



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MANCHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Septembre 2014
NUMERO SPECIAL N° 50



ISSN 0996 - 7494

Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :

<http://www.manche.gouv.fr>

Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

S O M M A I R E

PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD	3
<i>Arrêté interpréfectoral (préfecture Manche et préfecture maritime de la Manche) n° 734-2014 DDTM/DML/CPC et n° 55/2014 du 8 septembre 2014 réglementant temporairement la navigation, le mouillage, le stationnement et toutes activités dans la petite rade du port de Cherbourg à l'occasion de la manifestation nautique « les triathlons du Cotentin » le dimanche 21 septembre 2014</i>	3
DIVERS	3
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS	3
<i>Composition du conseil de discipline de recours de Basse-Normandie – 12 septembre 2014</i>	3
DSDEN - DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA MANCHE	4
<i>Arrêté du 1^{er} septembre 2014 portant délégation de signature de Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche aux responsables de division de la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Manche</i>	4
<i>Arrêté du 1^{er} septembre 2014 portant subdélégation de signature de M. LHUISSIER, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche, en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses imputées aux titres 2, 3, 5 et 6 du budget de l'Etat</i>	4
SGAMI OUEST - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST	5
<i>Arrêté n° 14-99 du 17 septembre 2014 donnant délégation de signature à Mme SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest</i>	5

PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD

Arrêté interpréfectoral (préfecture Manche et préfecture maritime de la Manche) n° 734-2014 DDTM/DML/CPC et n° 55/2014 du 8 septembre 2014 réglementant temporairement la navigation, le mouillage, le stationnement et toutes activités dans la petite rade du port de Cherbourg à l'occasion de la manifestation nautique « les triathlons du Cotentin » le dimanche 21 septembre 2014

Considérant qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité, de réglementer la circulation maritime dans la petite rade du port de Cherbourg pendant le déroulement de la manifestation nautique « Les Triathlons du Cotentin » le dimanche 21 septembre 2014 ;

Art. 1 : Afin de permettre le bon déroulement de la manifestation nautique « Les Triathlons du Cotentin », il est créé dans la petite rade du port de Cherbourg, une zone maritime réglementée, comprise entre les points suivants (système géodésique « WGS 84 » - positions reportées en degrés, minutes et décimales) :

A	49°38',67N	001°37',21W
B	49°38',75N	001°37',20W
C	49°38',81N	001°37',17W
D	49°38',88N	001°37',15W
E	49°38',92N	001°37',22W
F	49°38',93N	001°37',33W
G	49°38',84N	001°37',49W
H	49°38',88N	001°37',60W
I	49°38',99N	001°37',52W
J	49°39',10N	001°37',61W
K	49°39',11N	001°37',21W
L	49°38',91N	001°37',08W
M	49°38'.64N	001°37'.14W
N	49°38'.64N	001°37'.18W
O	49°38',75N	001°37',17W

N NORDW OUEST

Une représentation cartographique de cette zone est annexée au présent arrêté. En cas de litige résultant d'éventuelles discordances entre le texte et sa représentation cartographique, seul le texte doit être pris en compte.

Art. 2 : Dans la zone définie à l'article 1^{er}, la navigation, le stationnement, le mouillage de tout navire, engin ou embarcation ainsi que la pratique de toute activité nautique sont interdits le dimanche 21 septembre 2014 :

- de 09h15 à 15h00 (heures locales), dans la zone comprise entre les points A, B, O et N ;
- de 13h00 à 15h00 (heures locales), dans la zone comprise entre les points A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M et N (partie hachurée de la zone sur le plan annexé).

Art. 3 : Les interdictions énoncées à l'article précédent ne s'appliquent pas : aux nageurs participant à la manifestation nautique ; aux navires, engins et embarcations chargés d'assurer la surveillance de la manifestation ; aux navires de l'État en mission de secours ou de service public ; aux navires en détresse ; aux navires portant prompt secours.

Art. 4 : Le dimanche 21 septembre 2014 de 13h00 à 15h00 (heures locales), les navires à destination du port Chantereyne ou du bassin du Commerce seront mis en attente au mouillage dans la partie Nord de la zone définie à l'article 1^{er}.

