



PREFECTURE DE L'ESSONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Issn 0758 3117

SPÉCIAL JUILLET 2010 N°3



PREFECTURE DE L'ESSONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPÉCIAL JUILLET 2010 N°3

L'intégralité du présent recueil a fait l'objet d'une publication sur le site Internet de la préfecture (www.essonne.pref.gouv.fr) **le 7 juillet 2010.**

Le sommaire du recueil est affiché sur les panneaux de la préfecture et des sous-préfectures de Palaiseau et d'Étampes.

Outre le site Internet de la préfecture, le recueil est consultable dans son intégralité à l'accueil du public de ces trois sites administratifs. En ce qui concerne la préfecture, au-delà de 6 mois à compter de la publication, le recueil sera consultable au centre de documentation.

ISSN 0758 3117

**DIRECTION DE LA COORDINATION
INTERMINISTÉRIELLE**

Page 3 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-030 du 30 juin 2010 portant organisation de la direction départementale des territoires de l'Essonne

Page 10 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-031 du 30 juin 2010 fixant la liste des agents composant la direction départementale des territoires de l'Essonne au 1er juillet 2010

Page 28 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-032 du 30 juin 2010 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations de l'Essonne

Page 33 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-033 du 30 juin 2010 fixant la liste des agents composant la direction départementale de la protection des populations de l'Essonne au 1er juillet 2010

Page 37 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-034 du 30 juin 2010 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Essonne

Page 41 – ARRETE N° 2010-PREF-DCI/2-035 du 30 juin 2010 fixant la liste des agents composant la direction départementale de la cohésion sociale de l'Essonne au 1er juillet 2010

MISSION COORDINATION

Page 49 – ARRETE n° 2010-PREF-MC-036 du 5 juillet 2010 portant délégation de signature à M. Thierry SOMMA, Sous-Préfet d'ETAMPES

**DIRECTION DE LA COORDINATION
INTERMINISTÉRIELLE**

ARRETE

**N° 2010-PREF-DCI/2-030 du 30 juin 2010
portant organisation de la direction départementale des territoires
de l'Essonne**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État en Ile-de-France ;

VU l'avis du comité technique paritaire départemental de la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture et de la direction départementale des services vétérinaires, et du comité technique paritaire spécial de la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture réunis conjointement le 1^{er} juin 2010 ;

VU l'avis émis par le comité de l'administration régionale et l'accord du préfet de région en date du 29 juin 2010 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la direction départementale des territoires, compétente en matière de politiques d'aménagement et de développement durables des territoires, est créée à compter du 1er juillet 2010. Elle comprend :

- la direction
- le secrétariat général
- le service prospective, aménagement et urbanisme
- le service économie agricole
- le service environnement
- le service habitat et renouvellement urbain
- le service ingénierie du développement durable
- le service transports et sécurité routière
- le service territorial d'aménagement Nord-Ouest
- le service territorial d'aménagement Nord-Est
- le service territorial d'aménagement Sud

ARTICLE 2 : **la direction** comprend :

- le directeur
- le directeur-adjoint
- l'adjoint au directeur
- la mission de pilotage stratégique

La mission de pilotage stratégique a notamment en charge la communication, le conseil de gestion management, le développement de l'éco-responsabilité, le pilotage de la documentation et celui de l'intranet-internet.

ARTICLE 3 : *Le secrétariat général (SG)* a pour missions le pilotage et la gestion prévisionnelle et de proximité des ressources humaines, la formation, les moyens généraux et achats groupés, les affaires juridiques, la gestion financière et comptable, la commande publique et l'informatique. Il porte la politique sociale.

Il apporte son appui à la direction dans les domaines de l'organisation et du conseil de gestion management.

Il comprend :

- le bureau ressources humaines/formation (BRHF)
- le bureau finances/logistiques (BFL)
- le bureau des affaires juridiques (BAJ)
- le pôle médico-social

ARTICLE 4 : Le service prospective, aménagement et urbanisme (SPAU) assure les missions de prospective et d'évaluation des politiques d'aménagement, et concourt à la connaissance des territoires et à la mise en œuvre des politiques d'urbanisme au nom de l'État, en veillant à l'intégration des orientations de développement durable dans ces politiques et actions.

Il concourt à la mise en œuvre du droit des sols dont il assure le pilotage stratégique, fonctionnel et opérationnel.

Il traite de l'urbanisme régalién pour l'ensemble des documents de planification et, en cohérence, de la planification de l'habitat et des déplacements.

Sur la base d'études et d'observations, il fonde une connaissance partagée du fonctionnement des territoires dans une vision prospective permettant d'assurer la territorialisation, la mise en cohérence et l'évaluation des politiques publiques.

Il facilite les différentes opérations foncières, immobilières ou de logement visant à développer l'offre de logement, auprès des collectivités, et en appui du service habitat et renouvellement urbain et des services territoriaux d'aménagement.

Il assure, dans les domaines précités, les actions favorisant le développement économique du territoire.

Enfin, il anime les réseaux professionnels internes et externes dans son domaine de compétence.

Il comprend :

- la mission pour le développement de l'offre de logement
- la mission pour l'aménagement durable
- la mission pour le développement économique
- le bureau connaissance, prospective, déplacements (BCPD)
- le bureau planification intercommunale (BPI)
- le bureau planification communale (BPC)
- le bureau application du droit des sols (BADS)

ARTICLE 5 : Le service économie agricole (SEA) a en charge la mise en œuvre des politiques agricoles communautaires et nationales sur le territoire.

Il a en charge les aides liées à la production (animales et végétales) ainsi que les aides liées au développement rural.

Il procède également à la mise en application des aides conjoncturelles.

Par ailleurs, ce service assure le suivi des structures (autorisations d'exploiter) et la connaissance du foncier agricole.

Il comprend :

- le bureau des aides animales et végétales liées à la production

- le bureau du suivi des structures et connaissance du foncier agricole
- le bureau des aides liées au développement rural

ARTICLE 6 : Le service environnement (SE) est en charge du portage des politiques publiques prioritaires en environnement au sein de la DDT. Il assure ainsi, en lien avec les autres services compétents :

- la protection et la gestion des eaux superficielles et souterraines et des milieux aquatiques, notamment les mesures relatives à la police de l'eau et le pilotage de la MISE,
- la protection et la gestion des milieux naturels, de la forêt et de la biodiversité, et la gestion de la faune sauvage,
- l'élaboration des plans de prévention des risques naturels et la contribution à l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques,
- les mesures de protection de l'environnement, ainsi que la promotion d'une utilisation durable des ressources, de la réduction des nuisances, et d'une atténuation des atteintes au paysage.

Il comprend :

- le bureau de l'eau (BE)
- le bureau des risques naturels et technologiques (BRNT)
- le bureau forêt, chasse et milieux naturels (BFCMN)
- le bureau de l'écologie et du développement durable (BEDD)

ARTICLE 7 : Le service habitat et renouvellement urbain (SHRU) a la charge de mettre en œuvre les politiques de l'État en matière de développement et d'amélioration de l'offre de logement, tant dans le parc public que dans le parc privé, et de piloter et de mettre en œuvre le programme national de rénovation urbaine dans le département.

Pour réaliser ces missions, il s'appuie en tant que de besoin sur le réseau territorial interne et externe, pour le développement de la connaissance de l'habitat et des ressources foncières et pour le portage des politiques de logement auprès des collectivités locales, notamment dans le cadre de l'élaboration des documents d'urbanisme.

Il comprend :

- le bureau parc public et rénovation urbaine (BPRU)
- le bureau parc privé (BPP)
- le bureau des politiques et études de l'habitat (BPEH)

ARTICLE 8 : Le service ingénierie du développement durable (SIDDD) apporte un appui technique aux différents maîtres d'ouvrages publics dans la réalisation d'opérations en intégrant les politiques nationales prioritaires.

Il veille ainsi au développement des techniques environnementales du bâtiment en développant un rôle d'animation et d'expertise auprès du réseau territorial interne et externe. Il accompagne les maîtres d'ouvrages dans la mise en œuvre des obligations du Grenelle de l'environnement sur les bâtiments de l'État (opérations exemplaires en matière d'énergie).

En appui des missions régaliennes du service environnement, il assure un rôle de conseil auprès des collectivités dans les champs prioritaires du Grenelle de l'environnement, en particulier pour les captages prioritaires et la mise en place de la trame bleue.

Il assure la mise en place du système d'information des services publics d'eau et d'assainissement, et intègre les objectifs du Grenelle de l'environnement dans la gestion des services publics d'eau potable et d'assainissement.

Il assure une assistance à maîtrise d'ouvrage pour compte propre de l'État notamment dans le domaine des constructions publiques (rénovation de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis) et de l'amélioration de l'habitat.

