



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PREFECTURE
DES YVELINES



N° 21
Du 19 février 2018

Sommaire RAA N ° 21 du 19 février 2018

Préfecture des Yvelines

DRE

BENVEP

Arrêté modifiant l'arrêté n° 2014344 – 0001 du 10 décembre 2014 (modifié) portant création de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville

Arrêté

BRG

arrêté portant composition de la commission locale des transports publics particuliers de personnes - formation plénière

Arrêté

MiCIT

Arrêté portant délégation de signature à Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours

Arrêté

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

Arrêté

Yvelines

DDT 78 – DRIAAF

Arrêté N° BAREME CALAMITES AGRICOLES (CDE du 2 octobre 2017) 2018-2020 Arrêté



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Arrêté n° 2018047-0003

signé par

Julien CHARLES, Secrétaire général de la prefecture des Yvelines

Le 16 février 2018

Préfecture des Yvelines

DRE

Arrêté modifiant l'arrêté n° 2014344 – 0001 du 10 décembre 2014 (modifié) portant création de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/ Porcheville



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Préfecture

Direction de la réglementation et des élections
Bureau de l'environnement et des enquêtes publiques

**Arrêté n°
modifiant l'arrêté n° 2014344 - 0001 du 10 décembre 2014 (modifié) portant
création de la commission de suivi de site du bassin industriel de
Limay/Gargenville/Porcheville**

**Le Préfet des Yvelines,
Chevalier de l'ordre national du mérite,**

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L125-1 à L125-2-1, L515-8, R125-5 à R125-8-5 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 n° 2014344 - 0001 du 10 décembre 2014 (modifié) portant création de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

Vu le changement d'appellation de la société « SARP Industries Biocarburants » s'intitulant dorénavant « DIELIX » ;

Vu le changement d'appellation de la société « Réseau Ferré de France » s'intitulant dorénavant « SNCF RESEAU » ;

Vu le changement de représentant de la société SNCF RESEAU au sein du collège « riverains d'installations classées et associations de protection de l'environnement » de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

Vu la nomination d'un représentant suppléant de l'établissement public « Ports de Paris », au sein du collège « exploitants » de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

Vu les changements de représentants des sociétés « ALPA », « EDF », « France Plastique Recyclage », « LINDE », « PCAS », « DIELIX », « SARP Industries », « VALENE » au sein du collège « exploitants » de la commission de suivi de site du bassin industriel du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

.../...

Vu le message électronique de la société « VALENE » indiquant ne plus pouvoir nommer de représentants au sein du collège « salariés » de la commission de suivi de site du bassin industriel du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

Vu les changements de représentants des sociétés « France plastique recyclage », « PCAS » et « DIEUX », au sein du collège « salariés » de la commission de suivi de site du bassin industriel du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville ;

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture :

Arrête

Article 1^{er} : La représentation des collèges « représentants des riverains d'installations classées et associations de protection de l'environnement », « exploitants » et « salariés » visée au 3-4-5 de l'article 1er de l'arrêté n° 2014344 - 0001 du 10 décembre 2014 (modifié) portant création de la commission de suivi de site du bassin industriel de Limay/Gargenville/Porcheville est modifiée comme suit :

3 - Au titre des représentants des riverains d'installations classées et associations de protection de l'environnement :

Collectif d'association pour la défense de l'environnement de Seine-Aval (CAPESA)

- Mme Monique ORY, titulaire ;
- M. Bernard DAUDERGNIES, suppléant.

Association « Yvelines environnement »

- Mme Corinne DUMONT, titulaire ;
- M. Gérard BAUDOIN, suppléant.

Association « Initiatives »

- M. Michel REVOL, titulaire ;
- M. Claude LEBRUN, suppléant.

Association « AQUEREM »

- M. Richard HUGUET, titulaire ;
- M. Michel AUBERT, suppléant.

Association « AIMER »

- M. Bruno MORIN, titulaire ;
- M. Christian LELONG, suppléant.

Association « ALEM »

- Mme Brigitte AUBRY, titulaire.

Ports de PARIS

- Mme Pascale GROS-DUBOIS, responsable du port de Limay-Porcheville, titulaire ;
- M. Mariusz WIECEK, directeur du port de Limay-Porcheville, titulaire.

SNCF RESEAU

- M. Loïc BRABANT, directeur adjoint, dirigeant du pôle qualité régularité travaux.

4 - Au titre des exploitants :

Société AIR LIQUIDE France industrie

- M. Thierry BOCQUET, chef de l'établissement de Limay, titulaire ;
- M. Guillaume LOUVET, directrice de l'établissement industriel - Ile-de-France, suppléant.

Société ALPA

- M. Alexandre GODARD, directeur général adjoint, titulaire ;
- M. Fabien JAEGY, responsable qualité, sécurité, environnement (QSE), suppléant .
- M. Alexandre GUILMIN, Animateur QSE-Environnement, suppléant ..

Société EDF

- Mme Marie-Elisabeth FERNANDES, directrice du site, titulaire ;
- M. Nicolas PUEBLA, chef de mission QSE, suppléant.

Société France plastiques recyclage

- M. Eric LABIGNE, directeur du site, titulaire ;
- Mme Camille GARDIE, responsable environnement PAPREC, suppléante.

Société GDE

- M. Xavier ROUCHAUD, directeur régional, titulaire ;
- M. Alban GROSVALLLET, Directeur qualité, sécurité, environnement (QSE), suppléant.

Société LINDE France

- M. Pascal GAUTRON, directeur du site, titulaire ;
- M. Didier LIZESKI, responsable maintenance, suppléant.

Société PCAS

- M. Pascal PERSONENI, directeur de site, titulaire ;
- M. Philippe PARKER, responsable hygiène sécurité environnement (HSE), suppléant.

Société DIELIX

- M. Emeric VACHERON, directeur général, titulaire ;
- M. Julien GUSHING, responsable HSE, suppléant.

SARP Industries Déchets dangereux

- M. Olivier NAVETTE, directeur, titulaire ;
- M. Sébastien GEORGE, responsable QSE, suppléant.

Société TOTAL Raffinage France

- M. Jérôme ROCHER, chef d'exploitation, titulaire ;
- Mme Touria HAVY, chef de service programme contrôle administration, suppléante.

Société VALENE

- M. Jean-Luc CHALLE, directeur de secteur, titulaire ;
- M. Guillaume HUET, directeur d'unité opérationnelle, suppléant.

5 - Au titre des salariés des installations classées :

Société Société Air liquide France industrie

- M. Jean-Marie DUPONT, chef d'équipe, délégué du personnel, titulaire ;
- M. Hervé PICARD, opérateur de production, délégué du personnel, suppléant.

Société ALPA

- M. Georges LARIVE, responsable maintenance mécanique, représentant au comité d'établissement, délégué du personnel, titulaire ;
- Mme Sylvie LELAIDIER, secrétaire QSE, déléguée du personnel, suppléante.

Société EDF

- M. Laurent TUR, technicien sécurité, délégué du personnel, titulaire ;
- M. Gilles MADEMBA-SY, technicien chimiste, suppléant.

Société France plastiques recyclage

- Mme Tatiana HAMON, contrôle de gestion, représentante du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), titulaire.

Société GDE

- M. Abdelmajid HAIDA, chef de chantier adjoint, titulaire ;
- Mme Nathalie CHRETIEN, pilote broyeur, suppléante.

Société LINDE France

- Mme LIEUSSOU, correspondante RH, assistante HSE, déléguée du personnel, titulaire.

Société PCAS

- M. Eric LEBERQUIER, chaudronnier, secrétaire du CHSCT, titulaire ;
- Mme Angélique SANSON, superviseur laboratoire contrôle qualité, suppléante.

Société DIELIX

- M. Tuyet LE, responsable laboratoire, titulaire ;
- M. Laurent BOUREL, chef de quart, suppléant.

SARP Industries

- M. Philippe DELHAYE, attaché aux travaux neufs, délégué du personnel, titulaire ;
- M. Bruno PICHEREAU, responsable gardien, suppléant.

Société TOTAL Raffinage France

- M. James MARIE, opérateur extérieur sécurité, membre du CHSCT, titulaire ;
- M. Sylvain ROUSSEL, opérateur extérieur sécurité, membre du CHSCT, suppléant.