Art. 5 : L'organisateur est tenu :

- de matérialiser le parcours à l'aide de bouées et de les relever le plus rapidement possible après la fin de l'épreuve de natation ;
- de s'assurer, avant de donner le départ de l'épreuve de natation, que le parcours est libre de tout obstacle ;
- de surveiller le déroulement de la manifestation nautique et de mettre en place tous les moyens nécessaires à la sécurité de celle-ci ;
- de mettre en œuvre immédiatement les moyens nautiques disponibles afin de secourir les éventuelles personnes en danger ;
- de conserver, le temps des épreuves de natation, un contact permanent sur VHF12 avec la vigie du Homet et la capitainerie du port ;
- d'alerter la vigie du Homet et la capitainerie du port sur VHF12 dans les plus brefs délais en cas d'accident excédant sa capacité d'intervention.

La transmission de l'alerte ne dispense pas l'organisateur de maintenir ses moyens de sécurité pour l'opération de sauvetage tant qu'il n'a pas reçu d'instruction contraire de la vigie du Homet ;

- de donner la plus large publicité du présent arrêté auprès des participants et des personnes chargées par ses soins de l'encadrement et de la sécurité de la manifestation.

Art. 6 : Un extrait des dispositions du présent arrêté sera repris dans un avis aux navigateurs diffusé par les services du commandant de la zone maritime Manche et mer du Nord.

Art. 7 : Toute infraction au présent arrêté, ainsi qu'aux décisions prises pour son application, expose son auteur aux poursuites et sanctions prévues par les articles L.5242-2 et L.5337-5 du code des transports, l'article 30 du décret n° 2009-877 susmentionné, et l'article R.610-5 du code pénal

Art. 8 : Le sous-préfet de Cherbourg, le commandant de la base navale de Cherbourg, le commandant du port de Cherbourg et les officiers de port, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral de la Manche, les officiers et agents de police judiciaire ainsi que les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État à la préfecture de la Manche, affiché en mairie et aux capitaineries des ports de commerce et de plaisance de Cherbourg, publié sur le site Internet de la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord (www.premar-manche.gouv.fr) et porté à la connaissance des usagers par tous moyens.

Signé : la préfète : Danièle POLVE-MONTMASSON

Le préfet maritime de la Manche et de la Mer du Nord, par délégation, l'adjoint pour l'action de l'Etat en mer : Jean-Michel CHEVALIER

◆
DIVERS

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados

Composition du conseil de discipline de recours de Basse-Normandie – 12 septembre 2014

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale - articles 90 bis et 91 ;

Vu le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989, modifié, relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires ;

Vu la décision du Président du Tribunal Administratif en date du 2 septembre 2014 désignant monsieur François-Joseph Revel comme président titulaire et monsieur Benoît Blondel comme président suppléant ;
 Vu le tirage au sort des représentants des collectivités territoriales en date du 5 juillet 2011 et du 21 juillet 2014 ;
 Vu les propositions des organisations syndicales ;
 Le conseil de discipline de recours de Basse-Normandie est composé :

- d'un président titulaire : monsieur François-Joseph Revel,
- d'un président suppléant : monsieur Benoît Blondel,
- de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Madame Gaëlle PIOLINE – conseillère régionale	Monsieur Jean CHATELAIS – conseiller régional
Monsieur Jean-Claude BRAUD – conseiller général (50)	Monsieur Gérard COULON – conseiller général (50)
Monsieur Claude LETEURTRE – conseiller général (14)	Monsieur Jean ANDRO – conseiller général (50)
Monsieur Emmanuel DARCISSAC – maire-adjoint à Alençon (61)	Madame Ariane POYNARD – maire-adjointe à Lisieux (14)
Monsieur Nicolas VIVIER – maire-adjoint à Cherbourg Octeville (50)	Monsieur Laurent MATA – maire-adjoint à Hérouville Saint Clair (14)
Madame Catherine PRADAL-CHAZARENCO – maire-adjointe à Caen (14)	Monsieur Pierre BOUGARD – maire de Saint André d'Hébertot (14)
Monsieur Jean-Paul HOUDAN – maire de Goupillères (14)	Monsieur Jean-Pierre MOURICE – maire de Pontécoulant (14)
Monsieur René DESMARES – maire de Saint Louet sur Seulles (14)	Monsieur Hubert HONORE – maire de Courménil (61)
Monsieur Joël LEBRUN – maire de Saint Hymer (14)	Monsieur Yves SIMON – maire de Saint Jean des Baisants (50)

- de représentants des organisations syndicales :

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.G.T.	Madame Estelle TOLLEMER	Madame Agnès VOLLET
	Monsieur Céférino MARTIN	Monsieur Erick SIMON
C.F.D.T.	Madame Jocelyne VREL	Madame Sonia BLAIZOT
	Monsieur Gilles DUCOS	Monsieur Hervé POISLANE
F.O.	Monsieur Laurent MAYEUX	Madame Isabelle GIRAUD
	Madame Dominique BATAILLE	Madame Sylvette LEMAGNEN
F.A.F.P.T.	Monsieur André DEBEVE	Madame Catherine HENGOAT
U.N.S.A.	Madame Valérie GILLES-ASQUINI	Monsieur Ludovic ALBERTINI
C.F.T.C.	Monsieur Frédéric ALZAMORA	Madame Nicole BURGEOT