Il comprend :

- le bureau Maison d'arrêt de Fleury-Mérogis (BMAFM)
- le bureau constructions publiques (BCP)
- le bureau eau et milieux naturels (BEMN)
- le bureau pilotage et techniques environnementales du bâtiment (BPTEB)

ARTICLE 9 : Le service transports et sécurité routière (STSR) assure les missions suivantes :

- Analyse de l'accidentalité et des causes de l'insécurité routière ; participation à l'animation d'actions en faveur de la sécurité et l'éducation routières, en liaison avec la Préfecture,
- Agrément des enseignants et des écoles de conduite,
- Organisation et réalisation des examens à la conduite,
- Agrément et contrôle des centres de récupération des points de permis de conduire
- Appui au Préfet en matière de gestion de crise et d'actions de Défense et sécurité civile
- Instruction des dossiers de transports exceptionnels,
- Instruction des dossiers de distribution d'énergie électrique,
- Conseil du Préfet dans le domaine des transports routiers, de la sécurité et de la réglementation des infrastructures,
- Gestion du parc, et appui à la gestion de certains équipements de la DDT.

Il comprend :

- le bureau éducation routière (BER)
- le bureau sécurité routière, transport et défense (BSRTD)
- le parc atelier départemental (PAD) comprenant :
 - le service de gestion et d'entretien de la flotte départementale de l'Essonne
 - le bureau de gestion de la flotte de l'Etat

ARTICLE 10 : Le service territorial d'aménagement Nord-Ouest (STANO) est l'un des trois services territoriaux qui constituent la structure territoriale de la DDT.

Il couvre la partie Nord-Ouest du département de l'Essonne.

Ses missions sont axées sur la veille territoriale et le portage, en lien avec les services fonctionnels du siège, des politiques publiques et leur prise en charge opérationnelle.

Il concourt notamment à la mise en œuvre des politiques d'urbanisme, à la mise à disposition des communes pour l'application du droit des sols, ainsi qu'au conseil gratuit.

Il assure sur son territoire les missions d'assistance technique de l'État au titre de la solidarité et de l'aménagement du territoire.

Il assure également l'instruction de toutes les autorisations d'urbanisme sur le territoire de l'opération d'intérêt national (OIN) du Plateau de Saclay. Il est le service référent pour la DDT pour le suivi de l'opération d'intérêt national.

Il comprend :

- le bureau construction durable (BCD)
- le bureau planification et aménagement durable du territoire (BPADT)

ARTICLE 11 : Le service territorial d'aménagement Nord-Est (STANE) est l'un des trois services territoriaux qui constituent la structure territoriale de la DDT.

Il couvre la partie Nord-Est du département de l'Essonne.

Ses missions sont axées sur la veille territoriale et le portage, en lien avec les services fonctionnels du siège, des politiques publiques et leur prise en charge opérationnelle.

Il concourt notamment à la mise en œuvre des politiques d'urbanisme, à la mise à disposition des communes pour l'application du droit des sols, ainsi qu'au conseil gratuit. Il assure sur son territoire les missions d'assistance technique de l'État au titre de la solidarité et de l'aménagement du territoire.

Il assure une mission spécifique de portage et de mise en œuvre des politiques de la ville, de rénovation urbaine et de gestion urbaine de proximité pour l'ensemble du département sous l'autorité fonctionnelle du chef du SHRU.

Il comprend :

- le bureau construction durable (BCD)
- le bureau planification et aménagement durable du territoire (BPADT)
- le pôle rénovation urbaine et gestion urbaine de proximité (PRU et GUP)

ARTICLE 12 : Le service territorial d'aménagement Sud (STAS) est l'un des trois services territoriaux qui constituent la structure territoriale de la DDT.

Il couvre la partie Sud du département de l'Essonne.

Ses missions sont axées sur la veille territoriale et le portage, en lien avec les services fonctionnels du siège, des politiques publiques et leur prise en charge opérationnelle.

Il concourt notamment à la mise en œuvre des politiques d'urbanisme, à la mise à disposition des communes pour l'application du droit des sols, ainsi qu'au conseil gratuit. Il assure sur son territoire les missions d'assistance technique de l'État au titre de la solidarité et de l'aménagement du territoire.

Il assure en outre un rôle en matière de développement durable en milieu rural et péri-urbain : notamment conseil aux petites collectivités, qualité environnementale, amélioration de l'habitat dans le parc privé en milieu rural.

Il assure une mission spécifique de suivi du parc national régional du Gâtinais.

Il comprend :

- le bureau ingénierie, aménagement durable (BIAD)
- le bureau urbanisme durable (BUD)
- le bureau connaissance des territoires (BCT)

ARTICLE 13 : La direction, le secrétariat général, le service prospective, aménagement et urbanisme, le service économie agricole, le service environnement, le service habitat et renouvellement urbain et le service ingénierie du développement durable sont implantés à Evry.

Le service transports et sécurité routière est implanté à Corbeil-Essonnes,

Le service territorial Nord-Ouest est implanté à Palaiseau.

Le service territorial Nord-Est est implanté à Montgeron.

Le service territorial Sud est implanté à Etampes.

ARTICLE 14 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

ARRETE

N° 2010-PREF-DCI/2-031 du 30 juin 2010

**fixant la liste des agents composant la direction départementale des territoires
de l'Essonne au 1er juillet 2010**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat en Ile-de-France ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la liste des agents composant, au 1er juillet 2010, la direction départementale des territoires de l'Essonne est fixée conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

ANNEXE ARRETE 0031

DIRECTION

BOZONNET Marie Claire	Directrice
GRANGER Yves	Directeur adjoint
NARCY Katy	Adjoint au directeur
MARSOLLIER Arlette	Secrétaire
RAYMOND Jeanne	Secrétaire
KLOBUT Jean Pierre	Dessinateur
MARTEAU Dominique	Chauffeur

MISSION PILOTAGE STRATEGIQUE (MPS)

BOLE BESANCON Michel	Chef de la mission
CHARLES Nathalie	secrétaire

Contrôle de gestion

CHERRIER Véronique

Intranet - Internet

EUGENE Daniel	responsable site Intra et Inter et organisation des données sur serveur
LEROY Françoise	gestionnaire de données

Communication

LE DISSEZ Françoise	Chargée de communication
LEMARCHAL Henry	Adjoint à la chargée de communication

Ecoresponsabilité

ROSSI Marc	Développement écoresponsabilité des services de l'Etat
------------	--

Documentation

CHARTIER Annie	Chargée de documentation
----------------	--------------------------

SECRETARIAT GENERAL (SG)

HENNION Isabelle	Secrétaire général
------------------	--------------------

CHARLES Nathalie Secrétaire

Bureau des ressources Humaines et Formation (BRHF)

GIBIER Bruno Chef de bureau
JOSLIN Ghislaine adjoint chef de bureau
LAPLUME Virginie Secrétaire assistante
LUCCIONI Evelyne référente RH personelles MAAP
DESHERIES Martine Référente « formation »
DOS SANTOS Clara gestionnaire RH
gestionnaire RH

Bureau Finances Logistique (BFL)

ZEROUALI Christophe Chef de bureau
OULDAMI Ahmed Technicien informatique

Cellule finances

LESUR Michèle responsable de la cellule
MORIN Annick gestionnaire
BOUCA Adeline gestionnaire
DEFAZIO Claude gestionnaire

cellule logistique

MASSEBEUF Nicole responsable de la cellule
DROUILLET Nadine Gestionnaire des archives et de l'inventaire
OMIRI Katia Agent d'accueil - standard - courrier
LEFEBVRE Martine Agent d'accueil - standard - courrier
RAFFIN Bernard Standardiste
MIRANDOLA Pascal Agent du bureau du courrier
LAMERA Jean-Patrick Agent d'entretien et de reprographie
COUASNON François Agent de reprographie (IMIS)
HARNAY Dominique Agent d'entretien

Bureau des Affaires Juridiques (BAJ)

HARWAL Julie	Chef du bureau des Affaires Juridiques
BERTHELOT Christine	Chargé d'études, adjointe au chef de bureau
LE THI Kim Bang	Assistante - Contrôle de légalité
GESBERT Mathilde	Chargé d'études polyvalent
MOREAU Joelle	Chargé d'études urbanisme - pénal
DENIS Yann	Chargé d'études - contrôle de légalité et urbanisme

Pôle Social

MONJAULT Patrick	Président de CLAS
MAUVIERES Mireille	Secrétaire
FAVELLA Rosa	ASP
FAVEREAUX Nathalie	Assistante Sociale
GOSSEIN Eric	Médecin de prévention

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT (SE)

BARRIERE Gérard	Chef de Service
ROUX Julienne	Adjoint au chef
COLLAS Danielle	Assistante

Bureau des Risques Naturels et Technologiques (BRNT)

SAGNIER Cathy	Chef de Bureau
HORTH Léocadie	Assistante
LEDAIN Marie	Chargé d'études
PIERRE Xavier	Chargé d'études
BELAFKIH Touria	Chargé d'études
CADET Ludovic	Chargé d'études
VAVOUIL Alain	Infographe - cartographe

Bureau de l'Eau (BE)