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 pour les personnes auxquelles il a été notifié, 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 et 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 **16 FEV. 2018**

Le préfet
Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Julien CHARLES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Arrêté n° 2018046-0004

signé par

Julien CHARLES, secrétaire général de la préfecture

Le 15 février 2018

Préfecture des Yvelines

DRE

**arrêté portant composition de la commission locale des transports publics particuliers de
personnes - formation plénière**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Préfecture

Direction de la Réglementation et des Elections

Bureau de la Réglementation Générale

**Arrêté n°2018 - portant composition
de la commission locale
des transports publics particuliers de personnes**

- Formation plénière -

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

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 1221-1, L. 1241-1, L. 3121-11-1, L. 3122-3, L. 3124-11, R. 3121-4 et R. 3121-5 ; D. 3120-21 à 3120-39 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-9-2 et L. 3642-2 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R*. 133-1 à R*. 133-15 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 2121-1 et L. 2151-1 ;

Vu le code de la consommation, notamment son article L. 811-1 ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 322-5 ;

Vu la loi n°2014-1104 du 1^{er} octobre 2014 dite loi Thévenoud relative aux taxis et aux voitures de transport avec chauffeur ;

Vu la loi n°2016-1920 du 29 décembre 2016 dite loi Grandguillaume relative à la régulation, à la responsabilisation et à la simplification dans le secteur du transport public particulier de personne ;

Vu le décret n°72-997 du 2 novembre 1972 relatif à l'organisation de l'industrie du taxi ;

Vu le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

Vu le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

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

Vu le décret du 20 août 2014 portant nomination de Monsieur Julien CHARLES, en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture des Yvelines ;

Vu le décret n°2017-236 du 24 février 2017 portant création de l'Observatoire national des transports publics particuliers de personnes, du Comité national des transports publics particuliers de personnes et des commissions locales des transports publics particuliers de personnes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017152-0011 du 1^{er} juin 2017 portant création de la commission locale des transports publics particuliers de personnes (CLT3P) dans les Yvelines ;

Vu les avis et propositions recueillis ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Yvelines,

Arrête :

Article 1^{er} : Sous la présidence du préfet du département des Yvelines ou de son représentant, la commission locale des transports publics particuliers de personnes (CLT3P) est composée ainsi qu'il suit :

1 - Un collège de représentants des services de l'Etat :

- le commandant du Groupement de Gendarmerie des Yvelines ou son représentant
- le commandant du groupement de la compagnie républicaine de sécurité (CRS) autoroutière Ouest Ile-de-France ou son représentant
- le directeur départemental de la protection des populations (DDPP) ou son représentant
- le directeur départemental de la sécurité publique (DDSP) ou son représentant
- le directeur départemental des territoires (DDT) ou son représentant

2°- Un collège de représentants des collectivités territoriales

Titulaires

Suppléants

Représentants proposés par l'Union des Maires des Yvelines (UMY)

Véronique COTE-MILLARD
Maire des Clayes-Sous-Bois

Jocelyne BEAUPEUX
Conseiller municipale de Voisins-le-Bretonneux

Daniel BONTE
Maire d'Auffargis

Jean-Frédéric POISSON
Conseiller municipal de Rambouillet

Alexandre SOTTY
Conseiller municipal de POissy

Patrick MEUNIER
Adjoint au maire de Poissy

Hervé FLEURY
Adjoint au maire de Versailles

Richard DELPIERRE
Adjoint au maire du Chesnay

Alexandre JOLY
Maire de Houilles

Alexandra DUBLANCHE
Adjointe au maire de Sartrouville

Gilles AUDURIER
Adjoint au maire de Saint-Germain-en-Laye

Serge GODAERT
Adjoint au maire de Maisons-Laffitte

3°- Un collège de représentants des professionnels

Titulaires

Suppléants

Représentants des artisans Taxis

Roméo PESTANA

Président de l'Organisation Professionnelle des Taxis des Yvelines (OPTY)

Philippe PESTANA

Organisation Professionnelle des Taxis des Yvelines (OPTY)

Olivier CHAZAL

l'Organisation Professionnelle des Taxis des Yvelines (OPTY)

Julien MENAGER

Organisation Professionnelle des Taxis des Yvelines (OPTY)

Abdelyamin DERRADJI

Syndicat des Taxis des Yvelines (ST78)

Mokhtar KHEBCHI

Syndicat des Taxis des Yvelines (ST78)

Antonio NETO

Syndicat des Taxis des Yvelines (ST78)

Pierre SOUCHAL

Syndicat des Taxis des Yvelines (ST78)

Représentants des chauffeurs VTC

Cyril BINET DU JASSONNEIX

Fédération Française des Exploitants de Voiture de Transport avec Chauffeur (FFEVTC)

N

Patrick DABERNAT

Chambre Syndicale Nationale des Entreprises de Remise et de Tourisme (CSNERT)

Sayah BAAROUN

Syndicat des chauffeurs privés VTC – UNSA Transport

4°- Un collège de représentants des consommateurs, de personnes à mobilité réduite, d'usagers des transports, ou d'associations agissant dans le domaine de la sécurité routière ou de l'environnement

Titulaires

Suppléants

Représentants des associations

Union nationale des associations familiales (UDAF)

Xavier CHEDEVILLE

Caroline GROBIEN

Association des Usagers de Transports (AUT)

Jean MACHERAS

Simone BIGORGNE

Yvelines Environnement

Christine-Françoise JEANNERET

Catherine LECOMTE

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat des membres de la commission locale des transports publics particuliers de personnes¹(CLT3P) des Yvelines est de 3 ans renouvelable.

Article 3 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Il peut faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal de Versailles, dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Il peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux (préfet des Yvelines – bureau de la réglementation générale) ou d'un recours hiérarchique (Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – place Beauvau – 75800 Paris cedex 08).

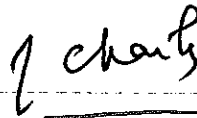
Le recours gracieux ou/et hiérarchique prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Article 4 : Exécution de l'arrêté

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté et dont copie sera transmise aux membres de la commission ainsi qu'à la Ministre chargée des Transports (DGTIM-DST), aux sous-préfets d'arrondissement, et aux maires des Yvelines.

Fait à Versailles, le 15 FEV. 2018

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,



Julien CHARLES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Arrêté n° 2018050-0001

signé par
Serge MORVAN, Préfet

Le 19 février 2018

Préfecture des Yvelines
MiCIT

**Arrêté portant délégation de signature à Monsieur le Directeur départemental des services
d'incendie et de secours**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Préfecture
Mission de Coordination
Interministérielle et Territoriale

**ARRETE portant délégation de signature à
Monsieur le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours**

Le Préfet des Yvelines,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1424-33 ;

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

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

Vu le décret n° 2004-374 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, et notamment son article 43 (12°) ;

Vu le décret du 23 juillet 2015, portant nomination de M. Serge MORVAN en qualité de préfet du département des Yvelines ;

Vu l'arrêté ministériel conjoint de Monsieur le Ministre de l'Intérieur et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines en date du 8 avril 2011 portant nomination du Contrôleur général Patrick SÉCARDIN en qualité de Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef de Corps des sapeurs-pompiers des Yvelines à compter du 1^{er} juin 2011 ;

Vu l'arrêté ministériel conjoint de Monsieur le Ministre de l'Intérieur et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Yvelines en date 22 janvier 2015, portant nomination du Colonel Hors Classe Laurent CHAVILLON en qualité de Directeur départemental adjoint des Services d'Incendie et de Secours à compter du 1^{er} janvier 2015 ;

Vu l'arrêté conjoint de Monsieur le Préfet des Yvelines et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Yvelines en date du 06 décembre 2012, portant nomination du Colonel Hors Classe Francis LASSIETTE en qualité de Chef du Pôle gestion des risques du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

Vu l'arrêté conjoint de Monsieur le Préfet des Yvelines et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Yvelines en date du 19 avril 2016, portant nomination du Lieutenant-Colonel Christophe GALFRÉ en qualité de Chef du groupement prévision du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

Vu l'arrêté conjoint de Monsieur le Préfet des Yvelines et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Yvelines en date du 09 octobre 2017 , portant nomination du Lieutenant-colonel Sébastien FRÉMONT en qualité de Chef du groupement prévention du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture,

Arrête

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée au Contrôleur général Patrick SÉCARDIN Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef de Corps des sapeurs-pompiers des Yvelines, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relatifs à la direction opérationnelle du Corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- les ampliatiions d'arrêtés et de tous actes et documents ;
- les actes relatifs à la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens relevant du Service départemental d'incendie et de secours ;
- les actes relatifs aux actions de prévention et de prévision relevant du Service départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines .

Sont exclus de la présente délégation les courriers réservés et les circulaires aux maires.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Contrôleur général Patrick SÉCARDIN, la délégation de signature mentionnée à l'article 1er est exercée dans les mêmes conditions par le Colonel hors classe Laurent CHAVILLON, Directeur départemental adjoint.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Contrôleur général Patrick SÉCARDIN et du Colonel hors classe Laurent CHAVILLON, la délégation de signature mentionnée à l'article 1er est exercée par :

- le Colonel hors classe Francis LASSIETTE, Chef du pole gestion des risques, à l'exclusion des actes et correspondances visés aux deux premiers alinéas de l'article 1er ,
- Le Lieutenant-colonel Christophe GALFRÉ, pour les documents et correspondances se rapportant à l'instruction des dossiers de prévision ;

- le Lieutenant-colonel Sébastien FRÉMONT pour les documents et pièces se rapportant à la fonction de secrétaire de la commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, ainsi que les documents et correspondances se rapportant à l'instruction des dossiers de prévention.

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

Article 5 : Le bénéficiaire de cette délégation rendra compte au moins annuellement des activités mises en œuvre dans le cadre de la présente délégation.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de cabinet et le Directeur départemental des services d'incendie et de secours 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.

Fait à Versailles, le 19 FEV. 2010

Le Préfet,



Serge MORVAN



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Arrêté n° 2018051-0010

signé par
Serge MORVAN, Préfet

Le 20 février 2018

Préfecture des Yvelines
MiCIT

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

Préfecture
Mission de Coordination
Interministérielle et Territoriale

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

Le Préfet des Yvelines,

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 23 juillet 2015 portant nomination de Monsieur Serge MORVAN, en qualité de préfet des Yvelines ;

Vu l'avis des membres du comité technique ;

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 :

- le Service du Cabinet (SCAB)
- le Service des sécurités
- le Service Départemental de la Communication Interministérielle (SDCI)

II - LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

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

- la Direction des Migrations (DMi)
- la Direction du Management, des Moyens et de la Modernisation Interministérielle (D3MI)
- la Direction des Relations avec les Collectivités Locales (DRCL)
- la Direction de la Réglementation et des Élections (DRE)
- le Centre d'Expertise et de Ressources Titres Cartes nationale d'identité et Passeports (CERT)
- la Direction de la Coordination et de l'Appui Territorial (DiCAT)
- le Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communications (SIDSIC)
- 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. Le Service du Cabinet (SCAB)

Le Service du cabinet assure les missions spécifiques de suivi des affaires politiques et de représentation de l'État. Il a en charge la défense, la sûreté et la sécurité de la préfecture et des sous-préfectures. A cet égard, il assiste le Directeur de cabinet dans les missions relevant de la sécurité et de la sûreté des personnels et des usagers, des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures, de la prévention des risques et de la protection des documents classifiés. Il évalue les menaces et les risques avec les services spécialisés. Il comprend à cet effet :

- le Bureau de la représentation de l'Etat (BRE)
- 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 des sécurités

Le Service 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. Il est également l'échelon opérationnel départemental de gestion des

risques et des crises. Il prépare auprès du préfet, dans un contexte interministériel, 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. Le service des sécurités anime la salle de crise. Il veille à ce que ces services et collectivités puissent apporter une réponse appropriée 7 jours sur 7, jour et nuit.

Il comprend :

- le bureau de la sécurité intérieure (BSI)
- le bureau des polices administratives (BPA)
- le bureau de la prévention de la radicalisation (BPR)
- le bureau de défense et sécurité civile (BDSC)

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 2.

C. Le Service départemental de la communication interministérielle (SDCI)

Chargé d'assister le préfet dans ses relations avec la presse départementale et locale, le service départemental de la communication interministérielle définit et pilote la stratégie de communication des services de l'État dans les Yvelines avec le réseau des chargés de communication des différents services :

- il assure le suivi du volet « presse » des visites ministérielles
- il a la responsabilité de l'administration du site internet de la préfecture
- il a en charge les relations publiques (coordination des événements se déroulant en préfecture et des demandes de tournage de film).

Les attributions de ce service sont précisées en annexe 3.

II - LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

A. La Direction des Migrations (DMI)

La direction met en œuvre la réglementation relative à l'entrée et au séjour des ressortissants étrangers ainsi qu'au droit d'asile. Elle assure leur accueil.

Elle organise l'accueil général des usagers en lien avec les autres directions concernées et avec leur appui.

Elle organise l'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière sur le territoire national.

Elle assure l'information et la coordination des bureaux de la direction et des sous-préfectures

Elle comprend :

- l'adjoint 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 4.

B. La Direction du Management, des Moyens et de la Modernisation Interministérielle (D3MI)

La direction organise et coordonne le fonctionnement régulier et continu des services administratifs et techniques. Elle aide au pilotage dans le but d'optimiser la performance des politiques publiques et met en œuvre les procédures de mutualisation et de gestion partagée des ressources de l'État. Elle anime les projets liés à la modernisation de l'État dans le cadre de la Modernisation de l'Action Publique (MAP) et à la gestion interministérielle des moyens.

Elle comprend :

- le Bureau des Ressources Humaines (BRH)
- le Bureau de la Logistique et du Patrimoine (BLP)
- le Bureau du Pilotage Budgétaire Interministériel (BPI)
- le contrôleur de gestion, responsable des démarches qualité et contrôleur interne financier.

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 5.

C. La Direction des Relations avec les Collectivités Locales (DRCL)

La DRCL 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.

La DRCL assure des missions de conseil et d'information pour l'ensemble des collectivités locales dans les domaines juridiques et financiers.

Elle suit également la mise en œuvre, au niveau départemental, de l'intercommunalité.

L'ensemble de ces missions s'effectuent en lien avec les sous-préfectures concernées.

La DRCL comprend les bureaux suivants :

- le Bureau du Contrôle de Légalité et de l'intercommunalité (DRCL1)
- le Bureau du Contrôle Budgétaire et des dotations de l'État (DRCL2)
- le Bureau du Contrôle de l'Urbanisme et des Autorisations de Construire (DRCL3).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 6.

D. La Direction de la Réglementation et des Élections (DRE)

La direction est 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 prend en charge, de façon transitoire, certaines missions résiduelles liées à l'immatriculation des véhicules et aux droits à conduire ; assure le suivi du point numérique.

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.

Elle comprend :

- le Bureau des Élections (BE)
- le Bureau de l'Environnement et des Enquêtes Publiques (BENVEP)
- une Mission d'Appui Juridique pour l'environnement et les enquêtes publiques (MAJ)
- le Bureau de la Réglementation Générale (BRG).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 7.

E. 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 quatre pôles :

- coordination générale et immobilier,
- développement, modernisation et politiques interministérielles
- emploi, cohésion sociale et insertion
- politique de la ville

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 4 pôles est précisé en annexe 8.

F. Le Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC)

Le service est chargé d'assurer un soutien opérationnel des Systèmes d'information et de communication de la Direction départementale de la cohésion sociale, de la Direction départementale de la protection des populations et de la Préfecture. Il doit veiller au bon fonctionnement H24 du Standard.

Il doit notamment assurer :

- Le déploiement des programmes d'équipements et de logiciels
- L'assistance informatique aux utilisateurs (de niveaux 1 et 2)
- Le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des ressources techniques
- La supervision et la maintenance des réseaux locaux.

Le détail des attributions est précisé en annexe 9.

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

Le CERT est chargé de l'instruction des demandes de CNI et des demandes de passeports ordinaires déposées dans le département des Yvelines et dans le département du Val d'Oise. Il est en charge de la lutte contre la fraude lors de l'examen des demandes de CNI et de passeports. Il invalide et détruit les titres périmés ou indûment délivrés.