Le présent document sera transmis aux préfets de la région Basse-Normandie notamment pour publication au recueil des actes administratifs, aux présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados, de la Manche et de l'Orne qui en assureront la publicité par voie d'affichage dans leurs locaux ainsi que la diffusion aux collectivités territoriales et établissements publics situés dans leur département.

Signé : Le président : François-Joseph Revel



Dsden - Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Manche

Arrêté du 1^{er} septembre 2014 portant délégation de signature de Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche aux responsables de division de la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Manche

Vu Le Code de l'Education et notamment son article D222-20

Vu l'arrêté du 03 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'Education Nationale

Vu le décret en date du 12 octobre 2013 portant nomination de Monsieur Jean Lhuissier, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Manche

Vu l'arrêté rectoral en date du 21 octobre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean Lhuissier, relatif au Service Interdépartemental des Bourses

Vu l'arrêté rectoral en date du 21 octobre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean Lhuissier

Art. 1 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche, délégation de signature est donnée aux responsables de division suivants dans la limite de leurs champs de compétences :

Madame Estelle Le Goff, attachée d'administration de l'Etat, responsable du service interdépartemental des bourses : tous courriers et documents divers relatifs à la gestion des bourses nationales du second degré public et privé à l'exception des actes

Madame Sophie Bringault, attachée d'administration de l'Etat, responsable de la division de l'organisation scolaire et de la scolarité : tous courriers et documents divers, à l'exception des actes, relatifs à l'organisation scolaire dont les états des heures à taux spécifiques et les états des heures supplémentaires et heures diverses ; tous les courriers et documents divers à l'exception des actes, relatifs à la gestion de la carrière des assistants d'éducation (hors AVSi), des contrats aidés et à la vie scolaire sauf en matière de sorties scolaires, à l'exception des actes ; les lettres d'observation et les accusés de réception des actes des EPLE (fonctionnement, action éducative, budgétaires et financiers) transmis dans le cadre du contrôle de légalité ; les lettres de rappels à la loi adressées aux familles dans le cadre des mesures de lutte contre l'absentéisme scolaire ainsi que les convocations aux divers entretiens menés dans le cadre de ces mêmes mesures ;

Monsieur Benjamin Clément, Attaché d'Administration de l'Etat, responsable du service des ressources humaines, formation continue et remplacements : tous courriers et documents divers (correspondances, lettres types, formulaires, bordereaux d'envoi) relatifs à la constitution, au complément des dossiers des personnels enseignants, ainsi qu'à la gestion de leur carrière à l'exception des actes ; les demandes de transfert de dossiers de personnels enseignants du premier degré ainsi que l'accusé de réception des dossiers reçus ; les demandes de billets de congés annuels SNCF ; tous courriers et documents divers relatifs à la gestion de la carrière des assistants d'éducation AVSi à l'exception des actes

Monsieur Alexandre Marie, attaché d'administration de l'Etat, responsable de la division des affaires générales et financières : tous courriers et documents divers relatifs à la gestion et au suivi des crédits de l'unité opérationnelle à l'exception des actes ; tous courriers et documents divers relatifs à la gestion du service intérieur de la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Manche dont les autorisations d'utilisation des véhicules de service à l'exception des actes

Art. 2 : les documents visés ci-dessus seront signés dans la forme : Pour le directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche et par délégation, Fonction du signataire, Prénom NOM

Art. 3 : le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Manche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui annule et remplace celui du 3 février 2014 et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : Le directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche : Jean LHUISSIER



Arrêté du 1^{er} septembre 2014 portant subdélégation de signature de M. LHUISSIER, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche, en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses imputées aux titres 2, 3, 5 et 6 du budget de l'Etat

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4

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

Vu les décisions du 1er septembre 2008 de Madame le Recteur de l'Académie de Caen qui confie la gestion financière des bourses nationales du 2nd degré pour l'enseignement scolaire public et privé sous contrat des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne, à l'Inspection académique de la Manche

Vu l'arrêté ministériel du 03 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale, qui abroge et remplace l'arrêté du 07 janvier 2003

Vu le décret du 18 juillet 2013 portant nomination de Madame Danièle POLVE-MONTMASSON, préfète de la Manche,