DERUMIGNY Cécile	Chef de Bureau
JUNKER Pierre	Adjoint

LAGRABE Dominique	Assistante
DALEUX Frédérique	Pêches et prélèvements
DARRAS Gérard	Rivières et ouvrages hydrauliques
HEREUS Julie	Chargé de mission « assainissement »
LAGRANGE Denis	Epannage pollutions diffuses
MOHAMEDI Mbae	Environnement général
FONTENY Michel	Assistant police de l'eau

Bureau Forêt Chasse Milieux Naturels (BFCMN)

LACOUR Nathalie	Chef de Bureau chargé de mission "biodiversité"
LAMOUR Mathilde	Assistante
MICHEL Patricia	Protection du patrimoine naturel
HARNOIS Patricia	Gestion des territoires
CHEVAUX Dominique	Chasse
RANNOU Elisabeth	Forêt et chasse

Bureau Ecologie et Développement Durable (BEDD)

VETTORI Giancarlo	Chef de Bureau
CHAUVEAU Muriel	Chargé d'études
GISO Anthony	Chargé d'études

SERVICE DE L'ECONOMIE AGRICOLE (SEA)

COLLARD Marie	Chef de Service
HESTIN VIGUIER Emanuelle	adjointe au chef de service
GIRAUD Marie Françoise	Secrétaire

Aides PAC production

BLED Cathy	Aides végétales
PAILLET Sandra	Assistante
MACE Patricia	Aides animales; base usagers

HESTIN VIGUIER Emanuelle Aides végétales

Structures agricoles et connaissances des territoires agricoles

LEYSSENOT Anne Structures agricoles, DPU

Aides PAC développement rural

SMAILI Anne Sophie mesures agro-environnementales

mesures agro-environnementales

PROSPECTIVE AMENAGEMENT URBANISME (SPAU)

LIAUTARD Gilles Chef de service

MEMCHOD Josette Secrétaire

Adjoint au chef de service

chargé de mission aménagement durable

OLIVIER Serge chargé de mission études économiques

GUESSOUM Yasmina Chargée de mission offre de logement

Bureau Connaissance des Territoires, Prospectives et Déplacements (BCTPD)

CARPENTIER Severine Chef du bureau

ROUSSELET Didier adjoint au chef de bureau

Assistante

MARFOUN DINI Mohamed Chargé d'études

LEPREUX Christiane Assistant d'étude

NOZAL Karine Chargé d'études

DOUZAL Lionel Chargé d'études

TOURNIEUX Jean Yves Chargé d'études

Pôle observatoire et SIG

ROUSSELET Didier responsable du pôle

KAMAL Mirwais Chargé d'études SIG

THORIN Dominique Infographiste SIG

PACO Marie France Chargé d'études SIG

PINON David Chargé d'études

Dessinateur

Bureau Planification Intercommunale (BPI)

Chef du bureau

Assistante

MANDELIDES Chantal Chargé d'études progr logement

COLARD-CLAUDY Francois Chargé d'études planification

LOMBARDO Fanny Chargé d'études foncier

Chargé d'études

Bureau Application du Droit des Sols (BADS)

CONTE-DULONG Florence Chef de Bureau

LAMERA Sylvie Adjoint au chef de Bureau

HASSANI Suzanne Assistante

RAME Martine Assistante

BRAY Chantal Chargé d'études

CAPITOLIS Patricia Chargé d'études

VERGNES Frédéric Chargé d'études

BLAMAUD Marielle Instructeur ADS

BOUILLARD Thierry Instructeur ADS

GARRIDO Margareth Instructeur ADS

LEDUC Michèle Instructeur fiscalité

PONT Didier Instructeur fiscalité - statistiques

ADONAI Melanie Chargé d'études Accessibilité et Sécurité

IMBAULT Véronique Chargé d'études Accessibilité et Sécurité

Bureau Planification Communale (BPC)

Chef de Bureau

LECOMTE Evelyne Adjoint, chargé de l'animation des réseaux planification urbaine

ARCHAMBAUD Françoise Assistante

PONT Catherine	Assistante
	Chargé d'études
RAVERA Josette	Chargé d'études
	Chargé d'études
	Chargé d'études
	Chargé d'études

SERVICE HABITAT et RENOUVELLEMENT URBAIN (SHRU)

NIEBUDEK Jan	Chef de service
	Adjoint au Chef de service chargé de la RU
CHADOURNE FACON Lucie	chargé de mission Rénovation Urbaine
JOSLIN Marie	Secrétaire

Bureau Politique et Etudes de l'Habitat (BPEH)

BIZET François	Chef de Bureau
JOUENNE Patricia	Adjoint au Responsable du Bureau des politiques et des études de l'habitat
BAZUS Françoise	Secrétaire conjoint au BPP et BEPH
ZUDDAS Patrick	Chargé d'études habitat et gens du voyage
BASTARD Henriette	Chargé de la mise en œuvre de l'article 55 de la SRU de l'Essonne
	Chargé d'études habitat social
PRIEUR Ghislaine	Chargé du suivi et du contrôle des organismes HLM
	chargé du conventionnement
CASTEL Elisabeth	Chargé du conventionnement APL

Bureau Parc Privé (BPP)

BELIOT Catherine	Chef de Bureau
VENARD Virginie	Chargé de mission Habitat indigne
	chargé d'études habitat privé
	Instructeur des dossiers Habitat indigne
BAZUS Françoise	Secrétaire conjoint au BPP et BEPH

MORIN Patrice	Instructeur des dossiers de Subvention ANAH
TERRADE Michèle	Instructeur des dossiers de Subvention ANAH
ARNOULIN Jean Claude	Instructeur des dossiers de Subvention ANAH
	Instructeur des dossiers de Subvention ANAH

Bureau Parc social et Rénovation Urbaine (BPRU)

	Chef de Bureau
PIERSON Chantal	Adjoint au chef de Bureau
DECOMBE Annie	Secrétaire
ROTY Jamila	Instructeur de dossiers de financement
MONGIN-BAZILLE Christiane	Instructeur de dossiers de financement
LAINÉ Hervé	Instructeur de dossiers de financement
HARDY Sarah	Instructeur de dossiers de financement
VERDIER Dominique	Instructeur de dossiers de financement
VERGNES Sarah	Instructeur de dossiers de financement
BOURDOISEAU Florence	Chargée d'études
	chargé de la programmation et des ventes
KNODEL Maryse (CLD)	Instructeur des dossiers de paiement des aides financières de l'Etat
GANTOIS Agnès	Instructeur de dossiers de paiement
BEAULIEU Nadine	Instructeur de dossiers de paiement
BENSTAALI Khédidja	Instructeur des dossiers de paiement des aides financières de l'Etat

SERVICE INGENIERIE DU DEVELOPPEMENT DURABLE (SIDD)

MOURIAUX Stéphanie	Chef de Service
EBREUIL Marie Hélène	Secrétaire
HERVE Pascal	Adjoint au chef de service

Bureau Constructions Publiques (BCP)

VIART Elisabeth	Chef de bureau
BAUDET Martine	Secrétaire

CAUGANT Jean-René	Comptable
PINAUD Christiane	Comptable
KUHN Estelle	Chargé d'opérations
BROUDISSOU Laurent	Chargé d'opérations
	Chargé d'opérations
DARTIGUELONGUE Hervé	Chargé d'opérations
CHITOU Fataï	Chargé d'opérations

Bureau Maison d'Arrêt Fleury-Mérogis (BMAFM)

GOURIOU Françoise	Chef de projet
LAMARRE Michèle	Secrétaire
LENOIR Françoise	Secrétaire gestionnaire administrative
COURBIN Virginie	Comptable
CLEDIERE Philippe	Chargé d'opérations
JARDINIER Hugues	Chargé d'opérations
DUGAUGUEZ Clothilde	Chargé d'opérations

Bureau Eau et milieux naturels (BEMN)

BLUM Jean	Chef de projet
JOUXTEL Virginie	Chargé d'opérations
FINARDI Françoise	Secrétaire gestionnaire administrative

Bureau Pilotage et techniques environnementales du bâtiment (BPTEB)

CHEVALIER Xavier	Chef de bureau
EMERANCIENNE Franck	Chargé d'opérations
	gestionnaire administrative
BAHMED Abderrafik	Dessinateur

TRANSPORT ET SECURITE ROUTIERE (STSR)

TOULLEC Jeannine	Chef de Service
CLAVARESSA Christine	Secrétaire

Bureau Sécurité Routière Transport et Défense (BSRTD)

BLANCHER -BOUSSARD Annie	Chef de bureau
MALLET Martine	Adjoint au chef de bureau
MAMOU David	Responsable de l'observatoire départemental de sécurité routière
ROBERT Philippe	Assistant
MERLE Delphine	Assistant
BECQUET Patrick	Trafic et cartographie
DEVENON Eric	Assistant
MOIRAND Christophe	Transports exceptionnels
GRASLIN Monique	Défense et sécurité civile
JEANNET Chantal	Transports scolaires
LAMAQUE Mireille	Contrôle de la distribution électrique

