



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MANCHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Juillet 2015

NUMERO SPECIAL N° 38



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

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS..... 3
Arrêté préfectoral n° 96-2015/DDPP du 27 juillet 2015 fixant les délais de dépôt des dossiers de candidature pour le mandatement de vétérinaire exerçant des missions de certification officielle en matière d'échanges au sein de l'Union européenne d'animaux vivants, de semences, ovules et embryons prévu à l'article D. 236-6 du code rural et de la pêche maritime pour le compte de la société SAS BOVEX située à Montchâton 3

DIVERS..... 3
SGAMI OUEST - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST 3
Arrêté n° 15-126 du 30 juillet 2015 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 3

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté préfectoral n° 96-2015/DDPP du 27 juillet 2015 fixant les délais de dépôt des dossiers de candidature pour le mandatement de vétérinaire exerçant des missions de certification officielle en matière d'échanges au sein de l'Union européenne d'animaux vivants, de semences, ovules et embryons prévu à l'article D. 236-6 du code rural et de la pêche maritime pour le compte de la société SAS BOVEX située à Montchâton

Considérant l'arrêt de la procédure de co-certification alternative au 1er janvier 2016 ;

Considérant qu'il incombe au préfet du département de fixer les délais de dépôt des dossiers de candidatures pour le mandatement de vétérinaire pour l'exécution de missions de certification officielle ;

Art. 1 : La période de dépôt des dossiers de candidature pour le mandatement de vétérinaire pour l'exercice des missions de certification officielle en matière d'échanges d'animaux vivants et de leurs produits dans le département de la Manche est ouverte du 03/08/2015 au 04/09/2015.

Art. 2 : Le dossier de candidature pour le mandatement des vétérinaires pour l'exécution des missions de certification officielle en matière d'échanges au sein de l'Union européenne d'animaux vivants, de semences, ovules et embryons figure aux annexes de l'arrêté ministériel du 29 septembre 2011 relatif aux conditions de désignation des vétérinaires mandatés pour l'exercice des missions de certification officielle en matière d'échanges au sein de l'Union européenne d'animaux vivants, de semences, ovules et embryons prévu à l'article D.236-6 du code rural et de la pêche maritime. Le règlement de consultation et le modèle de dossier de candidature seront transmis sur demande écrite auprès de la direction départementale de la protection des populations de la Manche, sise 1304 Avenue de Paris BP 90286 - 50006 Saint-Lô Cedex.

Art. 3 : Les dossiers sont à envoyer avec accusé de réception ou à déposer en main propre contre décharge à la direction départementale de la protection des populations de la Manche, sise 1304 Avenue de Paris BP 90286 - 50006 Saint-Lô Cedex.

Signé : La secrétaire générale : Cécile DINDAR

◆

DIVERS

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

Arrêté n° 15-126 du 30 juillet 2015 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 le code de la sécurité intérieure,

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° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

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

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État 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 n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable 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 M. 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 le décret n° 2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

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 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des ADS ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;
Vu l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'intérieur ;
Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 nommant M. Stéphane GUILLERM, ingénieur principal, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication de Rennes ;
Vu l'arrêté ministériel du 04 novembre 2014 nommant M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, directeur de l'immobilier ;
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 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAMI 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°92/00 327/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 ;
Vu la circulaire NOR INT C 15 02 377 C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;
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,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité 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 », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.

- 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 Mme 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 5000 € 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 et à la gestion des ressources humaines 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, M. Marc LAROYE, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal des rémunérations par intérim, 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,

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 (sauf pour M. Sébastien GASTON) 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 Nicole PIHERY, attachée d'administration de l'intérieur, adjointe au chef du bureau zonal des rémunérations par intérim, 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 (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), 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 », Mmes Sophie AUFFRET et Céline ROUILLEE, secrétaires administratives de classe normale, chefs des sections « paie et indemnités préfectorales ».

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina MARTIN-ROUXEL, secrétaire administrative de classe supérieure, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

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 50 000 € 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 50 000 € HT, les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire, 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 indemnisé 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. Philippe DUMUZOIS, attaché principal d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, M. Alain ROUBY, attaché d'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux.

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. Gérard 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, attachée 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 principal 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'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquelles le préfet de zone est RBOP ou RUO, les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 50 000 € HT, les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables, les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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 dans la limite de 20 000 € HT ; 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 dans la limite de 20 000 € HT ; Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CALELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes Anita LE LOUER, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Ninon SANNIER, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratifs de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mmes Sandra SPAETER, Véronique TOUCHARD, adjudants ; 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, Fauzia LODS, Michael CHOCTEAU, Olivier BENEDEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAUILLÉ, Colette SOUFFOY, Josiane BOURIEN, Judith JUBAULT, Pascal GAUTIER, Véronique RENNES, Angélique BRUEZIERE, Fabienne DO-NASCIMENTO, Nathalie MANGO, Alain LEBRETON, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, 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, pour les documents relatifs à : la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états 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 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 M. 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, états 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 Mme Anne SALLOU, 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, les correspondances adressées aux services de France domaine.

Art. 18 : Délégation de signature est donnée à M. Baptiste VEYLON, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du secteur Centre, M. Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Mme 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 MIGAULT, Dominique COURTEAU, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAY, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, 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, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, 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 états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, 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. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles, M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de la logistique.

Art. 22 : En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à : M. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 5 000 € 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 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE et de M. Didier STIEN, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, et à M. Nicolas TOUZAC, contrôleur 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. Bernard LE CLECH, ingénieur 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. 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 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 3 000 € 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 à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Yvon LE RU pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Art. 24 : Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, et à M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours, 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.

Les ordres de missions

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 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 : 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 ; 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. 26 : Délégation de signature est donnée à M. Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, 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 aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 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 de la direction zonale des systèmes d'information et de communication, les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

Art. 27 : 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. 28 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, ingénieur principal des SIC, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 26.

Art. 29 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, de Messieurs Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur principal SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 26, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

Art. 30 : 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. 31 : 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. 32 : Délégation de signature est donnée à : Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Jacques RUFFAULT, Mohamed LOUAHCHI, Bernard QUENTEL, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOUARN, Didier TIZON, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux : plans de prévention sur les sites.

Art. 33 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 15-112 du 25 mars 2015 sont abrogées.

Art. 34 : 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