Vu le décret du 12 octobre 2013 portant nomination de Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale, directeur des services départementaux de l'Education nationale de la Manche

Vu l'arrêté préfectoral n°13-225 du 18 octobre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Manche, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées aux titres 2, 3, 5 et 6 du budget de l'Etat

Art. 1 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Lhuissier, directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche, la délégation de signature (engagements, liquidations et mandatements des dépenses) qui lui est conférée en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur les titres 2, 3, 5 et 6 des BOP pour lesquels il est responsable d'unité opérationnelle : enseignement scolaire public 1er et 2nd degrés ; vie de l'élève, dont l'action intitulée « action sociale (bourses) en faveur des élèves pour les départements de la Manche, du Calvados et de l'Orne » ; soutien de la politique de l'éducation nationale ; enseignement scolaire privé 1er et 2nd degrés, dont l'action intitulée « action sociale (bourses) en faveur des élèves pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne »

est subdéléguée aux agents suivants dans la limite de leurs compétences : Madame Estelle Le Goff, attaché d'administration de l'Etat, responsable du service interdépartemental des bourses (SIB) ; Madame Marie Badiou, secrétaire d'administration de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur, adjointe à la responsable du SIB ; Monsieur Alexandre Marie, attaché d'administration de l'Etat, responsable de la division des affaires générales et financières (DAGEF) ; Madame Nicole Compagne, secrétaire d'administration de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur, chef de bureau à la DAGEF ; Madame Sophie Bringault, Attachée d'Administration de l'Etat, responsable de la division de l'organisation scolaire et de la scolarité (DOSS) ; Monsieur Jacques Huteau, Attaché d'Administration de l'Etat, chef de bureau à la DOSS

Art. 3 : la signature du fonctionnaire délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : Pour la Préfète du département de la Manche, Pour le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de la Manche et par subdélégation : Prénom – NOM - Responsable ou Chef de bureau du service « »

Art. 4 : cet arrêté annule et remplace celui du 03 février 2014.

Art. 5 : le secrétaire général de la direction des Services départementaux de l'Education nationale de la Manche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : Le directeur académique des services de l'Education nationale de la Manche : Jean LHUISSIER



Sgami Ouest - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest

Arrêté n° 14-99 du 17 septembre 2014 donnant délégation de signature à Mme SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu le code de la défense,

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° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifiés ;

Vu le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

Vu le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

Vu le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale ;

Vu le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

Vu le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

Vu le décret n° 2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'Etat devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

Vu le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

Vu le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

Vu le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret du 14 juin 2013 nommant Monsieur Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret n° 2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
 Vu l'arrêté ministériel du 07 septembre 2001 nommant M. André MARTIN, ingénieur général des mines, chef du service de zone des systèmes d'information et de communication de Rennes.
 Vu l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC directeur de l'administration et des finances ;
 Vu l'arrêté préfectoral modificatif n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
 Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
 Vu la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;
 Vu la décision du 17 mars 2014 affectant M. Guillaume DOUHERET, administrateur civil hors classe en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
 Vu la décision du 11 septembre 2014 portant intérim du directeur de l'immobilier du SGAMI Ouest
 Vu la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAP Ouest ;
 Vu la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;
 Vu la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;
 Vu la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;
 Vu la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;
 Vu la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

Art. 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
 - les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
 - l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
 - les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
 - l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés »,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En outre, délégation de signature est donnée à Madame Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

Art. 2 : Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

Art. 4 : Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés - dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.
- les décisions d'ester en justice.

Art. 5 : Délégation de signature est donnée à :

- M. Loïc DUPEUX, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef de cabinet, pour :
 - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 2000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
 - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - les accusés de réception,
 - les congés du personnel,
 - les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau
- M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des moyens.
- Mme Sylvie GILBERT, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du secrétariat général.

Pour : les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale, les accusés de réception, les congés du personnel, les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

Art. 6 : Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,

- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines
- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

Art. 7 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- M. Jean-Yves MERIENNE, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du recrutement.
- Mme Gaëlle HERVE, attachée principale d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel.
- Mme Anne-Marie BOURDINIÈRE, attachée principale d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des rémunérations.
- Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours.
- M. Bertrand QUERO, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

En outre, la délégation de signature est donnée à Mme Diane BIET, attachée d'administration de l'intérieur, chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception,
- l'état prévisionnel des astreintes sur site et les états liquidatifs correspondants.