Bureau Education Routière (BER)

LABRIT Guillaume	Chef de bureau – DPCSR Adjoint au chef de bureau (ex MOIRAND)
BAYOL Brigitte (CLD)	Secrétaire/Enregistrement/Répartition
PAYEN Marie-Christine	responsable guichet unique
FERNANDO Evelyne	Enregistrement/Répartition
DENIS Anne-Marie	Enregistrement/Répartition
LACHAISE Catherine	Enregistrement/Répartition Enregistrement/Répartition
ALLARI Frédéric	IPCSR
BAGET Didier	IPCSR
BARNY Christian	IPCSR
BERTHENOUX David	IPCSR
BILLON Christine	IPCSR
BROCHARD Annie	IPCSR
CAILLOT Ghislaine	IPCSR

CHAGNON Michel	IPCSR
COULOMB Jean-Paul	IPCSR
COURTIER Marc	IPCSR
	IPCSR
DIAZ SEGUI Anne laure	IPCSR
ELAIN Christelle	IPCSR
FERRER Lionel	IPCSR
FICOT Virginie	IPCSR
GIDOUIN Christophe	IPCSR
GRIFFO Sebastien	IPCSR
	IPCSR
MARCHE Dominique	IPCSR
MARONNAT SIMONIN Nicole	IPCSR
NIEL Anne Laure	IPCSR
NORMAND Bertrand	IPCSR
THIBAUT Laurent	IPCSR
WIRRIG Romain	IPCSR

Parc et Atelier départemental (PARC)

	Chef du Parc et Atelier Départemental (ex Aubert)
MATIGNON Didier	Secrétaire
VASSORT Josette	comptabilité générale
ARPINO Elisabeth	comptabilité analytique et administrative
SAINT JEVIN Jean-Claude	Responsable magasin et règlement des dossiers accidents
BRISSOLARY Daniel	Responsable atelier
HAUTEFEUILLE Gérard	Responsable tôlerie peinture
DIAS Joseph	Peintre carrossier
BIZET Denis	Réceptionnaire
LAMIRAULT Philippe	Mécanicien radio/signalisation

PELLETIER Joël	Responsable unité PL Engin
MUTEL Marc Antoine	Mécanicien
MANCEAU Laurent	Mécanicien
MARTINET Franck	Magasinier
	Mécanicien
	Chef magasinier

Service Territorial d'Aménagement nord est (STANE)

MARTINS Serge	Chef de service
SALZMANN Isabelle	Assistante comptable
FRES Simone	correspondant logistique
NICOT Michel	SIG - veille territoriale
GARNIER Corinne	Accueil / Standard

Pôle renovation urbaine et GUP

	Chargé de mission Renouvellement urbain
CAPCARRERE Thimotee	Chargé de mission Renouvellement urbain
MICHEL Dominique	chargé de mission GUP

Bureau de la construction durable (BCD)

	Chef de bureau
QUOY Patricia	adjoint au chef de bureau
COME Chantal	Secrétaire
MASETY Bruno	réfèrent technique ADS
	réfèrent technique developpement durable
THOMAS Jacques	Chargé d'études
HENRY Michele	Chargé d'études
CHARBONNIER Luc	Chargé d'études
AMIDOUNI Abdoul	correspondant territorial
BALDOCCHI Francis	Assistant territorial

ROUGEOLLE Carole	assistant de projet
BANDA Jean-Luc	assistant de projet
BAROIN Sylvie	Chargé d'opération
MACE Catherine	Chargé d'opération
LEBLANC Evelyne	Chargé d'opération
PORFAL Nathalie	Chargé d'opération
TAGLIARINI Martine	Chargé d'opération
ROUGIER Bernadette	Chargé d'opération
POPIEUL Martine	Chargé d'opération

Bureau Planification Aménagement Durable du Territoire (BPADT)

	Chef de bureau
SELVA Jocelyne	Adjoint 1
ROUSSET Marie Olween	Adjoint 2
LORY Corinne	Secrétaire
LETIENNE Jocelyne	Chargé d'études
CARLET Véronique	Chargé d'études
PONTONNIER Jérôme	Chargé d'études
MEULLE Renée	Chargé d'études
MURAIL Marie-Laure	Chargé d'études
	Chargé d'études

**Service territorial d'aménagement nord ouest
(STA NO)**

DU SOUICH Antoine	Chef du service
	adjoint au chef de service
LAURATET Marie Joëlle	Secrétaire- Correspondant logistique

Bureau Construction Durable (BCD)

	Chef du bureau
HERVE Dominique	Secrétaire

SORARUFF Paulette	Agent d'accueil
JESUPRET Léone	Agent d'accueil chargé de projet urbanisme opérationnel / écoquartier
ETTENAT Sylvia	Adjointe ADS
ESTORGUES MOREAU Martine	Chargé d'opération
DUJOUR Jacqueline	Chargé d'opération
LELU Muriel	Chargé d'opération
JOSSET Yolande	Chargé d'opération
CALU Danièle	Chargé d'opération
ASPE Romain	Chargé d'opération OIN
DELCROIX Michael	Référent accessibilité
FREJEAC Didier	ATESAT / Accessibilité
VALEGANT Martine	Energie / Accessibilité

Bureau Planification Aménagement Durable du Territoire (BPADT)

	Chef de bureau
NOLE Marguerite	Secrétaire
LOMBARD Thierry	responsable du pôle planification transport energie
PLAT Céline	Responsable du pôle SIG / Veille territoriale
LARRIVE Nadine	Veille territoriale
ATTOUMANI Mohamed	SIG
DELMERE Ludovic	SIG
GROLLEAU Christine	Adjointe Planification
EQUOY Matthieu	Chargé d'étude
ACEZAT Bruno	Chargé d'étude
LAY Marine	Chargé d'étude
	Chargé d'étude
	Chargé de mission climat / energie

Service Territorial d'Aménagement sud (STASUD)

BATIQUÉ Muriel	Chef de service
SOULA Gisèle	secrétaire du STA
THOUVENIN Pierrette	Agent d'accueil / standard - Secrétariat

Bureau Connaissance du Territoire (BCT)

SAIKO Nathalie	Chef de bureau
PERSICI Dominique	Assistante d'études

Bureau Ingénierie et Aménagement Durable (BIAD)

FARGANEL Thierry	Chef de bureau
GUEGUIN Josette	Secrétaire comptable
LE GOFF Nicole	correspondant logistique
KUKIELCZYNSKI Corine	Chargé de projets
MARTIN Loïc	Chargé de projets
LOISEAU Thierry	Chargé de projets
CHETIVEAUX Michel	Correspondant territorial
CHALLINE Bruno	Correspondant territorial
LAHAYE Patrick	Correspondant territorial
BOUGEROLLE Pierre	Dessinateur
TROCKI Christian	Dessinateur

Bureau Urbanisme Durable (BUD)

	Chef de bureau
PINSON Christiane	Adjoint au Chef de bureau
PREVERT Daniel	Dessinateur
GIRAULT Suzanne	Chargé de mission
LOBJOIS Sylviana	Secrétaire
DENONFOUX Jocelyne	Chargé d'études
ROCHEFEUILLE Betty	Chargé d'études
GILLET Valérie	Chargé d'études

CORDIER KOUASSI Florence	Chargé d'études
COMMUN Chantal	Chargé d'opérations
COLLET Dominique	Chargé d'opérations
LE PAGE Séverine	Chargé d'opérations
MALBAULT Nicole	Chargé d'opérations
BRUNEAU Colette	Chargé d'opération
	Chargé d'opération
FESSARD Marie-Simone	Chargé d'opération
PELLETIER Nelly	Chargé d'opération
LANCIAUX Jocelyne	Chargé d'opération
MARION Martine	Chargé d'opération
CHETIVEAUX Françoise	Chargé d'opération
LALOYEAU Marie-Annick	Chargé d'opération

DIVERS

LEBRIQUER	Permanent syndical
PERRET Anne-Marie	Permanent syndical
HAVARD	Permanent syndical
RABATTONI	Permanent syndical

ARRETE

**N° 2010-PREF-DCI/2-032 du 30 juin 2010
portant organisation de la direction départementale de la protection des populations
de l'Essonne**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État en Ile-de-France ;

VU l'avis du comité technique paritaire régional de la direction régionale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes en date du 25 juin 2010 ;

VU l'avis du comité technique paritaire local de la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture du 28 juin 2010 ;

VU l'avis émis par le comité de l'administration régionale et l'accord du préfet de région en date du 29 juin 2010 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la direction départementale de la protection des populations, compétente en matière de politiques de protection de la population, est créée à compter du 1er juillet 2010. Elle comprend :

- la direction
- le secrétariat général
- le service « Protection économique du consommateur et veille concurrentielle »
- le service « Santé et protection animales - Installations classées pour la protection de l'environnement »
- le service « Loyauté, qualité et sécurité alimentaire - Première mise sur le marché – Restauration sociale »
- le service « Loyauté, qualité et sécurité non-alimentaire- Première mise sur le marché »
- le service « Loyauté, qualité et sécurité - Distribution et remise directe »

ARTICLE 2 :

LA DIRECTION comprend :

- le directeur
- le directeur adjoint
- les missions transversales démarche qualité et économie souterraine
- la communication

LE SECRETARIAT GENERAL, rattaché à la direction, assure :

L'accueil du public, le secrétariat et la gestion du courrier,
Le traitement des litiges contractuels,
Le traitement des demandes d'autorisation et enregistrement des déclarations d'activités,
La gestion des listes des vétérinaires évaluateurs, des mandats sanitaires vétérinaires, suivi des chiens mordeurs et rassemblements d'animaux,
La Gestion de la certification export et des attestations,
La Cellule contentieux pénal et administratif : relations avec les autorités judiciaires, audiences, instruction, gestion et suivi des dossiers,
Le Secrétariat des baux commerciaux,
La Gestion des ressources humaines et du personnel,
La Gestion des engagements juridiques, achats, suivis des créanciers, véhicules,
Le Contrôle de gestion et surveillance des bases de données,

L'assistance informatique,
La Formation,
La Documentation et archivage,
ACMO , suivi action social, CHS.

