierre FOURNIER, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Élodie VARLETTE, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Section éloignement :

- Mme Lætitia JATTEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de la section éloignement ;
- Mme Virginie ALMELET, secrétaire administrative de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe à la cheffe de section ;
- Mme Nawelle DRAIDI, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme LAURENT Lindsay, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- M. Edouard PAULO, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- Mme Lorène PETIT, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer.

Bureau des Interventions, des Recherches et de la documentation

- Mme Catherine NICOLAS, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau des interventions, des recherches et de la documentation et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme NICOLAS, à :

- Mme Jennifer POTIER, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe à la cheffe de bureau ;

- Mme Sabrina CHAHOUI, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;
- M. Gaël HAMON, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer
- Mme Angélique SABOT, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer.

Il est précisé que l'ensemble des fonctionnaires susvisés, affectés à la direction des migrations ont délégation expresse pour saisir le juge des libertés et de la détention ou signer les mémoires en défense.

Le Référent Fraude

- Mme Fabienne MAHIEU, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, référent fraude ;

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État :

- Mme Aline DECQ, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État.

Bureau du contrôle de légalité :

- Mme Sylviane GRUPELI, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau du contrôle de légalité, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme GRUPELI, à :

- Mme Annick LEMAITRE, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau.

Bureau du contrôle de l'urbanisme et des autorisations de construire :

- Mme Chrystèle TERSIER, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du contrôle de l'Urbanisme et des Autorisations de construire, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme TERSIER, à :

- Mme Anne LESAULNIER-GROT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau.

Bureau de l'environnement et des enquêtes publiques :

- Mme Karine PODENCE, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'environnement et des enquêtes publiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement de MME Karine PODENCE à :

- Mme Valérie MAGNE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle PLANTIER-LEMARCHAND, de Mme Karine PODENCE et de Mme Valérie MAGNE, Mme Caroline THIRIET, cheffe du bureau de la réglementation générale et M. Fabrice CHAMPEYROUX, chef du bureau des élections, ont délégation pour signer tous les documents relevant du bureau de l'environnement et des enquêtes publiques.

Bureau des élections :

- M. Fabrice CHAMPEYROUX, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des élections, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice CHAMPEYROUX à :

- Mme Christiane LE MOGUEDEC, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau ;
- M. Martial CHARROIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle PLANTIER-LEMARCHAND, de M. Fabrice CHAMPEYROUX, de Mme Christiane LE MOGUEDEC et de M. Martial CHARROIN, Mme Caroline THIRIET, cheffe du bureau de la réglementation générale et Mme Karine PODENCE, cheffe du bureau de l'environnement et des enquêtes publiques, ont délégué pour signer tous les documents relevant du bureau des élections.

Bureau de la réglementation générale :

- Mme Caroline THIRIET, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de la réglementation générale, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme THIRIET, à :
 - Mme Béatrice RIDARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef de bureau ;
 - M. Jean-Paul ALARY, secrétaire administratif de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLANTIER-LEMARCHAND, de Mme THIRIET, de Mme RIDARD et de M. ALARY, M. CHAMPEYROUX, chef du bureau des élections, et Mme Karine PODENCE, cheffe du bureau de l'environnement et des enquêtes publiques, ont délégué pour signer les documents relevant du bureau de la réglementation générale.

Mme THIRIET a, en outre, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle PLANTIER-LEMARCHAND, directrice de la réglementation et des élections, délégué pour signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, tous arrêtés relevant des domaines suivants :

- transports de corps à l'étranger ;
- dérogations aux délais d'inhumation et de crémation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle PLANTIER-LEMARCHAND, de Mme THIRIET, de Mme RIDARD, de M. ALARY, M. Fabrice CHAMPEYROUX, chef du bureau des élections et Mme Karine PODENCE, cheffe du bureau de l'environnement et des enquêtes publiques ont délégué pour les arrêtés relatifs aux transports de corps à l'étranger et les arrêtés relatifs aux délais d'inhumation et de crémation.

CENTRE D'EXPERTISE ET DE RESSOURCES TITRES CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET PASSEPORTS

Pôle Instruction :

- Mme Sandra PHILIPPON, attachée d'administration de l'État, adjointe de la directrice, chef du pôle « instruction » et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra PHILIPPON à :
 - Mme Tonia RODRIGUES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de section ;
 - M. Lionel PEYRACHON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, chef de section ;
 - Mme Nella CELINI, secrétaire administrative de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe de section ;

Pôle Fraude :

Mme Patricia FAUGERON, attachée d'administration de l'État, adjointe de la directrice, chef du pôle «fraude» et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia FAUGERON à :

- Mme Marie FONTAINE, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef du pôle fraude.

RÉFÉRENT FRAUDE DÉPARTEMENTAL

- Mme Corinne BOCQUET, attachée d'administration de l'État.

Article 3 : Les fonctionnaires désignés ci-dessus reçoivent, par ailleurs, délégation pour procéder aux engagements juridiques et à la liquidation des dépenses dans le cadre de leurs domaines de compétence respectifs.

Article 4 : Les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du 1^{er} février 2021.

Article 6 : Le Secrétaire général de la préfecture des Yvelines et le Sous-préfet, Directeur de cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Versailles, le

01 FEV. 2021

Le Préfet,

Jean-Jacques BROU



Préfecture des Yvelines - DICAT

78-2021-02-01-008

**Arrêté portant délégation de signature à Mme Jehane
BENSEDIRA, sous-préfète, chargée de mission auprès du
préfet des Yvelines, secrétaire générale adjointe**

*Arrêté portant délégation de signature à Mme Jehane BENSEDIRA, sous-préfète, chargée de
mission auprès du préfet des Yvelines, secrétaire générale adjointe*



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
et de l'Appui Territorial**

**ARRETE portant délégation de signature à
Madame Jehane BENSEDIRA, sous-préfète,
Chargée de mission auprès du préfet des Yvelines,
Secrétaire générale adjointe**

**Le Préfet des Yvelines,
Officier de la Légion d'Honneur**

- Vu** la loi du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu** la loi d'orientation du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu** le décret du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu** le décret du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret du 4 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT, en qualité de préfet des Yvelines ;
- Vu** le décret du 27 août 2020 portant nomination de Monsieur Etienne DESPLANQUES, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;
- Vu** le décret du 27 janvier 2021 portant nomination de Madame Jehane BENSEDIRA sous-préfète, en qualité de sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Yvelines ;

Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Madame Jehane BENSEDIRA, sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet, secrétaire générale adjointe, à l'effet de signer pour l'ensemble du département des Yvelines tous actes, arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'État dans le département des Yvelines, à l'exception de :

1. Identité

- Décisions relatives aux demandes d'opposition de sortie du territoire d'un mineur ;

- Délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs ;
2. Circulation
- Décisions de suspension, d'invalidation et d'annulation des permis de conduire ;
 - Arrêtés portant immobilisation et mise en fourrière à titre provisoire d'un véhicule ;
 - Signature des conventions d'habilitation et d'agrément pour le système d'immatriculation des véhicules (SIV) avec les professionnels de l'automobile ;
 - Délivrance des cartes grises et des permis de conduire ;
 - Procédure en matière d'échanges de permis ;
 - Signature des mémoires pour le contentieux des permis de conduire ;
3. Séjour
- Délivrance des récépissés de cartes de séjour ;
 - Délivrance des cartes de séjour temporaires ;
 - Délivrance des cartes de résidents, des certificats de résidence algériens, des cartes de séjour des ressortissants de l'UE (à l'exception des étudiants) ;
 - Traitement des recours gracieux en matière de droit du séjour.
4. Eloignement
- Arrêtés, décisions ou toutes mesures concernant l'éloignement des étrangers en situation irrégulière sur le territoire national.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Préfet et de Monsieur le secrétaire général, ou pendant les périodes de permanences, délégation non limitative est donnée à Madame Jehane BENSEDIRA, sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet, secrétaire générale adjointe, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, actes, mesures concernant le département à l'exception :

- des déclinatoires de compétences ;
- des arrêtés de conflit ;
- des mesures de réquisition prises en application de la loi du 11 juillet 1938.

Article 3 : Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du 3 février 2021.

Article 4 : Le Secrétaire général de la préfecture et Madame la sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet, secrétaire générale adjointe, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines.

Fait à Versailles, le

01 FEV. 2021

Le Préfet,

Jean-Jacques BROT

Préfecture des Yvelines - DICAT

78-2021-02-01-006

Arrêté portant organisation des services de la préfecture et
des sous-préfectures

Arrêté portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
et de l'Appui Territorial (DiCAT)**

Arrêté portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures

**Le Préfet des Yvelines,
Officier de la Légion d'honneur**

Vu la loi du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le décret du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 04 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques BROT, en qualité de préfet des Yvelines ;

Vu le décret du 27 août 2020 portant nomination de M. Etienne DESPLANQUES, en qualité de secrétaire général ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental des Yvelines ;

Vu l'avis du comité technique du 8 octobre 2020 ;

Vu l'avis du comité technique du 21 janvier 2021 ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Yvelines,

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'organisation des services préfectoraux des Yvelines est fixée comme suit :

I - LE CABINET DU PRÉFET

Sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, il est composé comme suit :

- Direction des sécurités
- Service du Cabinet (SCAB)

II - LE SECRETARIAT GÉNÉRAL

Sous l'autorité du sous-préfet, secrétaire général de la préfecture, il est composé comme suit :

- la Direction des Migrations (DMi)
- la Direction de la Réglementation et des Collectivités Territoriales (DRCT)
- le Centre d'Expertise et de Ressources Titres Cartes nationales d'identité et Passeports (CERT)
- la Direction de la Coordination et de l'Appui Territorial (DiCAT)
- le Référent Fraude Départemental

III - LES SOUS-PRÉFECTURES

Sous l'autorité d'un sous-préfet, les sous-préfectures d'arrondissement sont :

- la sous-préfecture de Mantes-la-Jolie
- la sous-préfecture de Rambouillet
- la sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye

Article 2 : Les services du Cabinet du préfet, les directions et services du Secrétaire Général et les sous-préfectures visés à l'article 1^{er} sont organisés comme suit :

I - LE CABINET DU PRÉFET

A. La Direction des sécurités

La Direction des sécurités assure des missions relatives à la sécurité publique, aux polices administratives, à la prévention de la radicalisation et à l'information du gouvernement. Elle est également l'échelon opérationnel départemental de gestion des risques et des crises. Elle prépare auprès du préfet, avec l'ensemble des services de l'État et des collectivités territoriales à agir de façon coordonnée et efficace en vue de faire face à tout type de risques et de crises. La direction des sécurités anime la salle de crise. Elle veille à ce que ces services et collectivités puissent apporter une réponse appropriée 7 jours sur 7, jour et nuit. Elle a également en charge la sûreté et la sécurité de la préfecture et des sous-préfectures. Enfin, la direction assure la protection du secret (habilitations et documents classifiés).