Art. 8 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef de bureau zonal du recrutement.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau du personnel.
- ❖ Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale de Tours.
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

Pour leur bureau respectif, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie à leur chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne au bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal d'administration de l'intérieur, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

En outre, est donnée délégation de signature à Mme Françoise TUMELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires, la délégation de signature est donnée aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, chefs des sections « paie Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section « indemnités Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sophie AUFFRET, secrétaire administrative de classe normale, chef de la section « paie préfectures »,
- ❖ Mme Céline ROUILLEE, secrétaire administrative de classe normale, chef de la section « indemnités préfectures ».

Art. 9 : Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police, de Gendarmerie et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000 € TTC,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnité Police.

En cas d'absence de M. Émile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 10 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets.
- M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- M. Alain ROUBY, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux.
- M. Philippe DUMUZOIS, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Pour : les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale, les accusés de réception, les congés du personnel, les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

Art. 11 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de M CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 12 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics.

En cas d'absence de M Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à M François HOTTON, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attaché d'administration de l'intérieur, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 13 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Nadine HELLO, attachée de l'administration de l'intérieur, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 14 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnement et de mandatement des budgets pour lesquelles le préfet de zone est RBOP ou RUO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à M. Philippe DUMUZOIS est exercée par :

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'intérieur, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée d'administration de l'intérieur, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché d'administration de l'intérieur, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, majeure ; messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CATELOY, adjointe-chef ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; M. Yannick DUCROS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ; M. David DULAMON, secrétaire administratif de classe supérieure ; Mmes Anita LE LOUER, Claire REPESSE, Aude QUEMENER, Natacha BREUST Natacha, Anabelle VICENTE-MATTIO et Martine COPY, secrétaires administratives de classe normale ; messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mmes Nathalie BRILLU, Sandra SPAETER, Véronique TOUCHARD, adjointes ; messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5 000 € HT.
- ❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Michel POIRIER, Laurence CRESPIN, Edna HILAIRE, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fausia LODS, Michael CHOCTEAU, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Ghislaine BENTAYEB, Fabienne TRAUJILLE, Colette SOUFFOY, Josiane BOURIEN et Judith JUBAULT adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du « service fait ».

Art. 15 : Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, directeur de l'immobilier par intérim, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des travaux
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclaration préalable)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception,...)
- les correspondances adressées aux services de l'état (programmation du 309, conduite d'opérations,...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée à M. Jacques LAMBERT, adjoint au directeur de l'immobilier pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 16 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric RIVRON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs

Art. 17 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean BUSSEROLLE, chef du bureau de la gestion administrative du patrimoine, attaché d'administration, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)

- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale

Art. 18 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Baptiste VEYLON, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, Monsieur François JOUANNET, chef du secteur Centre, Monsieur Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Madame Annie CAILLABET, chef du secteur Haute Normandie, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Art. 19 : Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAUT, Dominique COURTEAU, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT pour les documents relatifs à :

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Art. 20 : Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ les ordres de mission,
 - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
 - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
 - ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 15 000 € HT,
 - ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
 - ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves BINARD, délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 21 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- ❖ M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique.
- ❖ M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information.

Art. 22 : En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 2 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O. SGAMI Ouest prestataires internes,
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique dans la limite de 2 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal RAOULT, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent LAFAYE, ingénieur des services techniques, et à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

Art. 23 : Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- ❖ M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- ❖ M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Bourges.
- ❖ M. Bernard LE CLECH, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- ❖ M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- ❖ M. Marc LEROSTY, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Caen.
- ❖ M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- ❖ M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.
- ❖ M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours.
- ❖ Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier :

- Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

- L'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1000€HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Roseline GUICHARD, secrétaire administrative de classe normale.

Art. 24 : Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

Art. 25 : Délégation de signature est donnée à M. André MARTIN, ingénieur général des mines, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs à engagement, juridique et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0128, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions du service de zone des systèmes d'information et de communication,
- les états liquidatifs des indemnités de personnel.

Art. 26 : Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Art. 27 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. André MARTIN, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. André MARTIN a reçu délégation au titre de l'article 25.

Art. 28 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, de MM. André MARTIN et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. André MARTIN a reçu lui-même délégation au titre de l'article 25, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

Art. 29 : Délégation de signature est également donnée à M. Frédéric STARY, ingénieur principal des SIC, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes : correspondances courantes, amplifications d'arrêtés et copies conformes de documents, certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes, demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé, ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé, bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

Art. 30 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

Art. 31 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 14-81 du 5 mai 2014 sont abrogées.

Art. 32 : Madame le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Signé : Le Préfet de la région Bretagne, Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet d'Ille-et-Vilaine : Patrick STRZODA