ARTICLE 3 : Le service « PROTECTION ECONOMIQUE DU CONSOMMATEUR ET VEILLE CONCURRENTIELLE » est chargé :

de la protection économique du consommateur, qui comprend :

Crédit à la consommation, contrôle des actions promotionnelles des centrales GMS,
Crédit et agences immobilières, syndics et constructeurs de maisons individuelles,
Salons de coiffure, UV (appareil, diplôme et hygiène des locaux), salons d'esthétique,
Maisons de retraite, foyers logements et résidences avec services, services à la personne,
Réseau de contrôle action sociale et services à la personne, secteur de la santé, salles de sport,
Secteur du bâtiment, du dépannage à domicile ainsi que celui de l'énergie, cuisinistes,
Contrefaçons,
Sociétés de service de couponing, agences de voyage et ventes à distance, surveillance de compagnie aérienne,
Réseau de surveillance de l'Internet, surveille site internet carburants, commerce électronique,
Automobiles, neuves et d'occasion, accessoires pour l'automobile, réparation auto et cycles,
motos, fourrières, auto-écoles, contrôle technique,
Négociants en meubles, papiers peints, tissus, bijouterie, vêtements, produits culturels,
Déballages, foires et salons, soldes, liquidations, para commercialisme et vente irrégulière sur
domaine public, publicité sur une opération commerciale irrégulière, magasin d'usine ou
dépôt d'usine,

de la veille concurrentielle, qui comprend :

Action collective auprès des professionnels en matière de régulation concurrentielle des
marchés,
Enquêtes générales d'information pour l'administration centrale,
Référé observation des prix,
Recherche de pratiques anticoncurrentielles,
Participation aux commissions d'appel d'offres,
Contribution au contrôle de légalité,
Tarifs réglementés (AJL, documents électoraux..),
Règles de concurrence spécifiques à certaines professions (fourrières, taxis, ambulances...),
Régulation du commerce et aides aux entreprises.

ARTICLE 4 : Le service « SANTE ET PROTECTION ANIMALES – INSTALLATION CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT » est chargé :

Gestion du conseil départemental de la santé et de la protection animale, plan d'urgence
épizootie, maladies réglementées,

Inspection de sites et gestion de dossiers en pharmacie vétérinaire, sous produits animaux et alimentation animale,
Inspection de sites et gestion de dossiers en ICPE et en faune sauvage captive,
Expérimentation animale, transport d'animaux, prophylaxie de la rage (animaux mordeurs, suspicion, importation illégale), mouvements transfrontaliers d'animaux et certification, rassemblements d'animaux,
Chiens dangereux (appui technique),
Animaux de rente (bovins, petits ruminants, volailles, chevaux, abeilles etc..) et animaux de compagnie dont carnivores domestiques (fourrière, refuge, pension, élevage, animalerie).

ARTICLE 5 : Le service «LOYAUTE, QUALITE ET SECURITE ALIMENTAIRE - PREMIERE MISE SUR LE MARCHE - RESTAURATION SOCIALE - » est chargé :

- des établissements de première mise sur le marché, de production, de transformation et manipulation de denrées animales ou d'origine animales :

abattoirs

secteur des viandes et des produits carnés

secteur des produits de la pêche

secteur lait et produits laitiers

secteur œufs et ovoproduits

- des établissements de première mise sur le marché, de production ou de transformation et de manipulation de produits végétaux ou à base de végétaux :

secteur des fruits et légumes,

secteur des produits céréaliers et dérivés,

secteur des épices, condiments,

secteur des additifs,

secteur des compléments alimentaires, allégations nutritionnelles,

secteur des boissons et liquides alimentaires,

secteur des produits sucrés,

secteur des corps gras,

- des entrepôts et grossistes de denrées alimentaires :

Stockage d'aliments frais, surgelés ou secs,

- de la restauration collective :

cuisines centrales collectives de préparation,

cuisines autonomes,

cuisines satellites,

cuisines dérogatoires,

qualité nutritionnelle en restauration collective.

ARTICLE 6 : Le service «LOYAUTE, QUALITE ET SECURITE NON ALIMENTAIRE - PREMIERE MISE SUR LE MARCHE» a en charge les secteurs suivants :

Textiles cuirs, maroquinerie, fourrures, ameublements, tous sièges y compris mobilier d'extérieur, articles pour literies

Jouets, articles de puéricultures, sapins artificiels, feux d'artifice.

Produits du secteur automobiles et cycles y compris les articles relatifs à la sécurité des utilisateurs,

Substances et préparations dangereuses, produits d'entretien, colles et vernis, biocides, matériels électriques, machines, station de lavage, laveries automatiques,

Matériaux de construction, horticulture, semences et plants, amendements et fertilisants, phytosanitaires, produits de loisirs et de plein air (charbon de bois, barbecues, torches de jardin, piscine, EPI),

Gadgets divers, matériel informatique, bijoux, horlogerie, quincaillerie, briquets, produits soumis à obligation générale de sécurité, manèges,

Matériels électriques de bricolage y compris le petit électroménager, récupération DEEE, piles, accumulateurs,

Matériaux au contact, cosmétiques, produits d'hygiène et de parapharmacie, dispositifs médicaux, produits revendiquant un bien être, appareils UV, instruments de mesure

ARTICLE 7 : Le service «LOYAUTE, QUALITE ET SECURITE - DISTRIBUTION ET REMISE DIRECTE» est chargé :

du contrôle de tout établissement de distribution alimentaire et non-alimentaire, des cafés, hôtels, restaurants traditionnels ou rapides, boucheries, boulangeries, traitreurs, charcuteries, etc... magasins de bricolage, jardinage, de loisirs, décoration intérieure, animalerie, etc...

ARTICLE 8 : Les missions transversales exercées entre les services concernent la gestion des crises, les alertes, les signalements, l'observation des prix, les plans de contrôle et de surveillance communautaires, le contrôle métrologique, les procédures à l'introduction, l'importation ou l'exportation, les agréments sanitaires.

ARTICLE 9 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la protection des populations 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

ARRETE

N° 2010-PREF-DCI/2-033 du 30 juin 2010

**fixant la liste des agents composant la direction départementale de la protection
des populations de l'Essonne au 1er juillet 2010**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État en Ile-de-France ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la liste des agents composant, au 1er juillet 2010, la direction départementale de la protection des populations de l'Essonne est fixée conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

**ANNEXE A L'ARRETE PORTANT LISTE DES AGENTS COMPOSANT LA DIRECTION
DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS DE L'ESSONNE AU 1^{ER}
JUILLET 2010**

DD : Directeur Départemental
IP : Inspecteur Principal
IEXP : Inspecteur Expert
I : Inspecteur
Cr : Contrôleur
ACP : Adjoint de Contrôle Principal
AC : Adjoint de Contrôle
PSC : Préposé Sanitaire Contractuel.
VIC : Vétérinaire Inspecteur Contractuel
Adj Ad P : Adjoint Administratif Principal
ISPV : Inspecteur de Santé Publique Vétérinaire
TSSV : Technicien Supérieur des Services Vétérinaires
IAE : Ingénieur de l'Agriculture et de l'Environnement
SA : Secrétaire Administratif
T : technicien drire