Il comprend :

- le service Interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)
- le bureau de la sécurité intérieure (BSI)
- le bureau des polices administratives (BPA)
- le bureau de la prévention de la radicalisation (BPR)
- le Bureau défense, sûreté, sécurité de la préfecture et des sous-préfectures (BDSS)

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 1.

B. Le Service du Cabinet (SCAB)

Le Service du cabinet assure les missions spécifiques de suivi des affaires politiques et de représentation de l'État. Par ailleurs, il est chargé d'assister le préfet dans ses relations avec la presse départementale et locale, l'administration du site internet de la préfecture et de la stratégie de communication. Enfin, il assure la gestion des chauffeurs. Il comprend à cet effet :

- le Bureau de la représentation de l'Etat (BRE)
- le Bureau de la communication interministérielle (BCI)

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 2.

II - LE SECRETARIAT GÉNÉRAL

A. La Direction des Migrations (DMi)

La direction met en œuvre la réglementation relative à l'entrée et au séjour des ressortissants étrangers et du droit d'asile.

Elle gère l'accueil des usagers étrangers afin qu'ils puissent déposer leurs demandes de séjour et d'asile.

Elle instruit notamment leurs demandes de cartes de séjour, de documents de circulation pour les enfants mineurs, de titres de voyage, les autorisations provisoires de séjour, les prolongations de visa, les échanges de permis de conduire étranger. Elle délivre les titres fabriqués.

Elle gère aussi les interventions concernant la situation spécifique d'usagers étrangers. Elle est l'interface entre les services de police et de gendarmerie et assure l'accès à leur dossier pour les usagers qui le sollicitent.

La direction des migrations prend les mesures d'éloignement à l'encontre des étrangers en situation irrégulière suite aux interpellations des forces de l'ordre et met en œuvre ces mesures.

Elle rédige les mémoires en défense notamment dans le cadre des contentieux introduits par les usagers contre les décisions de refus assortis d'obligation à quitter le territoire national.

La direction a également un rôle de coordination et d'information avec les sous-préfectures.

Elle comprend :

- l'adjointe au directeur
- le Bureau de l'Asile
- le Bureau de l'Accueil et du Séjour
- le Bureau de l'Eloignement et du Contentieux
- le Bureau des Interventions, des Recherches et de la Documentation
- le Référent Fraude.

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 3.

B. La Direction de la Réglementation et des Collectivités Territoriales (DRCT)

La DRCT effectue, pour l'ensemble du département, le contrôle de légalité et budgétaire des actes des collectivités territoriales.

Elle gère l'attribution des dotations de l'État aux collectivités territoriales et assure des missions de conseil et d'information pour l'ensemble des collectivités locales dans les domaines juridiques et financiers et suit également la mise en œuvre, au niveau départemental, de l'intercommunalité.

La DRCT est également chargée de l'application de réglementations dans les domaines économique, aéronautique, touristique, des réglementations relatives aux associations et groupements ainsi que de celles relatives à l'exercice d'un certain nombre de professions réglementées (opérateurs funéraires, gardiens de fourrières, taxis, contrôleurs techniques...). Elle assure le greffe des associations loi de 1901 pour l'arrondissement de Versailles.

Elle est également chargée de l'application des textes dans le domaine de l'environnement (enquêtes publiques, aérodromes, CODERST et CDNPS).

Enfin, elle organise les scrutins politiques et professionnels ainsi que les consultations nationales.

La DRCT comprend les bureaux suivants :

- le Bureau du Contrôle de Légalité et de l'Intercommunalité
- le Bureau du Contrôle Budgétaire et des dotations de l'État
- le Bureau du Contrôle de l'Urbanisme et des Autorisations de construire
- le Bureau des Élections (BE)
- le Bureau de l'Environnement et des Enquêtes Publiques (BENVEP)
- le Bureau de la Réglementation Générale (BRG).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 4.

C. La Direction de la Coordination et de l'Appui Territorial (DiCAT)

La direction veille à la recherche d'une plus grande cohérence des politiques publiques locales de l'État, dans le cadre d'une interministérialité renouvelée. Elle contribue également à une bonne coordination pour la mise en œuvre de ces politiques sur l'ensemble du territoire départemental.

Elle est composée de deux pôles :

- politiques interministérielles et coordination
- politique de la ville et insertion

La direction vient en appui du corps préfectoral dans la mise en œuvre des politiques publiques dans le département, en lien avec les services déconcentrés compétents. Ses compétences sont particulièrement mobilisées en appui au secrétaire général dans la gestion de l'arrondissement chef-lieu, mais peuvent également, en tant que de besoin, être mises au service des sous-préfets d'autres arrondissements en appui des services de sous-préfecture.

Elle développe également des outils permettant d'accompagner les porteurs de projet du territoire dans le montage et le pilotage de leurs dossiers.

Le détail des attributions des 2 pôles est précisé en annexe 5.

D. Le Centre d'Expertise et Ressources Titres (C.E.R.T.) « Cartes nationales d'identité et passeports »

Le CERT de Versailles instruit et valide les demandes de Cartes Nationales d'Identité (CNI) et de passeports déposées par les usagers auprès des mairies habilitées pour les départements des Yvelines et du Val d'Oise. Il valide également les demandes déposées par les groupements de soutien de base de défense de Vélizy-Villacoublay et de Versailles.

Le CERT est composé de 3 entités :

- un pôle instruction
- un pôle fraude
- un point d'accueil numérique et un accueil général

Au titre des « missions de proximité », il effectue la délivrance des passeports temporaires ainsi que l'enregistrement, l'instruction, la validation et la remise des titres pour les demandes de passeports de mission du personnel du Ministère de l'intérieur. Il enregistre les demandes d'opposition de sortie du territoire. Il gère les dispositifs de recueil mobile pour le compte des mairies qui se rendent à domicile pour recueillir les demandes de CNI. Il assure également le déplacement des agents au sein des 3 établissements pénitenciers du département des Yvelines pour enregistrer les demandes de CNI des détenus en voie de réinsertion ou dans le cadre de leurs démarches administratives.

Il est en charge de la lutte contre la fraude lors de l'examen des demandes de CNI et de passeports. Ainsi, il élabore et met en œuvre le plan de lutte contre la fraude et participe à la mise en œuvre de la stratégie d'audit des mairies biométriques en collaboration avec le référent fraude départemental.

Il prend en charge l'expertise des dossiers détectés et relevant des différentes typologies de fraude (fraude documentaire, usurpation d'identité et reconnaissance à visée migratoire) et propose les suites à donner (validation du ou des titres, signalement au procureur de la République compétent sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale).

Il analyse les dossiers d'usurpation d'identité transmis par le Centre de Traitement des Documents Sécurisés (CTDS) du ministère de l'Europe et des affaires étrangères pour des titres délivrés et/ou déposés auprès des postes consulaires, en vue d'une prise de décision.

Par ailleurs, le CERT gère les missions d'accueil général des usagers, incluant le Point d'Accueil Numérique. Ainsi, les agents sont en charge de l'accueil des usagers en lien avec les autres directions concernées et avec leur appui dans le cadre de la démarche qual-e-pref.

Les missions au sein du point numérique permettent l'accompagnement des usagers pour réaliser les télé-procédures dans le cadre de la dématérialisation des demandes de titres, notamment les permis de conduire, les échanges de permis étranger, les cartes grises, les cartes nationales d'identité et passeports...

Le détail des attributions est précisé en annexe 6.

E. Le Référent Fraude Départemental

Il est en charge de la prévention de la lutte contre les fraudes relatives à la délivrance des titres réglementaires.

Il participe à la mise en œuvre et assure le suivi départemental de la lutte contre la fraude.

Le détail des attributions est précisé en annexe 7.

F. Les réseaux de prévention

Les réseaux de prévention regroupent les agents du service social et de la médecine de prévention.

G. Les personnels de résidence de l'arrondissement de Versailles

H. Les secrétariats particuliers

III - LES SOUS-PRÉFECTURES

Les sous-préfectures de Mantes-la-Jolie, Rambouillet et Saint-Germain-en-Laye, visées à l'article 1^{er}, assurent, dans les limites de leurs arrondissements respectifs :

- L'animation des politiques d'Etat : emploi, sécurité, aménagement du territoire et développement durable ;
- La réception, le compostage et le tri des actes des collectivités locales de leurs arrondissements respectifs ; elles adressent pour le contrôle de légalité en préfecture, les actes prioritaires et elles contribuent au conseil juridique des collectivités locales en lien avec la préfecture de Versailles ;
- L'organisation des élections municipales générales et partielles ;
- Le traitement des demandes de concours de la force publique en matière d'expulsions locatives et le contentieux ainsi que la prévention des expulsions locatives ;
- Le suivi de la politique de la ville et du plan de cohésion sociale ;
- Le suivi du plan départemental de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI) ;
- Le greffe des associations loi de 1901 ;
- Le suivi de dossiers d'aménagement, d'urbanisme et d'environnement ;
- La délivrance de titres de séjour dans le cadre de la répartition des compétences mise en œuvre entre préfecture et sous-préfectures ;
- La présidence et le secrétariat des commissions de sécurité d'arrondissement ;
- Le conseil aux élus et aux collectivités territoriales ;
- La gestion d'archives liées à la délivrance de titres avant la création des centres d'expertise et de ressources titres.

et spécifiquement :

- en sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye :

- dans le cadre de la plate-forme départementale « naturalisations », l'instruction des demandes de naturalisation et des déclarations de nationalité en qualité de conjoint, d'ascendant ou de frère et sœur de Français ;
- dans le cadre du pôle départemental « Usagers de la route », les missions résiduelles liées aux droits à conduire et à l'immatriculation des véhicules, l'instruction des suspensions administratives, annulations et invalidations de permis de conduire et l'organisation et le suivi administratif du contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;

- en sous-préfecture de Mantes la Jolie dans le cadre de la plate-forme départementale « manifestations sportives » :

- l'instruction des demandes d'autorisation pour les manifestations sportives ;
- l'homologation des circuits ;
- l'autorisation des manifestations hippiques et des courses de lévriers ;
- l'agrément des commissaires de courses ;

- en sous-préfecture de Rambouillet :

- dans le cadre de la plate-forme départementale « gardes particuliers », l'instruction des demandes concernant les gardes particuliers (chasse, pêche et rivière).