Il comprend :

- un pôle « instruction » ;
- un pôle « lutte contre la fraude ».

Au titre des « missions de proximité », il effectue le recueil et l'instruction des demandes de passeports de mission et de passeports temporaires déposées dans le département des Yvelines. Il est compétent pour la gestion des archives.

Le détail des attributions est précisé en annexe 10.

H. 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 11.

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 12 pour Mantes-la-Jolie, en annexe 13 pour Rambouillet et en annexe 14 pour Saint-Germain-en-Laye.

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

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mars 2018.

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 19 FEV. 2018

Le Préfet,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Serge MORVAN', written over a horizontal line.

Serge MORVAN

ANNEXE 1 : LE SERVICE DU CABINET

- Coordination de l'activité du Cabinet
- Affaires réservées
- Cultes

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

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 des risques
- Protection des documents classifiés
- Evaluation des menaces et des risques avec les services spécialisés

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 de coordination entre les polices municipales et les forces de sécurité
- 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
- Recrutement et suivi des citoyens volontaires et des services civiques pour la police nationale et la gendarmerie nationale
- Habilitation des travaux d'intérêt général (TIG)
- Enquêtes administratives
- Suivi des demandes d'escortes et gardes statiques des détenus
- Demandes de forces mobiles
- Gestion et suivi de la prévention de la radicalisation
- 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

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

- réceptionnés 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 : instruction des dossiers soumis à la commission départementale de sécurité des 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
 - réceptionnés 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
 - débits de boissons :
 - autorisations d'ouverture tardive
 - 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)

Le bureau de défense et sécurité 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 »)

Pôle 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
- 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...)
- 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

Pôle planification de défense et sécurité civile :

- Planification de défense et de sécurité civile :
 - pour le volet défense : étude et suivi des points d'importance vitale (PIV) pour les secteurs et activité d'importance vitale (SAIV) ;
 - pour le volet 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)

ANNEXE 3 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION INTERMINISTERIELLE (SDCI)

- 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 évènementiels auxquels le Préfet participe
- A la responsabilité de l'administration du site internet, du site intranet de la préfecture et du compte Twitter
- 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 4 : 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'Éloignement 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 5 : LA DIRECTION DU MANAGEMENT, DES MOYENS ET DE LA MODERNISATION INTERMINISTÉRIELLE (D3MI)

1. Secrétariat de direction

- Elabore le Recueil des Actes Administratifs (RAA)
- Assure la mise en ligne du courrier réservé

2. Bureau des ressources humaines

- Participe à la définition et au pilotage de la politique des ressources humaines et à son organisation
- Accompagne les services dans la mise en place des restructurations liées à l'évolution des missions
- Recrute et gère les carrières des agents (y compris les retraites)
- Propose et réalise des entretiens de carrière
- Gère la masse salariale et le plan de charge des effectifs
- Met en œuvre la politique indemnitaire au sein de la préfecture
- Conduit le dialogue social
- Élabore, suit et met en œuvre le plan de formations en intégrant les besoins exprimés par les directions en fonction des priorités dégagées
- Coordonne les activités sociales, médicales et de loisirs ainsi que l'aide aux personnels en difficultés
- Accompagne les agents en situation de handicap (aménagement des postes de travail).

3. Bureau de la logistique et du patrimoine

- Veille aux conditions de travail des agents
- Met en œuvre et coordonne le soutien logistique pour garantir le bon fonctionnement des services
- Achète les biens et prestations courantes en vue de satisfaire les besoins des services et des utilisateurs
- Rédige, met en œuvre et exécute les marchés passés dans le cadre de l'exercice des services de la Préfecture et des sous-préfectures
- Gère le budget de fonctionnement et de travaux de la préfecture alloué au centre de coût BLP
- Assure la maintenance immobilière
- Pilote les opérations immobilières de la préfecture et des sous-préfectures
- Assure l'adaptation des besoins du bâti aux besoins des services et à leurs évolutions
- Préserve la valeur patrimoniale des bâtiments
- Suit les dossiers relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Assure la gestion du pool des conducteurs automobiles et des personnels de résidence du corps préfectoral
- Gère le parc automobile
- Met en œuvre la mutualisation des moyens des services de l'État.

4. Bureau du pilotage budgétaire interministériel

- Programme et pilote le budget interministériel des programmes 307 (administration territoriale de l'Etat), 216-06 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur), 333-02 (moyens mutualisés des administrations déconcentrées [préfecture et DDI]) : élabore le budget initial, actualise la programmation, suit et analyse l'exécution des dépenses, réalise l'ordonnancement des recettes

- Assure le suivi budgétaire des opérations immobilières de la préfecture et des sous-préfectures inscrites au 307 PNE
- Assure le suivi budgétaire du compte d'affectation spécial (CAS) 724 (opérations immobilières déconcentrées) et 723 (contribution aux dépenses immobilières) pour la préfecture et les DDI
- En matière de recettes non fiscales, élabore et transmet des fiches navette au centre de services partagés régional (CSPR)
- Rédige des délégations de signature financières : ordonnateur secondaire délégué, ordonnancement des dépenses et des recettes, exécution budgétaire, création/suppression des régies, nomination des régisseurs
- Contrôle et informe sur la mise en œuvre de la politique des achats : contrôle et validation des expressions de besoins des services prescripteurs, attribution des cartes achats et suivi des dépenses par ce biais (contrôle des imputations et des pièces comptables)
- Assure le relais entre les services prescripteurs internes (préfecture et sous-préfectures) et externes (DDCS, service du déminage, CAF...), le CSPR et le service facturier

5. Le contrôleur de gestion, responsable des démarches qualité et contrôleur interne financier

- Veille à l'élaboration et au suivi des outils de pilotage internes à la préfecture et aux sous-préfectures (indicateurs d'activité et volet performance)
- Collecte, consolide et analyse les données du contrôle de gestion
- Réalise des audits organisationnels
- Impulse et conduit les démarches qualité au sein de la préfecture
- Anime le contrôle interne comptable : élabore le plan d'action local et assure les contrôles de supervision
- Pilote la démarche diversité et lutte contre les discriminations
- Elabore le bilan des émissions de gaz à effets de serre

ANNEXE 6 : LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES (DRCL)

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 (SCOT, PLU, ZAC)
 - Autorisation d'occupation des sols (PC, PD, CU, DP)
 - Droit de préemption urbain
 - Publicité extérieure (enseigne, pré-enseigne, publicité)
 - Associations Syndicales Autorisées
 - Appui juridique aux sous-préfectures et aux collectivités locales

2. Affaires générales

- Coordination des procédures amont pour les grands documents d'urbanisme
- Biens vacants et sans maître
- Associations syndicales libres : création, modifications statutaires
- Suivi du contentieux

3. A.S.P.

- Association syndicales de propriétaires : contrôle et suivi

ANNEXE 7 : LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES ÉLECTIONS (DRE)

Le bureau des élections

- Organisation et suivi des élections politiques et professionnelles
- Passation des marchés de routage
- Révision des listes électorales et suivi statistique
- Désignation des délégués de l'administration au sein des commissions administratives de révision 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

La mission d'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 cultuelles, 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
- Rattachement administratif des gens du voyage et livret de circulation
- 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

Le point numérique

ANNEXE 8 : LA DIRECTION DE LA COORDINATION ET DE L'APPUI TERRITORIAL (DICAT)

Pôle coordination générale et immobilier

Coordination générale

- Politique immobilière de l'Etat
- Dossiers domaniaux

Coordination générale et fonctions juridiques et réglementaires

- Délégations de signature
- Saisine par voie électronique
- Supervision de Télé-Recours
- Dossiers juridiques signalés
- Aménagement commercial et cinématographique (secrétariat de la CDAC / CDACi)

Pôle politique de la Ville

- Pilotage, animation et évaluation : contrats de ville, programme réussite éducative et conseils citoyens
- Suivi administratif et financier
- Dispositifs spécifiques