Nom- Prénom	grade	corps
ABAT JEAN-ALBERT	Cr	DGCCRF
AFFEJEE YAMINE	Classe Normale	ISPV
AMONGAUD-MVOH BERTRAND	Cr	DGCCRF
ARBARETAZ JEROME	I	DGCCRF
AVERTY PASCALE	I	DGCCRF
BERGUE MARTINE	Cr	DGCCRF
BLIN GERARD	I exp	DGCCRF
BONIFACE MARIETTA	contractuel	Préposé sanitaire
BOITEUX ANNE	AC	DGCCRF
BOUEE BENEDICTE	I exp	DGCCRF
BRETECHER ELEN	Cr	DGCCRF
CHAPELAIN LYDIE	Cr	DGCCRF
CLEMENT VIRGINIE	I	DGCCRF
COLLIN MARTINE	IP	DGCCRF
DELAMARE VIOLAINE	Cr	DGCCRF
DELOCHE PATRICIA	I	DGCCRF
DELONGE CHANTALE	Principal 1 ^{er} classe	Adjoint administratif
DIJAN EVELYNE	Cr	DGCCRF
DOLLE ANTOINE	I	DGCCRF
DOUTEAUX CORINNE	Classe 2	Technicien supérieur
DUBOST ELYSE	Classe2	Technicien supérieur
EMERY NICOLAS	I	DGCCRF
FAVIER THIBAUT	I	DGCCRF

GENET LAURENT		ISPV
GENTELET PIERRE	CP	
GUEGO-PIERRAT GENEVIEVE	I	DGCCRF
GUILLONET ROMAIN	IP	DGCCRF
HANOT SYLVIE	Classe normale	Secrétaire Administrative
HUBARD DOMINIQUE	Classe normale	ISPV
JOLLY DENIS	I	DGCCRF
JOLLY OPHELIE	Cr	DGCCRF
KERKAR RAFIK	contractuel	Vétérinaire inspecteur
KEROURIO ERIC	Directeur départemental 2c	ISPV
LACOSTE DE LAVAL ARNAUD	Cr	DGCCRF
LAURENT MONIQUE	Cr	DGCCRF
LEUVREY OLIVIER	Cr	DGCCRF
MAGRI ANNE-MARIE	Cr	DGCCRF
MARTINEAU PHILIPPE	DD1	DGCCRF
MONROSE JACQUELINE	Cr	DGCCRF
MOREAU KARINE	I	DGCCRF
MOREL MICHEL	I	DGCCRF
MOUREAUX MATHILDE	AC	DGCCRF
N'DOMB CESAR	Classe 2	Adjoint technique
NEBLE NICOLAS	Cr	DGCCRF
ODDOS-MARCEL VALERIE	I	DGCCRF
PERRIN TUYET	Cr	DGCCRF
PLUMET DIDIER	T	DRIRE
PIETERS JULIEN	contractuel	Préposé sanitaire
POUYET NICOLE	I	DGCCRF
PREAU MARC	I	DGCCRF
RICHARD PHILIPPE	Classe 2	Technicien supérieur
RITTI AURELIE	Classe 1	Technicien supérieur
ROY FRANCOISE	Classe 2	Adjoint administratif
RUART GUYLENE	Principal classe 2	Adjoint administratif
ROUQUET CARINE	Cr	DGCCRF
RUELLE HELENE	I	DGCCRF
SAGET CHRISTINE	Principal classe 1	Adjoint administratif
SIXOU ROSELYNE	ACP	DGCCRF
VASSIEUX ALEXANDRE	I	DGCCRF
VION ELSA		DGCCRF
WELITZ MAI-KHANH	Classe2	Contrôleur sanitaire

ARRETE

**N° 2010-PREF-DCI/2-034 du 30 juin 2010
portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale
de l'Essonne**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État en Ile-de-France ;

VU les avis des comités techniques paritaires départemental et régional de la direction régionale de la jeunesse et des sports, respectivement en date des 1er juin 2010 et 21 mai 2010

VU l'avis émis par le comité de l'administration régionale et l'accord du préfet de région en date du 29 juin 2010 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), compétente en matière de politiques de cohésion sociale et de politiques relatives à la jeunesse, aux sports, à la vie associative et à l'éducation populaire, est créée à compter du 1er juillet 2010.

Elle comprend les services suivants :

- la direction
- le secrétariat général (SG)
- le pôle dit de « prévention »
- le pôle dit de « l'hébergement – logement »
- le pôle dit du « développement »

ARTICLE 2 : Le directeur départemental de la cohésion sociale est assisté d'un directeur adjoint, d'un secrétaire général délégué, contrôleur de gestion, de la déléguée aux droits des femmes, d'un médecin inspecteur départemental et de quatre chefs de pôle.

Les différents services de la DDCS sont organisés comme suit :

Secrétariat Général (SG) :

dont les missions consistent à assurer l'efficience entre les moyens humains et financiers pour le bon fonctionnement du service mais aussi d'assurer la gestion des crédits d'intervention et d'en assurer le contrôle. Compte tenu des cinq origines des personnels affectés, une gestion personnalisée et fine des agents est indispensable pour assurer l'équité de traitement entre les uns et les autres.

Par ailleurs, la logistique et les systèmes d'information et de communication seront développés au sein du SG.

Enfin, une cellule de veille juridique autour de la CDAS est à mettre en place tout en assurant le suivi du CMCR et des personnels rattachés de la MDPH.

Le Secrétariat Général est composé de 4 bureaux :

- Bureau Gestion des Ressources humaines
- Bureau des Finances, Comptabilité
- Bureau Informatique et logistique
- Bureau des Services attachés (CMCR et MDPH)

Pôle de la Prévention :

dont les missions essentielles seront l'accompagnement, la veille, le contrôle et la certification dans le champ de la cohésion sociale auprès de structures, d'opérateurs ou de publics vulnérables, dans les domaines de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

D'une part concernant l'ensemble des structures et établissements d'APS et les éducateurs sportifs qui y interviennent ainsi que les ACM, les BAFA, BAFD et les animateurs professionnels certifiés.

D'autre part, l'accès aux droits des publics vulnérables, tutelles, curatelles et les dispositifs à destination des publics cibles.

Le pôle est composé de 3 bureaux :

Bureau de la Protection des Jeunes et des Sportifs

Bureau de la Qualité des Accueils Collectifs

Bureau de la Protection des Personnes Vulnérables, de l'Aide Sociale et de l'Accès aux Droits

Pôle de l'Hébergement et du Logement :

dont les missions sont la mise en oeuvre des politiques relatives aux fonctions sociales du logement, l'insertion des personnes vulnérables défavorisées dans une trajectoire d'accès au logement.

Pour les personnes en hébergement d'urgence, en structure d'insertion, le pôle veille, informe, organise et accompagne les publics vers l'accès aux droits au logement.

Le pôle est composé de 3 bureaux :

Bureau Hébergement, veille sociale, habitat transitoire

Bureau Accès au Logement

Bureau des Droits des Usagers de l'Habitat

Pôle Développement :

dont les missions consistent à réduire les écarts sociaux et territoriaux des quartiers sensibles, à favoriser le développement de politiques éducatives territoriales et globales, en direction de la jeunesse en milieu urbain ou rural, et à développer l'accès à la pratique sportive des publics prioritaires : quartiers urbains sensibles ou zones rurales fragilisées, des publics féminins, des personnes handicapées et des jeunes scolarisés. Les finalités s'inscrivent dans une démarche partenariale permanente avec les collectivités territoriales, les associations, le monde de l'entreprise et les bailleurs sociaux.

D'une part, promouvoir tant l'engagement et l'initiative des jeunes que l'intégration et la participation des jeunes à la vie citoyenne: accueil, écoute, information et formation personnels et individuels.

D'autre part, prendre en compte les questions spécifiques de la vie associative afin d'accompagner l'ensemble du secteur dans ses projets en faveur des publics cibles: élaboration de l'offre sportive et éducative, proposition de mise au service des territoires d'une expertise sportive technique et pédagogique pour élaborer de véritables diagnostics territoriaux, de développement et de structuration des équipements, d'information et de conseil aux dirigeants associatifs, cadres bénévoles ou professionnels ainsi que d'aide à l'emploi associatif.

Le pôle est composé de 3 bureaux :

Bureau des Territoires

Bureau de la Solidarité et des Particuliers

Bureau de la Vie Associative

ARTICLE 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

ARRETE

N° 2010-PREF-DCI/2-035 du 30 juin 2010

**fixant la liste des agents composant la direction départementale de la cohésion sociale
de l'Essonne au 1er juillet 2010**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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 26 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

VU les circulaires du premier ministre en date des 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

VU la circulaire du premier ministre du 27 juillet 2009 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État en Ile-de-France ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : la liste des agents composant, au 1er juillet 2010, la direction départementale de la cohésion sociale de l'Essonne est fixée conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.

Liste des agents affectés à la direction départementale de la cohésion sociale au 01/07/10.