L'organisation et la répartition des attributions des sous-préfectures figurent en annexe 8 pour Mantes-la-Jolie, en annexe 9 pour Rambouillet et en annexe 10 pour Saint-Germain-en-Laye.

Article 3 : Les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

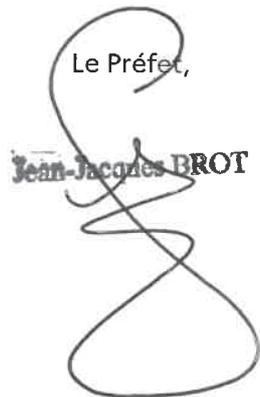
Article 4 : Le présent arrêté entrera en vigueur le 1^{er} février 2021.

Article 5 : Le Secrétaire général de la préfecture des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines.

Fait à Versailles, le 01 FEV. 2021

Le Préfet,

Jean-Jacques BROU



Le Bureau de la Sécurité Intérieure

- Veille sur l'ensemble des événements intéressant l'ordre et la sécurité publics
- Suivi des dossiers de sécurité publique
- Préparation et suivi des travaux des instances départementales en charge des questions de sécurité et de prévention de la délinquance : cellules de coordination des trois zones de sécurité prioritaires, état-major départemental de sécurité, comité de pilotage du GIR 78, conseil départemental de prévention de la délinquance....
- Prévention de la délinquance : animation du réseau des coordonnateurs des Conseils Locaux de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) et suivi des CLSPD du département et participation à ceux de l'arrondissement de Versailles
- Gestion des crédits alloués au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR)
- Suivi des actions subventionnées au titre de la Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues et les Conduites Addictives (MILDECA)
- Traitement des interventions et des contentieux en matière de sécurité intérieure
- Gestion des dossiers d'engagement de responsabilité de l'État liés au fonctionnement des services de police
- Suivi des instances partenariales de la police (CTD et CHSCT)
- Suivi des conventions « participation citoyenne »
- Suivi des conventions dans le cadre du plan « sécurité tourisme », du plan zonal de vidéoprotection,...
- Suivi des installations des gens du voyage et gestion des occupations illicites sur l'arrondissement de Versailles
- Suivi des déclarations de manifestations sur la voie publique
- Suivi des Interdits de stade
- Suivi des actions de sécurité routière en lien avec la DDT
- Habilitation des travaux d'intérêt général (TIG)
- Enquêtes administratives
- Suivi des demandes d'escortes et gardes statiques des détenus
-
- Demandes de forces mobiles, de RAID, de déminage.. dans le cadre opérationnel
- Organisation de la sous-commission des études de sûreté et de sécurité publique et suivi des dossiers afférents
- Participation au Comité Opérationnel Départemental Anti Fraude et organisation de la réunion plénière
- Gestion des hospitalisations sous contrainte à la demande du représentant de l'Etat en liaison avec l'ARS
- Organisation des commissions de recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale
- Cellule de veille de la préfecture

Le Bureau des Polices Administratives

- **Section armes et explosifs :**
 - explosifs :
 - agréments des entreprises pour le stockage, le transport, l'acquisition d'explosifs
 - habilitations des salariés à l'emploi d'explosifs

- récépissés des déclarations de feux d'artifices sur l'arrondissement de Versailles
- certificats de qualification C4 des artificiers, habilitations au tir de mortier
- armuriers :
 - agréments, autorisations d'ouverture de commerce de détail d'armes
 - autorisations de fabrication, de commerce et d'intermédiation de matériels de guerre
- transports de fonds : enquêtes relatives au port d'arme des convoyeurs
- armes :
 - autorisations de détention au motif de collection
 - autorisations de bourses aux armes, de ventes aux enchères d'armes
 - autorisations de détention au titre de la défense ou du tir sportif
 - récépissés des déclarations ou d'enregistrement d'acquisition d'armes
 - arrêtés de dessaisissement d'armes
 - délivrances des cartes européennes d'armes à feu
- **Section sécurité et police administrative :**
 - polices municipales :
 - conventions de coordination entre les polices municipales et les forces de sécurité
 - arrêtés de mise en commun des polices municipales
 - autorisations d'enregistrement des interventions par caméras individuelles
 - armements des communes
 - agréments et autorisations de port d'armes des policiers municipaux
 - activités privées de sécurité :
 - autorisations de présence sur la voie publique d'agents de sécurité privée
 - autorisations de palpation
 - professions réglementées :
 - habilitations des personnes accédant en zone réservée des aérodromes
 - agréments des agents péagers des sociétés d'autoroute
 - agréments des sociétés de transports de voyageurs
 - vidéo protection : autorisations d'installation des systèmes de vidéo protection
 - débites de boissons :
 - autorisations d'ouverture tardive dans l'arrondissement de Versailles
 - autorisations de transfert de licence IV
 - fermetures administratives de débits de boissons pour des motifs d'ordre public pour l'arrondissement de Versailles
 - animaux :
 - réglementation relative aux animaux dangereux et en divagation
 - habilitations des formateurs maîtres -chiens

Le bureau de la prévention de la radicalisation

- pilotage et animation des dispositifs départementaux de prévention de la radicalisation
- coordination de la cellule d'écoute et de suivi des familles
- animation des cellules de suivi de la radicalisation
- suivi des signalements
- gestion des crédits alloués au titre du volet prévention de la radicalisation du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR)

Service Interministériel de défense et de Protection civile

- Outils de gestion de crise (guide de l'astreinte, annuaire...)
- Maintien de la salle de crise (COD) et de ses dépendances (PCO) opérationnelles. Communications (radio, internet...) avec les autres salles de crise
- Contrôle de gestion, finances et outils de pilotage
- Rédaction des courriers divers et des affaires réservées (courriers « défense »)

- Mise en œuvre de l'intelligence économique dans le département. Contribution à l'animation des acteurs

Section prévention des risques et sécurité du public :

- Commissions départementales de sécurité et suivi des dossiers relatifs aux ERP
- Prévention de la malveillance terroriste et plan VIGIPIRATE et assurer le suivi du dialogue civilo-militaire (SENTINELLE)
- Information des acquéreurs et des locataires, formation des acteurs non institutionnels, formation à la sécurité civile (actions dans les écoles, volontariat...), mise en œuvre des campagnes d'information générale (canicule...), actualisation des documents d'informations sur les risques (DDRM, TIM).
- Développement et animation du réseau des correspondants défense civile dans les mairies ; formation des élus à la gestion de crise (élaboration des PCS et réalisation d'exercices, création de réserves communales de sécurité civile) ; sensibilisation sur le Système d'Alerte et d'Information
- Rédaction des documents départementaux de référence sur les risques et l'information de la population et organisation des conseils départementaux sur les risques
- Suivi de l'organisation de grands événements sportifs ou civils. Mise en place d'un PCO avancé
- Gestion du comité local d'aide aux victimes (CLAV)

Section planification de défense et sécurité civile :

- Planification de sécurité civile :
 - sécurité civile : organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC) pour les plans de sécurité (PPI...) et de défense civile (NRBCE, hydrocarbure, électro secours...).
- Développement de l'état-major de protection civile et du réseau des réservistes
- Organisation des exercices et élaboration des retours d'expérience
- Systèmes d'alerte et sirènes, SIG et logiciels du service (Synergie, Crise Orsec)

Le Bureau défense, sûreté et sécurité de la préfecture et des sous-préfectures

- Sécurité et sûreté des personnels, des usagers et des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures
 - Prévention du risque incendie
 - Protection des documents classifiés
 - Evaluation des menaces et des risques avec les services spécialisés
 - Planification de défense : étude et suivi des points d'importance vitale (PIV) et des secteurs et activité d'importance vitale (SAIV) ; rédaction des PPE et validation des plans internes.
 - Transports de fonds : instruction des dossiers soumis à la commission départementale de sécurité des transports de fonds
 - Suivi des conseils d'évaluation des établissements pénitentiaires
- Elaboration des PPI des établissements pénitentiaires
- Suivi de la commission des détenus particulièrement surveillés

ANNEXE 2 : LE SERVICE DU CABINET

- Affaires réservées
- Cultes
- Communication

Le Bureau de la représentation de l'Etat

- Visites officielles
- Préparation des dossiers du Préfet (audiences, déplacements, réunions,...)
- Interventions
- Analyses politiques
- Protocole
- Médailles et décorations
- Dossier territorial
- Gestion des chauffeurs : planning, astreinte et garage

Le Bureau de la communication interministérielle

- Elabore la communication interministérielle de l'Etat dans le département avec les différents services déconcentrés.
- A en charge les relations avec les médias locaux et nationaux
- Anime le réseau des chargés de communication des services de l'Etat
- Coordonne le volet « presse » et la logistique des visites ministérielles
- Coordonne les différents évènements auxquels le Préfet participe
- A la responsabilité de l'administration du site internet, du site intranet de la préfecture et des comptes sur les réseaux sociaux
- A en charge la communication interne
- Encadre les demandes de tournage de film en préfecture
- Gère la commission d'habilitation des journaux d'annonces légales et judiciaires