Pôle développement, modernisation et politiques interministérielles

- CAR/Pré-CAR, PASE, suivi des BOP
- Rapport d'activité des services de l'État
- Politiques interministérielles (dont accessibilité des services au public)
- Appui aux sous-préfets d'arrondissement
- Financements territorialisés
- PPNG et DNO
- Collectivités territoriales et décentralisation
- Réforme de l'administration territoriale de l'Etat
- Chantiers de modernisation, de simplification et d'évaluation
- Territoires du Grand Paris (Paris-Saclay, Seine Aval, Confluence, suivi des EPA et des CDT, documents cadres...)
- Transports collectifs, routiers et fluviaux (infrastructures, multi-modalité, Grand Paris Express...)
- Politiques du logement et foncière (foncier public/militaire, TOL, EP foncier, loi SRU, ...)
- Aménagement numérique (SDTAN, SCORAN...)
- Environnement et énergie (transition écologique, rénovation énergétique, sites classés, eau...)
- Habitat et cadre de vie (NPNRU, PSL, GUP...)
- Attractivité et développement économique du territoire (relations avec les acteurs du développement économique, enseignement supérieur recherche, suivi des filières, enseignement supérieur/recherche, Paris-Versailles-Saclay, Axe Seine...)
- Accompagnement des entreprises et suivi du tissu économique local (correspondant CODEFI, suivi des entreprises en difficulté, revitalisation, dispositifs de financement, soutien à l'innovation, pôles de compétitivité, ...)

Pôle emploi, cohésion sociale et insertion

- Politiques de l'emploi (bassins emploi formation, emplois aidés, dispositifs emploi territoriaux, Missions locales, MDE, économie sociale et solidaire ...)
- Hébergement, santé (politiques de peuplement, habitat indigne, populations sans domicile/plans migrants, CLS/AVS, MILDT, maisons de santé ...)
- Lien social et lutte contre l'exclusion (citoyenneté, médiation, vie associative, sport, loisirs, accès aux droits/au droit, lutte contre les discriminations, lutte contre la pauvreté, commission de surendettement...)
- Education et jeunesse (politiques éducatives/CDEN, politiques en faveur de la jeunesse, schéma des services aux familles/parentalité/petite enfance, prévention de la délinquance...)
- Politiques culturelles (établissements publics et équipements culturels, objets mobiliers, Archives départementales...)
- Politiques de l'insertion (formation professionnelle, apprentissage, insertion par l'activité économique, clauses d'insertion, suivi de l'E2C, projets en QPV ...)

ANNEXE 9 : LE SERVICE INTERMINISTERIEL ET DEPARTEMENTAL DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIDSIC)

Informatique

- Pilotage, coordination et mise en œuvre de la politique informatique et de communication des services de l'État dans le département (Préfecture et sous-préfectures + DDI)
- Élaboration du schéma directeur informatique dans une optique interministérielle
- Préparation et exécution du budget informatique du SIDSIC (DDI+ Préfecture)
- Gestion du centre de responsabilité budgétaire pour la partie informatique et télécommunications
- Définition et mise en œuvre de la politique d'équipements
- Préparation du programme annuel d'installation des matériels et logiciels
- Tenue de l'inventaire des matériels et des logiciels
- Définition des besoins en consommables informatiques et suivi des consommations

Gestion du réseau physique

- Architecture et déploiement du réseau (impulser, planifier et coordonner les travaux d'extension du réseau physique de transport des données en liaison avec les responsables des services déconcentrés).
- Organisation du réseau
- Installation et maintenance des matériels informatiques et télématiques
- Gestion des systèmes et sécurité
- Mise à jour logiciel des serveurs et télédistribution des logiciels
- Maintenances et dépannage serveurs
- Consigne d'exploitation et sauvegarde des données
- Gestion de l'architecture « sécurité informatique »
- Installation et suivi de l'antivirus
- Supervision des réseaux et serveurs (Administration, supervision et exploitation des réseaux dédiés du ministère (RGT, RESCOM, systèmes locaux de messagerie, réseaux radio...))
- Administration, supervision et exploitation des serveurs
- Sauvegarde des données et archivage
- Développement d'applications locales et maintenir les logiciels

Formation

- Formation et animation des correspondants informatiques
- Aide et participe à la préparation du programme des formations informatiques

Télécommunications

- Gestion des télécommunications
- Equipement, installation et maintenances du matériel de téléphonie et des télécopieurs
- Suivi des consommations et des contrats
- Maintien de la continuité des liaisons gouvernementales, mise en œuvre des différents moyens de communications nécessaires aux plans de secours, à la défense opérationnelle ou à la gestion de crise.

ANNEXE 10 : LE CENTRE D'EXPERTISE ET DE RESSOURCES TITRES CNI PASSEPORTS (CERT)

- Instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports déposées dans le département des Yvelines et dans le département du Val d'Oise
- Accueil des militaires du département des Yvelines pour la délivrance de leurs passeports de mission jusqu'à leur prise en charge par les bases de défense
- Délivrance des passeports de missions et passeports temporaires d'urgence pour le département des Yvelines
- Réponses aux autres préfectures, ambassades, consulats, réquisitions judiciaires pour des recherches de fonds de dossiers relatifs aux passeports non biométriques et CNI délivrées pour le département des Yvelines
- Traitement des dossiers litigieux et contentieux à l'encontre des décisions liées à l'instruction des titres dont il a la charge
- Destruction et invalidation des titres périmés ou délivrés
- Accueil des usagers qui sollicitent des oppositions à la sortie du territoire pour leurs enfants mineurs
- Lutte contre la fraude : élaboration et mise en œuvre du plan de lutte contre la fraude ; organisation de la lutte contre la fraude et mise en œuvre de la stratégie d'audit des mairies biométriques ; instruction des dossiers relatifs aux usurpations d'identité ; analyse et suivi de la performance du CERT ; correspondant de la mission de délivrance sécurisée des titres pour son domaine de compétences
- Information des usagers et animation du réseau des mairies.

ANNEXE 11 : 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.
- Délivrance des documents de circulation pour mineurs
 - Premières demandes et renouvellement de cartes de ressortissants européens
 - Renouvellement de récépissés
 - Délivrance des titres d'identité républicains
 - 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

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 ou 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
- Médailles du travail

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

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 des titres d'identité républicains
- 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
- Médailles du travail

Le bureau de l'aménagement et du développement durable

1. Urbanisme :

- Suivi des procédures d'élaboration des actes d'urbanisme (PLU, ZAC, ZPPAUP)
- Autorisation d'occupation des sols (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables...)
- Droit de préemption urbain
- 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

2. Aménagement du territoire :

- Suivi des projets d'infrastructures routières et ferroviaires
- Mobilisation du foncier public
- Suivi de l'intercommunalité – définition des périmètres des SCOT
- Mise en application du schéma départemental des gens du voyage
- Plan global d'aménagement d'Achères
- OIN Seine-Aval

3. Environnement :

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

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 MiCIT
- 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 :

- Régies d'État pour l'encaissement des amendes de police
- Greffe des dossiers d'associations relevant de la loi 1901
- Débits de boissons : autorisation de fermeture tardive et fermeture temporaire plus contentieux

3. Sécurité civile :

- Présidence et secrétariat des commissions 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 des titres d'identité républicains
- 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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

Arrêté n° 2018025-0023

signé par

**Bruno CINOTTI – Anne BOSSY – Bertrand MANTEROLA, Directeur départemental
des Territoires - Directrice régionale et interdépartementale de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt - Directeur régional et interdépartemental adjoint**

Le 25 janvier 2018

**Yvelines
DDT 78 – DRIAAF**

Arrêté N° BAREME CALAMITES AGRICOLES (CDE du 2 octobre 2017) 2018-2020

Arrêté N°

BAREME CALAMITE AGRICOLES

CDE du 2 octobre 2017

2018-2020

Visa du Directeur départemental des
territoires des Yvelines


Bruno CINOTTI

Visa de la Directrice régionale et interdépartementale
de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt


Anne BOSSY

Le directeur régional et interdépartemental adjoint,

Bertrand MANTEROLA

Cachan, le 26 DEC. 2017

Note générale concernant les productions biologiques :

Pour toutes les productions reconnues en agriculture biologique, le rendement de référence est fixé à 50 % du rendement de référence figurant dans les tableaux ci après, et les prix de référence de vente applicables aux productions biologiques sont soit ceux nationaux, soit 1,8 fois le prix figurant dans le présent barème.