NOMS	Prénoms	Administration d'origine	affectation	Service
ARTHUR	Fattima	Ministère santé	DDASS 91	AG
BALUD	Jeanne	Ministère santé	DDASS 91	IDS
BARRET	Michèle	Ministère santé	DDASS 91	IDS
BRIDENNE	Béatrice	Ministère santé	DDASS 91	SANPUB
CARMOIN	Emilie	Ministère santé	DDASS 91	IDS
CAYE	Véronique	Ministère santé	DDASS 91	AG
DA SILVA	Dominique	Ministère santé	DDASS 91	IDS
DEMORE	Marie-Annick	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
DESTREE	Murielle	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
DUPRAT	Catherine	Ministère santé	DDASS 91	
GARNIER	Catherine	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
LAFORET	Olivier	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
LE	Thi Kim Cuong	Ministère santé	DDASS 91	IDS
MARCOTTE	Isabelle	Ministère santé	DDASS 91	IDS
MIL	Pascale	Ministère santé	DDASS 91	IDS
NEDELEC	Edith	Ministère santé	DDASS 91	IDS
NOMPAIN	Christiane	Ministère santé	DDASS 91	IDS
OKEMBA	Louis	Ministère santé	DDASS 91	AG
PERY	Martine	Ministère santé	DDASS 91	IDS
PIHAN	Marielle	Ministère santé	DDASS 91	SANPUB
RICIOTTI	Sylvie	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
ROSMADÉ	Sandrine	Ministère santé	DDASS 91	IDS
ROUX	Rodolphe	Ministère santé	DDASS 91	AG
SARTORI	Claude	Ministère santé	DDASS 91	SANPUB
SELLIER	Murielle	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
SEPTIFORT	Dominique	Ministère santé	DDASS 91	MDPH
SOUMARE	Demba	Ministère santé	DDASS 91	IDS
THIESSE	Rosa	Ministère santé	DDASS 91	IDS
TOUSSAINT	Isabelle	Ministère santé	DDASS 91	SANPUB
TURILLON	Marjolaine	Ministère santé	DDASS 91	
BANIZETTE	Nadine		PREF/BL	
BERUBEN	Thierry		PREF/BL	

CHERIFI	Béatrice		PREF/BL
DELAND'HUY	Francine		PREF/BL
FOUET	Martine		PREF/BL
GAHARTIAN	Claudette		PREF/BL
HOLASZ	Marie-Françoise		PREF/BL
PARADOUX	Edith		PREF/BL
RAVAUD	Marie-Claude		PREF/BL
REAUBOURG	Cécile		PREF/déléguée DF
TEXIER	Jocelyne		PREF/BL
WILLIAM	Marie-Emmanuelle		PREF/BL

MEUNIER	Marie-Madeleine	Ministère intérieur	PREF/Poville/sol id
LEDOUARON	Liliane	Ministère intérieur	PREF/BPVS
BARBA	Liliane	Ministère intérieur	PREF/BPVS

DAVID	Jocelyne	EN	DDJS 91	Administratif
GIROUX	Carole	EN	DDJS 91	Administratif
ECHIVARD	Céline	EN	DDJS 91	Administratif
AMBERT	Chantal	EN	DDJS 91	Administratif
GORVEL	Valérie	EN	DDJS 91	Administratif
KEHIL	Christiane	EN	DDJS 91	Administratif
LEBARS	Martine	EN	DDJS 91	Administratif
LEDIEU	Catherine	EN	DDJS 91	Administratif
LELLOUCHE	Françoise	EN	DDJS 91	Administratif
DUPONT	Brigitte	EN	DDJS 91	Administratif
OZAN	Gérard	EN	DDJS 91	Administratif
RABESON	Monique		DDJS 91	Administratif
TEXEIRA	Nathalie		DDJS 91	Administratif
VERGNES	Sylvie		DDJS 91	Administratif
DESMET	Caroline	JS	DDJS 91	CAS
DUGNAT	Fabrice	JS	DDJS 91	CAS
DANNEYROLLES	Julie	JS	DDJS 91	CAS
BIHET	Vincent	JS	DDJS 91	CAS
LEBAILLY	Dominique		DDJS 91	CAS
MARTIN	Pauline		DDJS 91	CAS
HOCDE	Yves	JS	DDJS 91	Inspecteur

BRONCHART	Bernard	JS	DDJS 91	Inspecteur
DEGHMOUN	Carole	JS	DDJS 91	JEP DD
DEGRAVE	Ghyslaine	JS	DDJS 91	JEP DD
BELAID	Saïda	JS	DDJS 91	JEP DD
ARAUJO	Nadia	JS	DDJS 91	JEP DD
HANANA	Habib	JS	DDJS 91	JEP DD
SERVELY	Michel	JS	DDJS 91	JEP DD
LEBOURHIS	Guy	JS	DDJS 91	CIL
GERY	Gina	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
FORTIN	Mireille	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer		
CAYLA	Fabienne	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
DONATIEN	Céline	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
CHENAL	Cindy	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
LEGRAND	Isabelle	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
PARIS	Jennifer	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
BROCHET	Monique	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
PRUDHOMME- PLAGUE	Patricia	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
RODRIGUES- ALVES	Aline	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
BOYER	Martine	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	
DA SILVA	Elisabeth	Min. écologie, énergie, développement durable et de la mer	DDEA	

MISSION COORDINATION

ARRETE

**n° 2010-PREF-MC-036 du 5 juillet 2010
portant délégation de signature à M. Thierry SOMMA,
Sous-Préfet d'ETAMPES**

**LE PREFET DE L'ESSONNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

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

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

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 ;

VU le décret du 16 mai 2008 portant nomination de M. Jacques REILLER, préfet, en qualité de préfet de l'Essonne ;

VU le décret du 18 juin 2009 portant nomination du Sous-Préfet d'ETAMPES, M. Thierry SOMMA ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-PREF-DCI/2-018 du 10 juin 2010 portant délégation de signature à M. Thierry SOMMA, Sous-Préfet d'ETAMPES ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la préfecture,

A R R E T E

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Thierry SOMMA, Sous-Préfet d'ETAMPES, pour toutes les matières suivantes dans le ressort de son arrondissement, à l'exception de celles définies à l'alinéa I.16 pour lesquelles sa compétence est étendue à l'ensemble des administrés du département :

I - En matière de police et d'administration générales :

I.1 - Octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsions locatives

I.2 - Autorisation ou émission d'un avis concernant le concours de la gendarmerie ou d'un corps militaire

I.3 - Autorisations relatives à la police de la voie publique, des cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales

I.4 - Fermeture administrative des débits de boissons pour une durée n'excédant pas trois mois

I.5 – Autorisations d'inhumation dans les propriétés particulières, de transport à l'étranger de corps et d'urnes funéraires

I.6 - Retrait d'agrément des gardes particuliers

I.7 - Décisions de rattachement administratif des personnes sans domicile ni résidence fixe à une commune

I.8 - Abrogation des décisions de rattachement administratif des personnes sans domicile ni résidence fixe à une commune

I.9 - Délivrance d'attestations provisoires, de carnets et de livrets de circulation aux gens du voyage et aux personnes sans domicile fixe

I.10 - Délivrance des récépissés de brocanteurs,

I.11 - Délivrance d'attestation préfectorale de la détention initiale d'un permis de chasser «original» ou «duplicata»

I.12 - Délivrance des récépissés de déclaration, modification et dissolution des associations de la loi de 1901 et demande de leur parution au journal officiel

I.13 - Mesures individuelles de suspension du permis de conduire ou d'interdiction de se mettre en instance en vue de l'obtention de ce titre

I.14 - Arrêtés d'inaptitude physique à la conduite de véhicules

I.15 - Délivrance des cartes nationales d'identité, laissez-passer pour mineur, sorties de territoire et signature de toutes décisions et correspondances relatives à la nationalité et à l'identité

I.16 - Délivrance des certificats provisoires d'immatriculation de véhicules, ainsi que des certificats de situation administrative et toutes décisions et correspondances afférentes à la circulation automobile

I.17 - Réquisition des gendarmeries départementale et mobile

I.18 - Arrêté de mise en demeure de gens du voyage, stationnant illégalement leur résidence mobile, de quitter les lieux et si elle n'est pas suivie d'effet, octroi du concours de la force publique pour l'évacuation forcée

I.19 - Délivrance des attestations de dépôt des demandes de titres de séjour

- Délivrance des récépissés des demandes de titres de séjour
- Délivrance des autorisations provisoires de séjour
- Délivrance des titres d'identité républicains et des documents de circulation pour étrangers mineurs
- Délivrance des titres de voyages

I.20 – Avis relatifs aux officines de pharmacie, pour ce qui concerne les demandes d'autorisation de création, de transfert ou de regroupement, en application de l'article R5125-2 du code de la santé publique.