ANNEXE 3 : LA DIRECTION DES MIGRATIONS (DMI)

Le Bureau de l'Asile

- Enregistrement des demandes d'asile et des demandes de réexamen
- Renouvellement des attestations et des récépissés
- Rédaction des décisions de refus de séjour après décision négative de l'OFPRA et de la CNDA
- Rédaction des arrêtés de transfert DUBLIN
- Délivrance des titres de voyage et de séjour pour les réfugiés, personnes sous protection subsidiaire ou apatride et leurs familles et des documents de circulation pour mineur étranger, enfant de réfugié, apatride ou protection subsidiaire
- Sauf-conduits
- Suivi des statistiques

Le Bureau de l'Accueil et du Séjour

- Accueil des usagers étrangers primo-demandeurs et renouvellement (délivrance des listes, fixation des rendez-vous, informations, ...)
- Enregistrement sur le fichier national des demandes
- Instruction des demandes, délivrances des récépissés, envoi pour mise en fabrication des cartes ou pour rédaction d'un arrêté de refus
- Délivrance des documents de circulation pour mineur étranger
- Saisines des autres services (collectivités, OFII, Mairies et DIRECCTE...)
- Suivi des statistiques
- Information et coordination avec les sections « étrangers » des sous-préfectures
- Droit de communication
- Prolongation de visas et délivrance des visas pour les DOM-TOM
- Missions de proximité liées aux échanges de permis

Le Bureau de l'Eloignement et du Contentieux

- Rédaction et notification des refus de séjour
- Contentieux du séjour, de la reconduite à la frontière et de l'asile
- Commission des titres de séjour
- Procédures d'éloignement (gestion des procédures d'interpellation police ou gendarmerie, rédaction des décisions de placement en rétention et suivi des mesures de rétention, gestion des sortants de prison et des déboutés du droit d'asile, décisions d'assignation à résidence et suivi des assignés à résidence)
- Traitement des décisions de réexamen ou d'injonction à délivrer suite à décision de justice

Le Bureau des Interventions, des Recherches et de la Documentation

- Visas retour
- Recherches (transferts et réception des dossiers d'autres préfectures, vérifications de cartes)
- Numérisation des dossiers étrangers
- Gestion documentaire de la direction
- Réponses aux recours gracieux et aux interventions des élus
- Examen des demandes de régularisation d'étrangers présentées par les collectifs de sans-papier

- Relations avec les associations de défense des droits des étrangers
- Suivi des statistiques
- Politique Qualité

Le Référent Fraude

- Traitement des dossiers fraude détectés par les équipes du séjour et de l'asile
- Saisines du procureur de la République et suivi
- Etablissement d'un bilan des différents types de fraudes rencontrées
- Diffusion des informations et les alertes relatives à la lutte contre la fraude
- Mise en place et suivi du plan de contrôle

ANNEXE 4 : LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (DRCT)

Le Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité

- 1. Affaires générales :** contrôle des actes des communes, du conseil départemental, du SDIS , du CIG, des OPH, des SEM (fonctionnement des assemblées locales, modification des limites territoriales, statut et formation de l'élu...), conseil juridique aux collectivités et aux sous-préfectures ;
- 2. Fonction Publique Territoriale :** Contrôle des actes des collectivités territoriales en matière de fonction publique territoriale, conseil juridique aux collectivités et aux sous-préfectures ;
- 3. Commande publique :** Contrôle des actes de la commande publique des collectivités locales, y compris OPH, SDIS, CIG, conseil départemental, des marchés publics, des délégations de service public, des contrats de partenariats public/privé et autres contrats complexes et des Sociétés d'Economie Mixte, conseil juridique aux collectivités et aux sous-préfectures ;
- 4. Intercommunalité :** Contrôle des actes des affaires générales des EPCI, créations et modifications statutaires, dissolutions des EPCI, secrétariat de la Commission Départementale de la Coopération Intercommunale, élaboration et mise en œuvre du schéma départemental (SDCI) et Régional (SRCI) de la coopération intercommunale, mise à jour de la base nationale ASPIC , conseil juridique aux collectivités et aux sous-préfectures ;
- 5. Affaires scolaires :** Accidents scolaires et contentieux, dérogation scolaire, charges intercommunales de fonctionnement des écoles, coopération décentralisée.

Le Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État

- 1. Contrôle budgétaire et contentieux financier** (contrôle des actes budgétaires et financiers des collectivités territoriales, EPCI, SDIS, circulaires budgétaires, saisines de la chambre régionale des comptes, avance sur contributions, recensement des communes susceptibles de subir un prélèvement FSRIF ou SRU)
- 2. Dotations de l'État et FCTVA** (recensement, versement et suivi)

Le Bureau du Contrôle de l'Urbanisme et des autorisations de construire

- 1. Contrôle de légalité**
 - Grands documents d'urbanisme (PLU, SCOT..)
 - Autorisation d'occupation des sols (PC, PD, CU, DP)
 - Droit de préemption urbain
 - Publicité extérieure (enseigne, pré-enseigne, publicité)
 - Appui juridique aux sous-préfectures et aux collectivités locales
 - Contentieux : rédaction des mémoires
- 2. Affaires générales**
 - Coordination des procédures en amont pour les grands documents d'urbanisme
 - Biens vacants et sans maître
- 3. A.S.P. :** (Associations syndicales de propriétaires)

- Associations syndicales autorisées : contrôle et suivi
- Associations syndicales libres : création, modifications statutaires (pour l'arrondissement de Versailles)

Le bureau des élections

- Organisation et suivi des élections politiques et professionnelles
- Passation des marchés de routage
- Suivi des listes électorales et référent ELIRE pour les mairies
- Nomination des membres des commissions de contrôle, chargées de la gestion des listes électorales
- Création et modification des bureaux de vote
- Gestion des imprimés électoraux
- Budget et comptabilité des élections politiques, consulaires et professionnelles – Suivi des dossiers financiers en matière électorale – Comptes de campagne
- Établissement des cartes d'identité des maires et des adjoints
- Répertoire national des élus
- Fichier des communes et des élus
- Tenue à disposition des électeurs des déclarations de situation patrimoniale des parlementaires
- Article 2 des accords franco-algériens
- Conseil juridique en matière électorale et de gestion des élus

Le bureau de l'environnement et des enquêtes publiques

- 1. Infrastructures et paysages (volet enquêtes publiques) :**
 - Déclaration d'utilité publique (DUP) relatives aux projets routiers, lignes électriques, voies ferrées, voies de tramway, conduites de gaz et d'hydrocarbures et autres opérations d'aménagement
 - Enquêtes publiques de déclaration d'intérêt général (DIG)
 - Enquêtes publiques relatives aux parcs naturels régionaux, Natura 2000, biotopes, réserves naturelles, forêts de protection
 - Protection des sites et plan de sauvegarde et de mise en valeur : enquêtes publiques
 - Composition, organisation et secrétariat de la Commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites (CDNPS)
- 2. Installations classées à vocation agricole uniquement (les autres ICPE sont entièrement de la compétence de l'UD DRIEE) :**
 - Volet organisation des enquêtes publiques pour les installations classées pour la protection de l'environnement à vocation agricole (ICPE) soumises à autorisation en lien avec le service instructeur de la DDPP
 - Volet suivi des ICPE soumises à autorisation, à enregistrement ou à simple déclaration : prescriptions complémentaires, mise en demeure, cessation d'activités en lien avec le service instructeur de la DDPP...
- 3. Carrières :**
 - Suivi de l'organisation et secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites – Formation « Carrières »
- 4. Déchets :**
 - Suivi des différents plans régionaux : plan régional d'élimination des déchets ménagers et assimilés (PREDMA), plan régional d'élimination des déchets d'activités de soins (PREDAS), plan régional d'élimination des déchets dangereux (PREDD)
 - Autorisation de transport de déchets dangereux et non dangereux

- Enregistrement des sociétés de négoce / courtage de déchets dangereux et non dangereux

5. Eau :

- Volet coordination des enquêtes publiques (après réception par le guichet unique de l'eau et instruction par les services concernés et la mission inter- services de l'eau (MISE) portant sur les rejets d'eaux pluviales, les captages et forages des eaux souterraines, l'assainissement (stations d'épuration urbaines, valorisation des boues de ces stations), l'aménagement et entretien de cours d'eau, participation aux réunions MISE
- Volet suivi des procédures : police de l'eau, schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE), schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), zones sensibles, zones vulnérables...

6. Gestion des risques :

- Suivi de la création et de la mise en place des comités locaux d'information et de concertation (CLIC) pour les installations classées « SEVESO AS »
- Enquêtes publiques liées aux plans de prévention des risques technologiques (PPRT)
- Enquêtes publiques liées aux plans de prévention des risques naturels (PPRN) et aux plans de prévention des risques inondation (PPRI)
- Composition, organisation et secrétariat du Comité Départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST)

7. Avions :

- Composition et organisation des commissions consultatives de l'environnement (CCE) des aéroports présents sur l'arrondissement de Versailles. Le secrétariat de la CCE est assuré par l'exploitant de l'aéroport
- Suivi des mises en place des plages horaires de moindre bruit, du programme d'équipement en silencieux d'échappement des avions-écoles, des tours de piste...
- Enquêtes publiques liées aux plans d'exploitation au bruit (PEB)

8. Activités diverses :

- Agrément pour la récupération des huiles usagées
- Agrément des associations au titre de l'environnement et des associations d'usagers au titre du code de l'urbanisme
- Etablissement, en lien avec le Tribunal administratif, de la liste annuelle des commissaires enquêteurs

L'appui juridique pour l'environnement et les enquêtes publiques :

- Conseil juridique dans les domaines de l'environnement et des enquêtes publiques
- Contentieux des décisions préfectorales dans ces domaines
- Correspondant du Pôle Juridique Régional
- Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA)
- Correspondant du Défenseur des Droits

Le bureau de la réglementation générale

1. Circulation :

- Agrément des centres psychotechniques
- Autorisation d'équipements spéciaux mobiles
- Suivi et renouvellement de l'arrêté portant composition de la commission départementale de sécurité routière
- Agrément des dépanneurs autoroutiers et délégation de service public
- Agrément des gardiens de fourrières automobiles
- Police générale des chemins de fers, stationnement dans les gares

Police aéronautique (centralisé) :

- Dérogations aux règles de survol, délivrance des cartes d'autorisation d'utilisation d'hélicoptère, d'hydrosurface et usage aérien de matériel photographique
- Lâchers de ballons et de lanternes célestes
- Arrêtés de police des aérodromes, agréments des aéro-clubs, autorisations de plates-formes aéronautiques (hélistations, ULM, aéromodélisme, parachutisme)
- Autorisations d'hélicoptères, autorisations de décollage hors aérodrome, autorisations de manifestations aériennes

Taxis et VTC (centralisé) :

- Délivrance des cartes professionnelles de conducteur de véhicule taxi, de véhicules motorisés à deux ou trois roues et de voitures de transport avec chauffeur (VTC)
- Agrément des centres de formation taxis et VTC
- Secrétariat de la commission locale des transports publics particuliers de personnes (C.L.T.3P.)