Note générale concernant les productions non prévues au barème :

Pour les productions peu présentes dans les départements concernés par le présent arrêté, en application de la circulaire du 29 mars 2017, les données à retenir (prix, rendements, etc.) devront être prises dans l'un des documents suivants : catalogue PLANDANJOU ou catalogue reconnu localement (pour les pépinières) notamment pour les tailles et sujets non référencés ailleurs, barème d'un autre département.

Note générale concernant les frais de récolte :

Les frais de récolte évités sont à déduire du montant des pertes éligibles au dispositif des calamités agricoles.

Lorsque les frais de récolte sont évités en raison de la destruction de la culture, ceux-ci sont estimés, à défaut d'autres éléments probants :

- Pour les récoltes mécanisées, à 10% du produit « bord de champ ».
- Pour les productions récoltées avec une faible mécanisation, à 20% de la valeur « bord de champ ». Il s'agit alors très généralement de frais de main d'œuvre non engagés par l'exploitation.
- Pour les productions destinées à une cueillette directe par le consommateur, les frais de récolte évités sont considérés nuls : la valeur de référence « bord de champ » est alors égale à la valeur « rendu Rungis ».

Note générale concernant la valeur de la production « bord de champ » :

Les prix de références de ventes de produits en horticoles (fruits, légumes, plantes ornementales) sont établies, sauf indication contraire, à partir des cotations à Rungis, pour une origine Ile-de-France lorsque la cotation existe.

La colonne « Produit brut au champ » indique la valeur du produit prêt à être commercialisé départ exploitation, avant expédition éventuelle. La valeur par unité de produit « au champ » est une fraction de la valeur « rendu Rungis », en appliquant un coefficient indiqué dans la colonne « % du prix de Rungis correspondant au prix "bord de champ" ».

Lorsque la commercialisation se fait sur l'exploitation même (point de vente à la ferme), la valeur par unité de produit « au champ » est considérée égale à la valeur « rendu Rungis ».

En aucun cas la marge de l'activité commerciale n'est prise en compte dans le cadre du dispositif des calamités agricoles.

Production :	Produit/MS (matière sèche)	Rendement moyen (q/ha)	Prix moyen de vente (€ courant / q) (RICA)	Ventes (€/ha)
CÉRÉALES				
		82	18,4	1 508,3
		75	18,4	1 380
		69	23	1 587
		63	22,6	1 421,9
		76	15,9	1 210,4
		68	17,6	1 196,1
		61	19,3	1 177,3
		54	19,3	1 042,2
		64	16,7	1 067,7
		64	23,6	1 508,9
		103	16,1	1 654,5
		110	16,1	1 771,0
		103	16,1	1 658,3
		75	16,1	1 207,5
OLÉAGINEUX PROTÉAGINEUX				
		38	39,0	1 482,0
		35	39,0	1 369
		31	36,3	1 124,6
		28	38,6	1 080,8
		21	30,8	646,4
		41	23,8	974,3
		48	21,6	1 036,8
		25	35,4	885,0

Production :	Produit/MS (matière sèche)	Rendement moyen (q/ha)	Prix moyen de vente (€/q) (RICA)	Ventes par an (€/ha)
CULTURES FOURRAGÈRES				
Mais fourrage et ensilage (plante entière)	MS	113	7,6	859
Prairies de légumineuses fourragères, notamment luzerne	MS	92	12,0	1104
Prairies temporaires (graminées fourragères dominantes)	MS	76	12,0	912
Prairies naturelles ou semées depuis plus de 6 ans	MS	65	10,0	650
Racines et tubercules fourrages (dont betteraves fourragères)	MS	110	18,3	2 013
PLANTES INDUSTRIELLES OU SARCLEES				
Betteraves industrielles		886	3,0	2 658
Lin textile (roui non battu) (y compris semences)		61	27,3	1 665
Chanvre fibre		83	21,3	1 768
Pommes de terre de féculerie		522	5,90	3080
Pommes de terre primeurs ou nouvelles (com. avant le 1-08)		197	35,1	6 915
Pommes de terre de conservation et demi-saison		465	30,3	14 090
PAILLE				
Paille		40	4,0	160
Foin d'herbe (Pour une coupe)		60	5,7	342

Production de semences	Produit brut (€/ha)
BLÉ TENDRE	1 480
BLÉ AUTRE	1 519
RIZ	1 700
SEIGLE ET TRITICALE	1 157
ORGE	1 296
GRAMINÉES PRAIRIALES	1 136
GRAMINÉES A GAZON	1 265
GRAMINÉES MIXTES	1 335
GRAMINÉES DE VÉGÉTALISATION	985
LÉGUMINEUSES FOURRAGÈRES A PETITE GRAINE	840
LÉGUMINEUSES FOURRAGÈRES A GROSSE GRAINE	980
LÉGUMINEUSES A PROTÉINE	1 119
CRUCIFÈRES DEMI FOURRAGÈRES	975
FOURRAGÈRES ESPÈCES DIVERSES	975
POIS	1 312
HARICOTS	2 644
LÉGUMES SECS DIVERS	1 500
SEMENCES POTAGERES FINES	4 631
BULBES POTAGERS	16 200
BETTERAVES SUCRIERES	7 300
BETTERAVES FOURRAGERES	5 533
POMMES DE TERRE	7 330
LIN	495
CHANVRE	1 190
MAIS	4 360
SORGHO GRAIN	3 700
SORGHO FOURRAGER	2 633
COLZA	1 992
MOUTARDE	784
TOURNESOL	2 606
SOJA	1 272

Production	Rendement moyen (q/ha)	Prix de vente (€/kg) (Source : Rungis sauf *)	Unité	% du prix Rungis correspondant au prix "bord de champ"	Produit brut départ ferme (€/ha)
Abricots	35	1,7	€/kg	0,8	4 760
Cerises bigarreau	44	3,6	€/kg	0,7	11 088
Cerisiers sous bâche	65	3,6	€/kg	0,7	16 380
Pêches	19	1,53	€/kg	0,8	1 958
Prunes bleues : Quetsches, Stanley, Président	85	1,43	€/kg	0,8	9 724
Autres prunes	65	1,83	€/kg	0,8	9 516
Poires d'été non irriguées	155	1,04	€/kg	0,8	12 896
Poires d'été irriguées	186	1,04	€/kg	0,8	15 475
Poires d'automne non irriguées	240	1,13	€/kg	0,8	21 696
Poires d'automne irriguées	288	1,13	€/kg	0,8	26 035
Pommes Golden non irriguées	248	0,90	€/kg	0,8	17 856
Pommes Golden irriguées	298	0,9	€/kg	0,8	21 456
Autres pommes de table non irriguées	222	1,36	€/kg	0,8	24 154
Autres pommes de table irriguées	266	1,36	€/kg	0,8	28 941
Noix	21	3,90	€/kg	0,85	6 962
Noisettes	24	.		Sans objet	3 525
Cassis	49	4,90	€/kg	0,7	16 807
Framboises plein champ	59	11,25	€/kg	0,7	46 463
Groseilles	73	4,60	€/kg	0,7	23 506
Melons sous serres	208	1,16	€/kg	0,8	19 302
Melons	195	1,16	€/kg	0,8	18 096
Fraises sous tunnels	91	5,13	€/kg	0,7	32 678

Productions	Rendement moyen (q/ha)	Prix moyen marché de gros (Rungis)	Unité	% du prix Rungis correspondant au prix "bord de champ"	Produit brut départ ferme (€/ha)
Sous serres					
Concombres sous serres	1 792	0,55	pièce (550g)	0,8	143 360
Tomates sous serres	969	1,16	€/kg	0,8	89 923
Plain champ					
All (en sec)	49	3,36	€/kg	0,8	13 171
All (en vert)	97	3,25	€/kg	0,8	25 220
Artichauts	77	1,76	€/kg	0,8	10 842
Asperges en production	30	5,2	€/kg	0,8	12 480
Aubergines	372	1,25	€/kg	0,7	32 550
Betteraves potagères	283	1,9	€/kg	0,8	43 016
Bettes et cardes	317	1,45	€/kg	0,7	32 176
Carottes	285	0,55	€/kg	0,8	12 540
Céleris branches	276	0,97	€/kg	0,8	21 418
Céleris raves	275	0,94	€/kg	0,8	20 680
Choux autres	272	0,56	Pièce (1 kg)	0,8	12 186
Choux brocolis	156	1,26	€/kg	0,8	15 725
Choux-fleurs	172	1,43	Pièce (1kg)	0,8	19 677
Concombres	1109	0,55	pièce	0,8	88 720
Courgettes	218	1,00	€/kg	0,8	17 440
Cresson de fontaine	563	1,11	la botte (600 g)	0,8	83 324
Échalotes	153	1,45	€/kg	0,8	17 748
Endives racines	151	Sans objet		0,8	12 022
Épinards	133	1,64	€/kg	0,7	15 268