I. 21 – Pour les polices administratives listées ci-après, la délégation de signature donnée à M. Thierry SOMMA, Sous-Préfet d'Etampes, est étendue à l'ensemble du territoire du département de l'Essonne, et la sous-préfecture d'Etampes en assurera également, sur ce territoire, le traitement :

Arrêtés de reconnaissance d'aptitude technique pour les gardes particuliers, agrément et refus d'agrément des gardes particuliers, visas des cartes d'agrément des gardes particuliers, manifestations aériennes,

les survols des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux,

les autorisations et abrogations de création d'une hélistation

les habilitations à utiliser les hélisurfaces

manifestations sportives à moteur,

autorisation de loteries, lotos et tombolas

homologations de circuits

les commissions départementales de sécurité routière (CDSR)

les rencontres de boxes

les ball-trap

les tournages de films sur domaine public national,

les casinos fictifs,

les lâchers de ballons, ballons captifs

les déclarations de randonnées,

les petits trains

utilisation de faisceaux lumineux

les manifestations sportives (cyclistes, pédestres, équestres, rollers et autres) pour les seuls arrondissements d'Evry et d'Etampes, dans les cas suivants :

la manifestation se déroule dans le ressort exclusif de l'arrondissement d'Etampes,

la manifestation se déroule dans le ressort exclusif de l'arrondissement d'Evry,

la manifestation se déroule sur l'arrondissement de Palaiseau et sur l'un des deux autres arrondissements du département,

la manifestation se déroule sur les trois arrondissements d'Evry, Palaiseau et Etampes, la manifestation se déroule dans un nombre égal ou inférieur à vingt départements et le lieu de départ de l'épreuve se situe en Essonne.

II - En matière d'administration locale :

II.1 - Le contrôle de légalité des actes administratifs des collectivités locales et de leurs établissements en ce qu'il comprend :
l'information du maire, sur sa demande, de la décision du représentant de l'Etat dans le département de ne pas déférer un acte au Tribunal Administratif,
l'information de l'autorité locale qu'un acte est entaché d'illégalité et la communication des précisions utiles lui permettant de rendre légal l'acte concerné,
la signature des courriers de réponse aux particuliers sollicitant un contrôle de légalité ou une précision sur les affaires gérées par les collectivités locales ou sur le fonctionnement des assemblées délibérantes.

II.1 bis - En matière d'urbanisme :

- l'information aux collectivités locales du «porter à la connaissance», lors de l'élaboration, la révision des documents d'urbanisme et des zones d'aménagement, ainsi que tout courrier adressé aux collectivités locales en lien avec ces matières,
- la signature des courriers de réponse aux particuliers portant interrogation sur un document ou sollicitant un contrôle de légalité sur les documents d'urbanisme ou d'aménagement.

II.2 - Le contrôle budgétaire qui porte sur :

- la date du vote du budget primitif
- l'équilibre réel du budget
- l'arrêté des comptes et de déficit du compte administratif
- l'inscription et le mandatement des dépenses obligatoires

se traduisant par la signature de courriers comportant les observations relevées au titre du contrôle budgétaire.

II.3 - L'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires résultant d'une décision juridictionnelle passée en force de chose jugée, ainsi que la signature des courriers correspondants

II.4 - L'exercice du pouvoir hiérarchique sur les arrêtés du maire lorsque celui-ci, en application des articles L. 2122-27 et L. 2122-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, agit comme représentant de l'Etat dans la commune

II.5 - Délivrance de récépissés de déclaration ou de modification statutaire des associations syndicales libres et demande de parution des créations des associations syndicales libres au Journal Officiel

II.6 - La création, la modification et la dissolution des Associations Syndicales de Propriétaires Autorisées ou Constituées d'Office, des Associations Foncières d'Aménagement Foncier, Agricole et Forestier, des Associations Foncières de Remembrement et des Associations Foncières Urbaines ainsi que leur tutelle.

II.7 - Les instructions préliminaires et les enquêtes pour acquisition d'immeubles par voie d'expropriation

II.8 – La procédure de concertation avec les collectivités locales prévue aux articles L. 1331-1 à L. 1331-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article 136 de la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

II.9 - L'instruction technique et enquête publique des servitudes légales

II.10 – Les enquêtes de commodo et incommodo préalables à la création, à l'agrandissement, au transfert et à la fermeture des cimetières et chambres funéraires ainsi que les enquêtes publiques prévues aux articles L 123-1 à L 123-16 du Code de l'Environnement préalables à la création ou à l'agrandissement des crématoriums

II.11 - Les enquêtes préalables à la déclaration d'utilité publique prises sur le fondement de l'article R. 11-4 du Code de l'Expropriation, concernant d'une part les collectivités territoriales et d'autre part les établissements publics :

- les enquêtes parcellaires

- les enquêtes publiques spécifiques aux opérations portant atteinte à l'environnement prévues par l'article R. 11-14-1 du Code de l'Expropriation et l'article L. 123-16 du Code de l'Urbanisme, concernant d'une part les collectivités territoriales et d'autre part les établissements publics

II.12- Les décisions d'occupation temporaire et les autorisations de pénétrer sur les propriétés privées

II.13 - Les arrêtés portant nomination des délégués du Préfet auprès des comités des caisses des écoles et auprès des commissions de révision des listes électorales

II.14 - La cotation et le paraphe des registres des délibérations des collectivités locales

II.15 - Les accusés de réception et les demandes de pièces complémentaires dans le cadre des dossiers de demande de subventions déposés au titre de la dotation globale d'équipement des communes, ainsi que les décisions de rejet des demandes de subventions

II.16 - La création, la modification (statutaire ou extension et réduction de périmètre) et la dissolution des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale sans fiscalité propre et syndicats mixtes, et le transfert de leur siège social, lorsque la modification ne porte pas atteinte aux limites de l'arrondissement, et que leur périmètre est compris à l'intérieur de l'arrondissement d'Etampes.

III - En matière de gestion de la sous-préfecture:

Tous actes, arrêtés, décisions, pièces comptables, correspondances administratives concernant la gestion courante de la sous-préfecture

IV - En matière électorale :

Pour les élections municipales générales et complémentaires :

IV.1 - Réception et enregistrement des déclarations de candidature

IV.2 - Délivrance des récépissés de dépôt de déclarations de candidature

IV.3 - Décisions de refus d'enregistrement et de dépôt des listes

IV.4 - Enregistrement des demandes de concours de la commission de propagande.

IV.5- Arrêtés de convocation des électeurs dans le cadre d'élections partielles ou complémentaires

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané du secrétaire général de la préfecture et du sous-préfet de PALAISEAU, M. Thierry SOMMA assurera la suppléance du secrétaire général et bénéficiera de la même délégation de signature à savoir celle de tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'Etat dans le département de l'Essonne, à l'exception :
des arrêtés de conflit,
des réquisitions du comptable.

Article 3 : Délégation est donnée également à M. Thierry SOMMA à l'effet de signer, dans son arrondissement et tout autre arrondissement en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général de la préfecture, du directeur de cabinet ou du sous-préfet territorialement compétent, toutes décisions relevant des matières suivantes :

- arrêtés d'hospitalisation d'office des personnes dont le comportement révèle des troubles mentaux manifestes (article L. 3213-1 du Code de la Santé Publique),
- décisions de suspension provisoire immédiate du permis de conduire,
- décisions de refus de séjour d'étrangers, accompagnées d'obligations à quitter le territoire français,
- décisions de reconduite à la frontière des étrangers en situation irrégulière,
- décisions de placement en rétention administrative des étrangers en situation irrégulière,
- décisions de saisine du président du tribunal de grande instance ou du magistrat délégué de ce tribunal, en application des articles L. 552-1 et L. 552-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- réquisition des gendarmeries départementale et mobile,
- octroi du concours de la force publique.

Article 4 :

4. 1 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry SOMMA, la délégation de signature prévue à l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée par Mme Maryvonne SIEBENALER, attachée d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture d'Etampes, pour l'ensemble des matières énumérées aux paragraphes I, II, III et IV, à l'exception des rubriques I.1, I.2, I.17, I.18, II.1 bis, II.3, II.4, II.16.

4. 2 - En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de M. Thierry SOMMA et de Mme Maryvonne SIEBENALER, délégation de signature est donnée à M. Jérôme MAHMOUTI, attaché d'administration, secrétaire général adjoint de la sous-préfecture d'Etampes, chef du bureau des Titres et des Polices Administratives, pour l'ensemble des matières énumérées aux paragraphes I, II, III et IV, à l'exception des rubriques I.1, I.2, I.17, I.18, II.1, II.1 bis, II.2, II.3, II.4, II.6, et IV.5, à Mme Joëlle BONNEFOY, secrétaire administrative de classe normale, chef du bureau de l'Animation Territoriale, pour les matières énumérées aux alinéas II.5, II.14 et II.15, à Mme Yolande PERINET, secrétaire administrative de classe normale, chef du bureau des Moyens et de la Sécurité, pour les matières énumérées au paragraphe IV (sauf IV.5) et les actes de gestion administrative liées aux activités du bureau, à Mme Lydia BOUTANTIN, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de bureau des affaires sociales, pour les actes de gestion administrative liées à la politique de la ville et aux dossiers relatifs au logement.

Article 5 : L'arrêté préfectoral n° 2010-PREF-DCI/2-018 du 10 juin 2010 susvisé est abrogé.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la préfecture, le Sous-Préfet d'ETAMPES, Mme Maryvonne SIEBENALER, M. Jérôme MAHMOUTI, Mme Joëlle BONNEFOY, Mme Yolande PERINET et Mme Lydia BOUTANTIN, 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.

LE PREFET,

Signé Jacques REILLER.