Economie et fourrière (centralisé) :

- Autorisation de dérogation au repos dominical, fermetures hebdomadaires
- Indemnisation des gardiens de fourrières automobiles, procédure de recouvrement
- Autorisation de tournage sur autoroutes et routes nationales
- Mise en service de petit train touristique routier

2. Associations, funéraire et tourisme (centralisé) :

- Tutelle sur les associations et fondations reconnues d'utilité publique (RUP), associations culturelles, associations de bienfaisance, congrégations religieuses, fondations d'entreprise et fond de dotation
- Déclaration d'appel à la générosité publique sur le territoire de plusieurs communes au profit d'un fonds de dotation
- Agrément des opérateurs funéraires
- Dérogation aux délais d'inhumation et de crémation, transport de corps et d'urne
- Désignation des jurys d'assises : répartition du nombre de personnes à tirer au sort par commune
- Liste départementale d'aptitude à la qualité de jury à l'examen des professions funéraires
- Agréments des centres et contrôleurs techniques
- Classement des offices du tourisme et des communes touristiques
- Carte de guide conférencier
- Attestation de revendeurs d'objets mobiliers
- Agrément des sociétés de domiciliation
- Autorisation d'utilisation des détecteurs de métaux, autorisations d'utilisation d'un alambic
- Police des jeux (exclusion des salles de jeux)

Greffe des associations loi de 1901 (arrondissement de Versailles) :

- Création, modification et dissolutions des associations

ANNEXE 5 : LA DIRECTION DE LA COORDINATION ET DE L'APPUI TERRITORIAL (DICAT)

Pôle politiques interministerielles et coordination

Politiques interministerielles

- Pilotage départemental des politiques publiques (ACV, France Services, Petites Villes de Demain, Agenda Rural, Maisons de Santé, OVQ...)
- Plan de relance (suivi des futurs contrats intégrateurs des différents programmes d'appui de l'État)
- Attractivité et développement économique du territoire (accompagnement des entreprises et suivi du tissu économique local, conventions de revitalisation, territoire d'industrie, etc..)
- Territoires du Grand Paris (Paris Saclay, Seine Aval, suivi des EPA et CDT)
- Transports collectifs routiers et fluviaux (Grand Paris Express, Tram 13)
- Aménagement numérique (New Deal Mobile)
- Environnement et énergie ;
- Habitat et cadre de vie (NPNRU), politiques foncières
- Ingénierie territoriale de l'arrondissement de Versailles

Coordination

- Coordination générale et fonction juridique (Télérecours, SVE, délégations de signature, RAA)
- Politique immobilière de l'État, suivi du BOP 723, dossiers domaniaux
- Collégialité régionale (CAR, pré-CAR, Réunion des préfets, comité des SG)
- Politiques de modernisation
- Rapport annuel des services de l'État
- CDAC.

Pôle politique de la Ville et insertion

Politique de la ville

- Pilotage, animation et évaluation : contrats de ville, programme réussite éducative, gestion du BOP 119, 147)
- CIC : sécurité juridique des process financiers et contrôle des associations
- Suivi et coordination des dispositifs spécifiques (adultes relais, PRIJ, FONJEP) en lien avec les DP
- Hébergement, santé
- Lien social et lutte contre l'exclusion (citoyenneté, médiation, vie associative)
- Dispositifs CAF
- Education et jeunesse (politiques éducatives en faveur des QPV/CDEN, schéma des services aux familles/parentalité/petite enfance, le décrochage scolaire, cités éducatives, dispositif dédoublement, devoirs faits)
- Politiques culturelles (AAP DRAC, Stage de 3ème, Jumelages culturels)
-

Insertion professionnelle

- Suivi de l'emploi au niveau départemental
- Politiques de l'insertion (par l'activité économique, formation professionnelle, apprentissage, PRIJ, 1 Jeune 1 Solution, plan de sauvegarde de l'emploi, parcours emploi compétences (PEC), FAPI, clauses d'insertion, suivi de l'E2C, projets en QPV, ESS...).

Pôle instruction

- Instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports déposées dans les départements des Yvelines et du Val d'Oise
- Accueil du personnel du ministère de l'intérieur du département des Yvelines pour la délivrance de passeports de mission
- Délivrance de passeports temporaires d'urgence pour le département des Yvelines
- Réponses aux préfetures, ambassades, consulats, réquisitions judiciaires pour des recherches de fonds de dossiers relatifs aux passeports non biométriques et CNI délivrées dans le département des Yvelines
- Traitement des dossiers litigieux et contentieux à l'encontre des décisions liées à l'instruction des titres
- Retrait des titres d'identité et de voyage suite à la perte de nationalité française
- Analyse et suivi de la performance du CERT
- Information des usagers et animation du réseau des mairies
- Remise de récépissés pour les usagers faisant l'objet d'une interdiction de sortie de territoire

Pôle fraude

- Elaboration et mise en œuvre du plan de lutte contre la fraude interne et externe, mise en œuvre de la stratégie d'audit des mairies biométriques en collaboration avec le référent fraude départemental
- Analyse et suivi de la performance du CERT sur le volet fraude
- Gestion des habilitations donnant accès à TES pour les agents de mairie
- Correspondant de la mission de délivrance sécurisée des titres pour la fraude
- Prise en charge de l'expertise des dossiers relevant des différentes typologies de fraude (fraude documentaire, usurpation d'identité et reconnaissance à visée migratoire)
- Signalement au procureur de la République compétent sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale
- Analyse en vue d'une prise de décision des dossiers d'usurpation d'identité transmis par le Centre de Traitement des Documents Sécurisés (CTDS) du ministère de l'Europe et des affaires étrangères pour des titres délivrés et/ou déposés auprès des postes consulaires

L'accueil des usagers

- Point numérique : accompagnement des usagers pour réaliser les téléprocédures dans le cadre de la dématérialisation des demandes de titres : permis de conduire, carte nationale d'identité et passeports, immatriculation des véhicules, échange de permis étranger
- Accueil général : accueil des usagers en lien avec les autres directions concernées et avec leur appui
- Coordination de la démarche Qual-e-pref pour la préfecture.

ANNEXE 7 : LE RÉFÉRENT FRAUDE DÉPARTEMENTAL

- Concevoir, mettre en œuvre et assurer le suivi de la stratégie départementale de la lutte contre la fraude
- Conseiller les services en charge de la délivrance de titres en matière de prévention et de détection des fraudes documentaires et des fraudes à l'identité et être la "personne ressource" de proximité pour les agents concernés
- Être l'interlocuteur de l'administration centrale dans le domaine de la fraude,
- Participer au CODAF
- Assurer les signalements auprès du Procureur de la République des cas de fraude détectée
- Piloter le suivi de la formation des agents à la fraude documentaire
- Elaboration et formalisation des procédures de sécurisation de délivrance de titres relevant du droit des étrangers
- Contrôle des partenaires habilités, notamment les professionnels de l'automobile
- Gestion et suivi des habilitations des différentes applications le cas échéant
- Elaboration du bilan annuel départemental de lutte contre la fraude
- Audit des archives relatives aux dossiers demande de titre
- Résorption des stocks (titres à détruire, résorption des demandes de permis étranger...)
- Homogénéisation des procédures d'instruction (entre préfectures et sous-préfectures).

Secrétariat général

1-Secrétariat particulier du sous-préfet et du secrétaire général

2-Moyens et logistique

- Gestion et suivi des budgets de fonctionnement des services administratifs et de la résidence
- Traitement des factures
- Suivi de la gestion du personnel
- Logistique et travaux d'entretien
- Suivi et entretien du parc automobile
- Gestion du courrier
- Démarches qualité

3-Affaires sensibles

- Réunions de sécurité locale
- Suivi des dossiers sensibles
- Préparation des visites officielles en liaison avec la préfecture.