Fraises guariguette	78	7,61	€/kg	0,7	41 551
Fraises autres	78	5,13	€/kg	0,7	28 010
Haricots à écosser et demi-secs (grain)	65		€/kg	0,8	4 000
Haricots secs	53	Sans objet		0,8	4 000
Haricots verts (y c. haricots beurre)	111	1,3	€/kg	0,8	11 544
Lentilles	20	Sans objet		0,8	10 000
Mais doux	67	Sans objet		0,8	4 000
Navets potagers	410	1,03	€/kg	0,8	33 784
Oignons blancs	175	1,11	la botte (400 gr)	0,8	38 850
Oignons de couleur	349	0,37	€/kg	0,8	10 330
Plante aromatique : Persil	312	1,61	€/kg	0,7	35 162
Plante aromatique : Ciboulette, thym, aneth, menthe, coriandre	Référence locale : Daréguai	Référence locale : Daréguai	Sans objet	0,9	25 000
Petits pois (grain)	84	2,83	€/kg	0,8	19 018
Poireaux	246	1,03	€/kg	0,8	20 270
Pois secs de casserie	88	2,95	€/kg	0,8	20 768
Poivrons	355	1,46	€/kg	0,7	36 281
Potirons, courges et citrouilles	282	0,62	€/kg	0,8	13 987
Radis	150	0,73	la botte (350gr)	0,8	23 360
Salade Chicorées frisées	180	1,33	Pièce 300 g	0,8	63 840
Salade Chicorées scaroles	222	1,37	Pièce 300 g	0,8	81 104
Salade Laitues	230	0,58	Pièce 300 g	0,8	35 573
Salade Mâche	94	9,91	€/kg	0,7	65 208
Salade autre (Pissenlit...)	99			0,8	60 000
Tomates grappes	593	1,44	€/kg	0,7	59 774
Tomates rondes	593	1,16	€/kg	0,8	55 030

Production	Prix moyen des ventes [€/ha]	Produit brut départ ferme (€/ha)
Plantes d'ornement sous serre ou sous abri haut		395 986
Source : RICA		

Production (Prix = Prix carreau des producteurs - Rungis)	Prix de ventes référence Rungis €	% du prix Rungis correspondant au prix "bord de champ"	Produit brut départ ferme (€/ha)
ACHILLÉE Ile de France cat.I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
AGERATUM Ile de France cat.I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
ASTER Ile de France cat.I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
BLEUET Ile de France cat.I les 10 tiges	1,9	0,75	1,4
BRUYÈRE Calluna France pot 10cm le pot	1,1	0,75	0,8
BRUYÈRE Calluna France pot 13cm le pot	2,0	0,75	1,5
CAMPANULE Ile de France cat.I les 10 tiges	6,4	0,75	4,8
CÉLOSIE Crête de coq Ile de France cat.I les 10 tiges	4,4	0,75	3,3
CHARDON Ile de France cat.I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
CHÈNE Ile de France la botte	1,9	0,75	1,4
CHOU D'ORNEMENT Ile de France cat.I moyen les 10 tiges	8,9	0,75	6,7
CHRYSANTHÈME			
CHRYSANTHÈME coloris mélangés sous-abri Ile de France cat.I les 10 tiges	2,3	0,75	1,7
CHRYSANTHÈME EN POT 3 fleurs France cat.I pot le pot	3,8	0,75	2,9
CHRYSANTHÈME EN POT 4-5 fleurs culture dirigée France pot le pot	4,9	0,75	3,7
CHRYSANTHÈME EN POT 5 fleurs culture dirigée Ile de France pot le pot	5,5	0,75	4,1

CHRYSANTHÈME EN POT culture traditionnelle France 30-40cm le pot	2,4	0,75	1,8
CHRYSANTHÈME EN POT culture traditionnelle France 40-50cm le pot	3,7	0,75	2,8
CHRYSANTHÈME EN POT France jardinière 40cm le pot	8,4	0,75	6,3
CHRYSANTHÈME plein air Ile de France cat.1 les 10 tiges	2,9	0,75	2,2
CHRYSANTHÈME EN POT France jardinière 40- 50cm le pot (moy=8)	10	0,75	7,5
DAHLIA			
DAHLIA Ile de France cat.1 boîte 10 tiges les 10 tiges	3,2	0,75	2,4
GIROFLÉE Ile de France cat.1 les 10 tiges	4,5	0,75	3,4
GLAÏEUL Ile de France cat.1 les 10 tiges	5,3	0,75	4,0
GYP SOPHILE annuel Ile de France cat.1 la boîte	2	0,75	1,5
HÉLIANTHUS Ile de France grosse-fleur les 10 tiges	7,6	0,75	5,7
HÊTRE Ile de France la boîte	1,9	0,75	1,4
HYPÉRICUM les 10 tiges	3,6	0,75	2,7
IMMORTELLE Ile de France cat.1 les 10 tiges	10,6	0,75	8,0
IRIS Tel-star Ile de France cat.1 les 10 tiges	1,6	0,75	1,2
JACINTHE Ile de France cat.1 les 10 godets	10,6	0,75	8,0
LIÈRE Ile de France la boîte	1,6	0,75	1,2
LILAS			
LILAS blanc Ile de France cat.1 100cm les 10 tiges	12	0,75	9,0
LILAS mauve Ile de France cat.1 100cm les 10 tiges	2,7	0,75	2,0
LILAS mauve Ile de France cat.1 40cm les 10 tiges	9	0,75	6,8
LILIUM ASIATIQUE			
LILIUM ASIATIQUE Ile de France cat.1 les 10 tiges	6,7	0,75	5,0
LISIANTHUS double Ile de France cat.1 les 10 tiges	7,7	0,75	5,8
MAHONIA Ile de France la boîte	1,6	0,75	1,2
MATRICAIRE Ile de France cat.1 les 10 tiges	1,9	0,75	1,4
MUFLIER Ile de France cat.1 les 10 tiges	8	0,75	6,0
MYRTE EN POT fleurie pot 16cm le pot	4,6	0,75	3,5
NARCISSE UNIFLEUR plein air Ile de France cat.1 les 10 tiges	4,2	0,75	3,2
NIGELLE Ile de France les 10 tiges	1,9	0,75	1,4
CEILLET DE POÈTE Ile de France cat.1 la boîte	1,9	0,75	1,4
PÂQUERETTE ronde Ile de France cat.1 bouquet le bouquet	2,1	0,75	1,6
PIED D'ALOUETTE coloris mélangés Ile de France cat.1 long les 10 tiges	6,9	0,75	5,2
PIVOINE			