Le bureau de la coordination et de l'animation territoriale

1-Sécurité et affaires réservées

- Préparation des dossiers du sous-préfet
- Suivi des dossiers de sécurité publique
- Suivi des dispositifs de lutte contre la délinquance (CLSPD..)
- Sécurité routière
- Manifestations sur la voie publique
- Mise en œuvre de la procédure de mise en demeure de quitter les lieux et d'évacuation gens du voyage
- Affaires réservées et interventions
- Mise en œuvre des plans de secours en liaison avec la préfecture
- Actualisation du dossier territorial
- Revue de presse

2-Politique de la ville

- Suivi des contrats de ville et dispositifs spécifiques
- Suivi des financements
- Suivi des dossiers ANRU
- Suivi ZSP

3-Collectivités locales

- Réception, compostage et tri des actes soumis au contrôle de légalité
- Contrôle de légalité en liaison avec la préfecture
- Fonctionnement des assemblées :
 - Conseil aux élus
 - Suivi des structures intercommunales
 - Suivi des politiques territoriales élaborées par les collectivités
 - Participation à l'organisation des élections à caractère national ou départemental en liaison avec la préfecture
- Pour les élections municipales générales et partielles :
 - Réception des déclarations de candidature et enregistrement ;
 - Délivrance ou refus des récépissés de dépôt ;
 - Signature des cartes d'identité des maires et adjoints aux maires
 - Acceptation des démissions des adjoints au maire
 - Tenue des tableaux des conseils municipaux

- Désignation des délégués appelés à siéger au sein des commissions de révision des listes électorales

4-Aménagement du territoire

- Suivi des projets d'infrastructures routières ou ferroviaires (Eole/LNPN..)
- OIN
- EPAMSA
- Gens du voyage (suivi du schéma départemental)

5-Emploi et situation économique

- Mise en œuvre des politiques publiques de l'emploi et d'insertion
- Accompagnement des entreprises en difficultés
- Accompagnement des missions locales
- Appui au sous-préfet dans le cadre de sa mission « emploi »
- Suivi des dossiers soumis à la CDAC
- Suivi du CPER

Le bureau des services à la population

1- Pôle accueil/pré-accueil étrangers/fraude

- Accueil de tous les usagers
- Remise des titres de séjour
- Missions de proximité liées aux échanges de permis étrangers (EPE)
- Réponses aux ambassades, consulats, réquisitions judiciaires
- Numérisation CNI
- Traitement des dossiers litigieux de CNI (usurpation d'identité...) pour les dossiers jusqu'en 2013
- Rôle de prévention et détection des fraudes documentaires
- Collaboration avec le pôle séjour sur le contrôle des CSP
- Elaboration et formalisation des procédures de sécurisation de la délivrance des titres
- Rédaction des refus de séjour liés à la fraude

2- Pôle séjour

- Accueil, dépôt et instruction des demandes de titre de séjour, enregistrement sur le fichier national, mise en fabrication des cartes de séjour (première demande et renouvellement) en qualité de :

- parent d'enfant français
- conjoint de français
- visiteur muni d'un visa de long séjour mention visiteur
- ascendant de français à charge et descendant de français
- entrée en France avant l'âge de 13 ans
- naissance en France
- salariés
- soins
- ressortissants de l'Union Européenne et autres Etats de l'espace économique européen et de la confédération suisse, et leurs conjoints et familles
- étudiants.

Accueil Banque de France

- Délivrance des documents de circulation pour mineurs
- Premières demandes et renouvellement de cartes de ressortissants européens
- Renouvellement de récépissés
- Délivrance, renouvellement et refus de délivrance des cartes de résidents et des cartes de résidents algériens
- Déclarations de perte
- Demandes de duplicatas, de changement d'adresse et modifications d'état-civil
- Réponses aux interventions

- Instructions des demandes de titres (saisine des consulats et services extérieurs, enquêtes diverses, décisions)
- Refus de séjour et obligation de quitter le territoire Français
- Recherches (transferts et réception des dossiers d'autres préfectures, vérification de cartes).
- Traitement des dossiers litigieux (usurpation d'identité, enquêtes diverses...)
- Réponses aux ambassades, consulats, saisine des autorités judiciaires
- Point d'accueil numérique

Le bureau des affaires sociales et locatives

- Secrétariat et présidence de la CCAPEX pour l'arrondissement
- Suivi de la procédure des impayés de loyers
- Calculs des recours gracieux pour indemnisation des bailleurs
- Gestion des contestations des titres de perception émis pour indemnisation des bailleurs
- Rédaction des mémoires contentieux liés aux expulsions
- Gestion des interventions en matière de logement
- Suivi du PDLHI
- Suivi de dossiers d'établissements d'hébergement

Le bureau de la réglementation générale et du cadre de vie

1-Réglementation générale

- Greffe des associations loi de 1901
- Débits de boissons (fermeture tardive et administrative)
- Feux d'artifice du groupe K4 ou plus de 35 kg d'explosifs et feux sur la Seine
- Présidence et secrétariat des commissions de sécurité d'arrondissement, suivi des avis défavorables des commissions d'arrondissement et communales
- Présidence de la commission d'arrondissement pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- Régies d'état pour encaissement amendes de police
- Police des voies navigables
- Réglementation de la police générale en forêt domaniale

2-Urbanisme et environnement

- Suivi des procédures d'élaboration des actes d'urbanisme (élaboration, révision, modification des Plans Locaux d'Urbanisme, zones d'aménagement concerté, aliénations, acquisitions de biens, classement, déclassement de voies publiques, aliénations de chemins ruraux...)
- Suivi des actes d'autorisation d'occupation des sols (permis de démolir, de construire, de lotir, de travaux et installations divers, certificats d'urbanisme)
- Plaintes sur les permis de construire
- Droit de préemption
- Gestion des infractions au droit des sols liées à la sédentarisation des gens du voyage
- Contrôle de légalité en liaison avec DRCL
- Suivi des communes déclarées carencées au titre de l'article 55 de la loi SRU
- Installations classées (plaintes quant à leur fonctionnement, convocations et rédaction des comptes rendu de commissions locales d'information et de surveillance, mise en demeure, POI/PPI...)
- Traitement des plaintes relatives aux nuisances
- Secrétariat et désignation des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome des Mureaux
- Proposition de nomination des commissaires enquêteurs
- Suivi plan d'exposition au bruit
- Suivi des plans de prévention risques (naturels/technologiques..)
- Suivi de l'élaboration des plans communaux de sauvegarde
- Suivi des dossiers de reconnaissance de catastrophes naturelles

3-Plateforme Départementale des Manifestations Sportives (PDMS)

- Délivrance des récépissés de déclarations et autorisation des manifestations sportives se déroulant sur la voie publique relevant du code du sport
- Autorisation des manifestations sportives d'engins à moteur organisées dans des lieux non ouverts au public
- Autorisation des manifestations sportives nautiques se déroulant sur le domaine public fluvial
- Autorisation des manifestations de boxe
- Homologation des circuits
- Autorisation des courses hippiques et agrément des commissaires de course
- Autorisation des courses de lévriers
- Organisation et présidence de la sous commission spécialisée pour les épreuves sportives de la Commission départementale de Sécurité Routière

Le secrétariat général et cabinet

1. Secrétariat particulier du sous-préfet et du Secrétaire général

2. Sécurité et affaires réservées :

- Gestion et suivi des dossiers de sécurité publique
- Suivi des instances CISPD, CLSPD
- Sécurité routière
- Mise à jour des plans de secours d'urgence
- Mise en œuvre de la procédure de mise en demeure de quitter les lieux et d'évacuation de gens du voyage
- Gens du voyage (suivi du schéma départemental)
- Gestion des infractions au droit des sols liées à la sédentarisation des gens du voyage
- Affaires réservées et interventions
- Préparation des dossiers des visites et cérémonies dans l'arrondissement
- Protocole
- Revue de presse
- Mise en œuvre et suivi de la Charte Marianne / démarches qualité

Sécurité civile :

- Application et suivi des plans de prévention des risques naturels ou technologiques
- Protection des sites
- Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- Mises en demeure relatives aux ICPE
- Organisation et présidence de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ainsi que toutes mesures relatives à la sécurité dans les établissements recevant du public, notamment celles mentionnées à l'article R.123-28 du code de la construction et de l'habitation ;
- Organisation et présidence de la commission d'arrondissement pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ;

3. Moyens et logistique :

- Gestion et suivi des budgets de fonctionnement des services administratifs et de la résidence
- Traitement des factures
- Suivi de la gestion du personnel
- Logistique et travaux d'entretien
- Courrier, accueil général
- Gestion des archives (CNI, passeports, droits à conduire, immatriculation) pour les dossiers antérieurs à la création des centres d'expertise et de ressources titres
- Plateforme départementale des médailles d'honneur du travail

Le bureau des relations avec les collectivités locales et de la réglementation

- Acceptation des démissions des adjoints aux maires
- Signature des cartes d'identité des maires et des adjoints aux maires
- Désignation des délégués de l'administration appelés à siéger au sein des commissions de révision des listes électorales pour l'ensemble des communes de l'arrondissement
- Pour les élections municipales générales et partielles :
 - Réception des déclarations de candidature et enregistrement ;

- Délivrance ou refus des récépissés de dépôt ;
- Délivrance de toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, des établissements soumis au code de la santé publique, des établissements interdits aux mineurs, excédant la compétence des autorités municipales
- Dérogations à l'heure réglementaire de fermeture des cafés, bars et restaurants, discothèques, débits de boissons des hôtels classés touristiques, des cabarets artistiques, des billards
- Fermeture pour une durée de un jour à six mois de l'établissement ou tout autre lieu quelconque ouvert au public ou utilisé par le public, ayant commis une infraction aux dispositions concernant la réglementation des débits de boissons ou dont l'activité cause un trouble à l'ordre, la sécurité ou la tranquillité publique
- Fermeture pour une durée de un jour à trois mois de l'établissement ou tout autre lieu quelconque ouvert au public ou utilisé par le public, y compris les établissements soumis au code de la santé publique et au code de la sécurité intérieure, dans lesquels ont été commis des délits d'usage ou de trafic de stupéfiants ou dont l'activité cause un trouble à l'ordre, la sécurité ou la tranquillité publique ou en cas de travail dissimulé
- Délivrance des récépissés de déclaration d'associations françaises
- Réglementation de la police générale en forêt domaniale (circulation, stationnement, manifestations publiques)
- Substitution au maire et aux autorités municipales dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales
- Désignation du représentant du Préfet au sein des comités des caisses des écoles
- Nomination des régisseurs titulaires et suppléants des régies d'État de police municipale des communes de l'arrondissement.
- Contrôle de la légalité en lien avec la DRCL (à l'exception des recours et sursis à exécution devant le juge administratif) s'agissant de tous arrêtés, décisions, délibérations, conventions, contrats, marchés et documents divers
- Contrôle budgétaire, à l'exception des saisines de la chambre régionale des comptes et des recours devant le juge administratif de tous actes budgétaires, en lien avec la DRCL: budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives, comptes administratifs, bilans et comptes de résultats émanant :
 - des assemblées et autorités communales
 - des assemblées et autorités des établissements publics de coopération intercommunales (E.P.C.I.) ayant leur siège dans l'arrondissement
 - des commissions administratives, conseils d'administration, organes administratifs de divers établissements publics, communaux ou intercommunaux en régie ou concédés, dont tout le périmètre ou le siège social est situé dans l'arrondissement, à l'exclusion des syndicats mixtes
 - des offices publics communaux ou intercommunaux d'HLM dont le siège est situé dans l'arrondissement.
- Création, modification, dissolution, constatation du retrait ou de l'adhésion de communes ou d'E.P.C.I. à des E.P.C.I. sans fiscalité propre dans les limites de l'arrondissement
- Instruction des projets de création, dissolution et modification de périmètre des E.P.C.I. à fiscalité propre
- Création, modification statutaire et de périmètre ou dissolution des syndicats mixtes dits « fermés » et transformation des syndicats en syndicats mixtes fermés, dans les limites de l'arrondissement
- Toute correspondance (y compris les accusés de réception) et décisions relatives à une demande de crédits d'intervention de l'État
- Délivrance des récépissés et réception des plaintes pour les installations classées soumises à déclaration
- Autorisations d'utilisation des locaux scolaires
- Fonctionnement des caisses des écoles, élaboration et modification des statuts
- Les états de recouvrement d'astreinte ainsi que les titres de perception correspondants dans le cadre des infractions à la législation sur l'urbanisme.

- Suivi des procédures d'élaboration des PLU / SCOT / SDRIF
- Suivi loi SRU
- Suivi des dossiers sensibles en matière d'environnement concernant l'arrondissement
- Suivi du Parc Naturel Régional de la Haute Vallée de Chevreuse
- Gestion des problématiques d'infrastructures routières et de transports
- Proposition de nomination des commissaires-enquêteurs pour les enquêtes publiques de droit commun
- Accueil, dépôt et instruction des demandes de titre de séjour, instruction de dossiers relevant de la commission de titres de séjour, enregistrement sur le fichier national, mise en fabrication des cartes de séjour (première demande et renouvellement) en qualité de :
 - parent d'enfant français
 - conjoint de français
 - visiteur muni d'un visa de long séjour mention visiteur
 - ascendant de français à charge et descendant de français
 - entrée en France avant l'âge de 13 ans
 - naissance en France
 - salariés
 - soins
- Délivrance des documents de circulation pour mineurs
- Premières demandes et renouvellement de cartes de ressortissants européens
- Renouvellement de récépissés
- Délivrance, renouvellement et refus de délivrance des cartes de résidents et des cartes de résidents algériens
- Déclarations de perte
- Demandes de duplicatas, de changement d'adresse et modifications d'état-civil
- Réponses aux interventions
- Instructions des demandes de titres (saisine des consulats et services extérieurs, enquêtes diverses, décisions)
- Remise des titres de séjour
- Refus de séjour et obligation de quitter le territoire Français
- Recherches (transferts et réception des dossiers d'autres préfectures, vérification de cartes)
- Traitement des dossiers litigieux (usurpation d'identité, enquêtes diverses...)
- Réponses aux ambassades, consulats, saisine des autorités judiciaires
- Travail préparatoire à la commission départementale des titres de séjour
- Missions de proximité liées aux échanges de permis étrangers

Le bureau des politiques publiques

- Ingénierie et développement territorial
- Logement et prévention des expulsions locatives
- Suivi des procédures liées aux impayés de loyer
- Gestion des interventions logement
- Suivi des protocoles pour les impayés de loyers
- Calculs des recours gracieux ou indemnisation des bailleurs
- Rédaction des mémoires contentieux liés aux expulsions
- Secrétariat de la CCAPEX pour l'arrondissement
- Suivi du PDLHI
- Suivi du plan de cohésion sociale
- Politique de la ville
- Gestion des infractions au droit des sols liées à la sédentarisation des gens du voyage
- Plans de revitalisation
- Chantiers d'insertion
- Apprentissage, Mission locale Emploi

- Plates-formes d'initiative locale
- Développement économique et suivi des entreprises de l'arrondissement
- Suivi de l'emploi en lien avec les partenaires institutionnels et le pôle emploi

Accueil général et pré-accueil

- Étrangers
- Point numérique

Le secrétariat général

1. **Secrétariat particulier du Sous-Préfet et du Secrétaire général :**
2. **Sécurité et affaires réservées :**
 - Gestion et suivi des dossiers de sécurité publique
 - Suivi des instances CISPD, CLSPD
 - Sécurité routière
 - Mise à jour des plans de secours d'urgence
 - Mise en œuvre de la procédure de mise en demeure de quitter les lieux et d'évacuation de gens du voyage
 - Affaires réservées et interventions
 - Préparation des dossiers des visites et cérémonies dans l'arrondissement
 - Protocole
3. **Moyens et logistique :**
 - Gestion et suivi des budgets de fonctionnement des services administratifs et de la résidence
 - Traitement des factures
 - Suivi de la gestion du personnel
 - Logistique et travaux d'entretien
 - Courrier, accueil général

Le bureau de l'aménagement et du développement durable

1. **Urbanisme :**
 - Suivi des procédures d'élaboration des actes d'urbanisme (PLU, PLUI, ZAC, AVAP, RLP, PSMV)
 - Autorisation d'occupation des sols (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables...)
 - Infraction à l'urbanisme (AIT)
 - Droit de préemption urbain
 - Pré-contrôle de la légalité des actes d'urbanisme
 - Plans se traduisant par des modalités d'utilisation des sols : plans de prévention des risques naturels (inondations, carrières, falaises...) et plans d'exposition au bruit des aérodromes
 - Suivi de la réglementation relative aux enseignes et pré-enseignes
 - Associations syndicales libres
 - Mises en demeure relatives aux ICPE
 - Suivi des communes déclarées carencées au titre de l'article 55 de la loi SRU
 - Biens vacants et sans maître
2. **Aménagement du territoire :**
 - Suivi des projets d'infrastructures routières et ferroviaires
 - Mobilisation du foncier public
 - Définition des périmètres des SCOT
 - Mise en application du schéma départemental des gens du voyage
 - Plan global d'aménagement d'Achères
 - OIN Seine-Aval
 - Dossiers d'aménagement à enjeux

3. Environnement :

- Plans de prévention des risques naturels (carrières, falaises...)
- Plans de prévention des risques d'inondations
- Suivi des commissions de suivi de sites
- Commission de suivi du site Seine-Aval (station d'épuration du SIAAP)
- Commission consultative de l'environnement de l'aérodrome de Chavenay et PEB
- Préservation du patrimoine
- Forêt

4. Affaires culturelles :

- Protection des sites (suivi des projets de construction en sites inscrits et classés)

Le bureau du logement, de la ville et de l'emploi

1. Logement

- Prévention des expulsions locatives et suivi des demandes d'aide à l'exécution des jugements en matière d'expulsion locatives plus contentieux
- Résorption de l'habitat insalubre : suivi des procédures d'insalubrité
- Hébergement d'urgence
- Suivi des plans locaux de l'habitat
- Intervention pour relogement ou hébergement de situations signalées

2. Politique de la ville

- Préparation et suivi des contrats de ville et des dispositifs spécifiques de la politique de la ville
- Évaluation des associations financées par l'État dans les quartiers de la politique de la ville et suivi de la programmation financière
- Suivi des dossiers ANRU, en lien avec la DDT et la DiCAT
- Suivi du plan de cohésion sociale dans ses trois composantes : emploi-logement-égalité des chances

3. Emploi et situation économique

- Mise en œuvre des politiques publiques de l'emploi et d'insertion (service public de l'emploi, emplois aidés, insertion par l'activité économique...)
- Accompagnement des entreprises en difficulté
- Coordination des dispositifs d'aides aux entreprises
- Accompagnement des missions locales

Le bureau des relations avec les collectivités locales et réglementation

1. Collectivités locales :

- Contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales en liaison avec la DRCL
- Affaires générales
- Fonctionnement des assemblées, délégations et régime indemnitaire
- Suivi de l'intercommunalité
- Conseil aux élus

2. Réglementation polices administratives :

- Feux d'artifices
- Manifestations sur la voie publique
- Débits de boissons : autorisation de fermeture tardive et mesure de fermeture temporaire plus contentieux

3. Sécurité civile :

- Présidence et secrétariat de la commission de sécurité et d'accessibilité d'arrondissement
- Suivi des avis de la commission de sécurité d'arrondissement et des commissions communales de sécurité
- Suivi des dossiers de reconnaissance de catastrophe naturelle

4. Élections :

- Participation à l'organisation des élections à caractère national ou départemental en liaison avec la préfecture
- Pour les élections municipales générales et partielles :
 - Réception des déclarations de candidature et enregistrement ;
 - Délivrance ou refus des récépissés de dépôt ;
- Signature des cartes d'identité des maires et adjoints aux maires
- Acceptation des démissions des adjoints au maire et des conseillers municipaux
- Tenue des tableaux des conseils municipaux
- Conseil juridique aux élus

Le bureau de la circulation et de la citoyenneté

1. Pôle départemental « Usagers de la route » :

- Point numérique dans le cadre des télé-procédures liées à la délivrance des certificats d'immatriculation et des permis de conduire
- Missions résiduelles liées aux droits à conduire et à l'immatriculation des véhicules
- Instruction des suspensions administratives, annulations et invalidations de permis de conduire
- Organisation et suivi administratif du contrôle médical de l'aptitude à la conduite

2. Section étrangers :

- Accueil, dépôt et instruction des demandes de titre de séjour, enregistrement sur le fichier national, mise en fabrication des cartes de séjour (première demande et renouvellement) en qualité de :
 - parent d'enfant français
 - conjoint de français
 - visiteur muni d'un visa de long séjour mention visiteur
 - ascendant de français à charge et descendant de français
 - entrée en France avant l'âge de 13 ans
 - naissance en France
 - salariés
 - soins
 - ressortissants de l'Union Européenne et autres Etats de l'espace économique européen et de la confédération suisse, et leurs conjoints et familles
 - étudiants.
- Délivrance des documents de circulation pour mineurs
- Premières demandes et renouvellement de cartes de ressortissants européens
- Renouvellement de récépissés
- Délivrance, renouvellement et refus de délivrance des cartes de résidents et des cartes de résidents algériens
- Déclarations de perte
- Demandes de duplicatas, de changement d'adresse et modifications d'état-civil
- Réponses aux interventions