PIVOINE odorante gros bouton Ile de France extra les 10 tiges	8,9	0,75	6,7
PIVOINE odorante gros bouton Ile de France cat. I 40-50cm les 10 tiges	5,4	0,75	4,1
PIVOINE plein champ, fleur coupée		0,75	4,0
POIS DE SENTEUR Ile de France cat. I les 10 tiges			
REINE-MARGERITE Ile de France cat. I les 10 tiges	3,8	0,75	2,9
RENONCULE coloris mélangés Ile de France cat. I les 10 tiges	2	0,75	1,5
RHODODENDRON Ile de France la botte	3,4	0,75	2,6
	1,6	0,75	1,2
ROSE			
ROSE Charles de Gaulle Ile de France extra 40cm les 10 tiges	6,1	0,75	4,6
ROSE D'INDE Ile de France cat. I les 10 tiges	3,8	0,75	2,9
ROSE MULTIFLEUR Ile de France cat. I tout-calibre les 10 tiges	3,3	0,75	2,5
ROSE Piaget Ile de France extra 40cm les 10 tiges	6,2	0,75	4,7
ROSE toutes variétés Ile de France cat. I 50cm les 10 tiges	4,5	0,75	3,4
RUSCUS peint Ile de France les 10 tiges	2,8	0,75	2,1
SAULE tortuose branche Ile de France 100cm la botte	6,8	0,75	5,1
SILÈNE Ile de France cat. I les 10 tiges	2	0,75	1,5
SOLIDAGO Ile de France les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
STATICE Ile de France cat. I la botte	2,3	0,75	1,7
TROËNE Ile de France la botte	1,6	0,75	1,2
TULIPE			
TULIPE Ad-rem Ile de France cat. I les 10 tiges		0,75	
TULIPE L-V-D-mark Ile de France cat. I les 10 tiges	3,7	0,75	2,8
TULIPE Monté-Carlo Ile de France cat. I les 10 tiges	3,1	0,75	2,3
TULIPE perroquet Ile de France cat. I les 10 tiges	3,1	0,75	2,3
TULIPE Purple Prince Ile de France cat. I les 10 tiges	3,7	0,75	2,8
TULIPE toutes variétés de plein champ Ile de France cat. I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4
VÉRONIQUE panachée Ile de France pot 16cm les 10 tiges	3,3	0,75	2,5
VIBURNUM Opulus Ile de France la botte	4,7	0,75	3,5
ZINNIA Ile de France cat. I les 10 tiges	1,8	0,75	1,4

Source RNM Rungis

Productions animales (hors volaille)

Code animal	Libellé / poids / prix	Valeur	Prix moyen de vente à la tête en €	Éléments techniques du produit par an	Produit brut théorique par animal	Observations
BOVINS ALLAITANTS						
93500	Vache allaitante charolaise (vache R)		1660,3	0,2		Taux de réforme
	Poids carcasse réforme (SAA2014)	413				
	Prix (cotation FAM 2014)	4,02				
	Veaux de 8 jours à 3 semaines (mâles croisés lourds pour l'élevage)					laitière, mâle, de 45 à 50 kg (3)
	Valeur € (FAM 2014)		334			
91311	Veaux de boucherie 110 jours rosé		1174,2	0,9 veau vendu par vache et par an		0,85*10,25*veaux boucherie+0,25*taurillon+0,25*jeuneb+0,25*boeuf + 0,15 * vacheréforme
	Poids vif (kg)	190				
	Poids carcasse réforme (*) (kg)	141				
	Prix / kg vif (FAM 2014)	6,18				
91308	Taurillon brouillard charolais U (moins de 12 mois,)		955,5			
	Poids vif (kg)	350				
	Prix / kg vif (FAM 2014)	2,73				
91202	Jeune bovin R (carcasse, classe R) 16-18 mois		1428,8			
	Poids carcasse réforme (kg net SAA2014)	378				
	Prix kg / net (FAM 2014)	3,78				
91300	Boeuf 30 à 36 mois		1865,1			
	Poids carcasse (SAA2014)	477				
	Prix net (FAM 2014)	3,91				
BOVINS LAITIERS						
	Vache de réforme (vache O)		1065,6	0,25		Taux de réforme
	Poids carcasse (SAA2014)	320				
	Prix kg / net (FAM 2014)	3,33				
	Veaux de moins de 20 jours (45 kg à 50 kg)		80,82	0,65		65 % des veaux sont vendus
	Prix moyen de vente (à la tête) (FAM 2014)	81				
	Produit par vache laitière (7500 litres/vache)					7500*prix_lait+0,65*veaux+0,25*réforme
	Litre de lait payé au producteur en € (FAM 2014)	0,371				

OVINS		Moutons et ovins de réforme		Taux de réforme	
Brebis de réforme	Poids carcasse (SAA2014) Prix (€)	30 40	1200	0,2	
Brebis viande			182,1		(116,09*1,5)+(0,20*40)€ par brebis 1,5 : nombre d'agneaux vendus par brebis par an
91500	Prix moyen de vente (à la tête) (FAM2014)				
92704	Agnelet ou agneau de lait Poids carcasse réforme (SAA2014) Prix (/kg) (RNIM 2014 - catégorie O)	19 6,11	116,1		174,135
	Litre de lait payé au producteur en € (France) Prix au kg	1,109 1,08			Enquête Lait prix moyen France en 2014 Prix du litre / 1,03 280* prix lait + 1,5 * agneau + 0,2 * brebis de réforme
CAPRINS					
	Produit par brebis laitière				
	Chèvres de réforme				
	Prix moyen de vente (à la tête) (FAM)	15		0,35	
	Chèvres				
	Poids carcasse (SAA2014) Prix (€/kg) FAM2014	11 3,3	36,3	1,7	Taux de réforme / ancien arrêté 1,7 cheveau par chèvre par an
	Prix du litre de lait transformé (commercialisation fromage) (€/kg)				
	Production moyenne annuelle (kg/an/chèvre)	1,5 800			
	Production de fromage fermier par chèvre				Valeur production fromagère + 1,7 * valeur cheveau + 0,35 * valeur réforme
PORCINS					
	Porcelet (15 à 25 kg) Prix				
	Prix au kg (RNIM2014)	2,08			Cotation Rungis marché Nord-Picardie
93102	Porc charcutier avec post sevrage Prix au kg (FIP 2014)	1,72	41,6		synthèse nationale classe E-S
CHEVAUX					
91809	Cheval en pension (par an et par animal) - système pré exclusif (pour animaux rustiques)				1900
91809	Cheval en pension (par an et par animal) - système pré box (pré le jour et box la nuit, avec un complément alimentaire en céréales)				3200
(1) Nouvelle série depuis mai 2012					

Productions animales (volailles)

Code animal	Libellé Informatique	Précisions sur l'animal	Poids de l'animal (kg)	Prix au		Observations	Observations	Prix de la réforme	Calcul du produit théorique	Valeur du produit théorique €/animal
				kg vif départ élevage (€)	barème à la tête (€)					
	Poulets standard	Abattage moyen 35,8 jours	1,9	0,9	1,6 23 volailles au m²		6,84 bandes /an	6		257,02
	Poulet certifié	Abattage entre 47 et 66 jours	2,2	1,7	3,7 18,3 animaux au m2		5 bandes par place par an			339,59
93305	Poulets de label	Abattage moyen 86,4 jours	2,3	2,0	4,6 9 animaux au m2		3,3 bandes par place par an			168,50
93308	Canard à rotir	Canard à rotir mâle	4,7	1,6	7,7		3,35			
91604	Canard à rotir	Canard à rotir femelle	2,6	1,6	4,2		3,35			
92900	Pintades	Pintades label	2,0	2,2	4,4 16,8		3,80			
		Œufs moyens (53-63g) fermier			0,75 6,22€ les 100 œufs					
		Poule pondeuse (poulette) (cages)					2,15 16% des poulettes			
		Poule pondeuse (poulette au sol)					2,4 84% des poulettes			
		Poule pondeuse (réforme)								
	Poules									
93206	pondeuses - Œufs de consommation	Poule pondeuse en place				En production durant 11 mois	284 œufs par poule par an	0,5	284*prix_œuf*0,5* poule réforme	18,00
92800	Pigeons couple reproducteur	Couple de pigeonneaux adultes pour la reproduction					13 pigeonneaux/an			
		Pigeonneaux								71,50
		Lapins de chair (2,3 kg vif, 1,2kg de carcasse) - engraissement pendant 75 jours	2,3	1,96	4,51					
92500	Lapin naisseur engraisseur	Produit par lapine					nombre de lapereux vendus par cage mère par an : 60	2,3	60*prix_lapin+réforme	272,78
GIBIERS d'élevage										
92414	Faisans reproducteurs	Faisans adultes (à l'unité)	10							
92423	Perdrix de tir	Perdrix de tir	8							
92416	Faisans démarrés	Faisans démarrés (10 semaines) 30 centimes en + ou en - par semaine	5,2							
92421	Perdrix démarrées	Perdrix démarrée (10 semaines)	5,7							