- Instructions des demandes de titres (saisine des consulats et services extérieurs, enquêtes diverses, décisions)
- Remise des titres de séjour
- Refus de séjour et obligation de quitter le territoire Français
- Recherches (transferts et réception des dossiers d'autres préfectures, vérification de cartes).
- Traitement des dossiers litigieux (usurpation d'identité, enquêtes diverses...)
- Réponses aux ambassades, consulats, saisine des autorités judiciaires
- Missions de proximité liées aux échanges de permis étrangers

3. Plate-forme départementale de naturalisation :

- Naturalisations (recueil et instruction des demandes de naturalisation par décret et des déclarations de nationalité en qualité de conjoint, d'ascendant ou de frère et sœur de Français) pour les arrondissements de Saint-Germain-en-Laye, Mantes-la-Jolie, Rambouillet et Versailles
- Remise des décrets de naturalisation
- Organisation de cérémonies de remise de décrets

4. Gestion des archives (CNI, passeports, droits à conduire, immatriculation) pour les dossiers antérieurs à la création des centres d'expertise et de ressources titres

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation
et des Elections - BENVEP

78-2021-01-29-007

Arrêté portant modification de la composition de la
commission de suivi de site pour le stockage souterrain de
gaz naturel de Saint Illiers la Ville exploité par la société
*Arrêté portant modification de la composition de la commission de suivi de site pour le stockage
souterrain de gaz naturel de Saint Illiers la Ville exploité par la société STORENGY*
STORENGY



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la réglementation et
des collectivités territoriales**

**Arrêté n°
portant modification de la composition de la commission
de suivi de site pour le stockage souterrain de gaz naturel
de Saint-Illiers-la-ville exploité par la société STORENGY**

**Le Préfet des Yvelines,
Officier de la Légion d'honneur,**

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.125-2 à L.125-2-1, R.125-8-1 à R.125-8-5 et D 125-29 à D125-34 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles R133-1 à R133-13 ;

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2018-12-20-009 du 20 décembre 2018 (modifié) portant renouvellement de la composition de la commission de suivi de site pour le stockage souterrain de gaz naturel de Saint-Illiers-la-ville ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2020-09-02-002 du 2 septembre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Etienne DESPLANQUES, Sous-préfet, Secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;

Vu le message électronique du 14 janvier 2021 de la société Storengy, indiquant le changement d'un représentant au sein du collège « exploitant » de la commission de suivi de site pour le stockage souterrain de gaz naturel de Saint-Illiers-la-Ville ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

Arrête :

Article 1^{er} : La représentation du collège « exploitant », visée au 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté n° 78-2018-12-20-009 du 20 décembre 2018 (modifié) portant renouvellement de la composition de la commission de suivi de site pour le stockage souterrain de gaz naturel de Saint-Illiers-la-ville est modifiée comme suit :

4. Au titre de l'exploitant : Société STORENGY

Titulaires :

- M. Marc THIRION, directeur des sites de la Plaque Ile-de-France ;
- Mme Stéphanie LAFAGE, cheffe du site de Saint-Illiers-la-ville.

.../...

Adresse postale : 1 rue Jean Houdon - 78010 Versailles Cedex
Accueil du public : 1 avenue de l'Europe - Versailles
Tél : 01.39.49.78.00
www.yvelines.gouv.fr

Suppléants :

- M. Jean-Christophe BRIEND, cadre d'exploitation du site de Saint-Illiers-la-Ville ;
- M. Philippe MAUS, chef du département « appui au pilotage ».

Le reste de l'arrêté est inchangé.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines pour les autres personnes.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Mantes-la-Jolie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs, accessible sur le site internet de la préfecture.

Fait à Versailles, le 29 JAN. 2021

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Etienne DESPLANQUES

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation
et des Elections - Bureau des Elections

78-2021-01-27-003

Arrêté relatif à l'ajout de voies au périmètre du bureau de
vote n° 1 de Bonnières-sur-Seine

Arrêté relatif à l'ajout de voies au périmètre du bureau de vote n° 1 de Bonnières-sur-Seine

Arrêté n°

**portant modification de l'arrêté n° 97-35 du 28 juillet 1997 modifié
instituant les bureaux de vote de la commune de Bonnières-sur-Seine**

**Le Préfet des Yvelines
Officier de la Légion d'Honneur**

Vu le code électoral et notamment son article R.40 ;

Vu l'arrêté n° 97-35 du 28 juillet 1997 modifié instituant les bureaux de vote de la commune de Bonnières-sur-Seine ;

Vu la demande formulée par le maire de Bonnières-sur-Seine en date du 18 janvier 2021 portant sur l'ajout des voies « Rue de Thy le Château » et « Chemin des Ecoliers » au périmètre du bureau de vote n° 1 de la commune, suite à la construction de nouveaux logements dans le cadre de la ZAC Cœur de Ville ;

Considérant que les rues ont été créées sur l'emprise des anciens gymnase et stade, que cette emprise était déjà incluse dans le périmètre du bureau de vote n° 1 ;

Considérant l'absence de modification du périmètre du bureau de vote n° 1 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

Article 1^{er} : L'état listant les rues rattachées au bureau de vote n° 1 de la commune de Bonnières-sur-Seine, joint à l'arrêté n° 97-35 du 28 juillet 1997 modifié susvisé, est remplacé par l'état ci-annexé.

Le reste sans changement.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Mantes-la-Jolie et le maire de Bonnières-sur-Seine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans la commune.

Versailles, le **27 JAN. 2021**

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Etienne DESPLANQUES

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation
et des Elections - Bureau des Elections

78-2021-01-27-005

Arrêté relatif au transfert provisoire de l'unique bureau de
vote de Maulette

Arrêté relatif au transfert provisoire de l'unique bureau de vote de Maulette

Arrêté n°

**portant modification de l'arrêté préfectoral n° 78-2020-02-25-021 du 25 février 2020
relatif à l'unique bureau de vote de la commune de Maulette**

**Le Préfet des Yvelines
Officier de la Légion d'Honneur**

Vu le code électoral et notamment son article R 40 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2020-02-25-021 du 25 février 2020 relatif à l'unique bureau de vote de la commune de Maulette ;

Vu la demande formulée le 18 janvier 2021 par le maire de Maulette portant sur le transfert provisoire de l'unique bureau de vote de la commune dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 ;

Considérant l'exiguïté du bureau de vote actuel ;

Considérant l'absence de modification de périmètre du bureau de vote de la commune ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

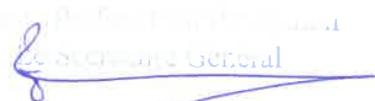
Article 1^{er} : L'unique bureau de vote de la commune de Maulette est transféré provisoirement dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 à l'adresse suivante :

Salle des fêtes – 7, route de Gambais

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Mantes-la-Jolie et le maire de Maulette sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans la commune.

Versailles, le **27 JAN. 2021**

Le Préfet,


Etienne DESPLANQUES

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation
et des Elections - Bureau des Elections

78-2021-01-27-004

Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2
de Beynes

Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2 de Beynes

Arrêté n°

**portant modification de l'arrêté préfectoral n° 78-2019-07-26-009 du 26 juillet 2019
relatif aux bureaux de vote de la commune de Beynes**

**Le Préfet des Yvelines
Officier de la Légion d'Honneur**

Vu le code électoral et notamment son article R 40 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2019-07-26-009 du 26 juillet 2019 relatif aux bureaux de vote de la commune de Beynes ;

Vu la demande formulée le 15 janvier 2021 par le maire de Beynes portant sur le transfert provisoire du bureau de vote n° 2 de la commune, dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 ;

Considérant l'exiguïté du bureau de vote actuel ;

Considérant l'absence de modification de périmètre du bureau de vote n° 2 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

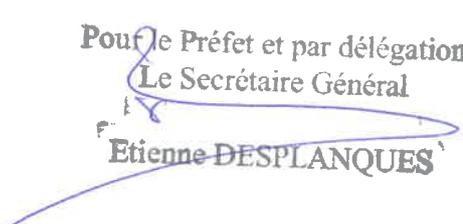
Article 1^{er} : Le bureau de vote n° 2 de la commune de Beynes est transféré provisoirement dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 à l'adresse suivante :

Ecole Marie Curie – Centre commercial de la Petite Mauldre

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Rambouillet et le maire de Beynes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans la commune.

Versailles, le **27 JAN. 2021**

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général

Etienne DESPLANQUES

Préfecture des Yvelines - Direction de la Réglementation
et des Elections - Bureau des Elections

78-2021-01-27-006

Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2
du Port-Marly

Arrêté relatif au transfert provisoire du bureau de vote n° 2 du Port-Marly

Arrêté n°

**portant modification de l'arrêté préfectoral n° 78-2019-08-01-032 du 1^{er} août 2019
relatif aux bureaux de vote de la commune du Port-Marly**

**Le Préfet des Yvelines
Officier de la Légion d'Honneur**

Vu le code électoral et notamment son article R 40 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 78-2019-08-01-032 du 1^{er} août 2019 relatif aux bureaux de vote de la commune du Port-Marly ;

Vu la demande formulée le 12 janvier 2021 par le maire du Port-Marly portant sur le transfert provisoire du bureau de vote n° 2 de la commune, dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 ;

Considérant l'exiguïté du bureau de vote actuel ;

Considérant l'absence de modification de périmètre du bureau de vote n° 2 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

Article 1^{er} : Le bureau de vote n° 2 de la commune du Port-Marly est transféré provisoirement dans le cadre du double scrutin des élections départementales et régionales de 2021 à l'adresse suivante :

Complexe sportif d'Artagnan – 14 ter, avenue de Saint-Germain

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Saint-Germain-en-Laye et le maire du Port-Marly sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans la commune.

Versailles, le 27 JAN 2021

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
Etienne DESPLANQUES