



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PREFET DE LA MANCHE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

DOCUMENTATION  
ET  
INFORMATIONS

## SEPTEMBRE 2017

NUMERO SPECIAL N° 74

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

<b>SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL</b> .....	<b>2</b>
<i>Commission nationale d'aménagement commercial du 5 juillet 2017 - Résultats de vote - AGNEAUX</i> .....	2
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS</b> .....	<b>2</b>
<i>Arrêté n° 239 du 13 septembre 2017 portant subdélégation de signature</i> .....	2
<i>Arrêté n° DDPP/2017 n° 240 du 13 septembre 2017 portant subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire</i> .....	2
<b>DIVERS</b> .....	<b>3</b>
<i>DRDDI - DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE CAEN</i> .....	3
<i>Décision n° 03/2017 du 14 septembre 2017 portant fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanent – LE HAM</i> .....	3
<i>MAISON D'ARRETE DE CHERBOURG</i> .....	4
<i>Délégation de signature du 13 septembre 2017 - Maison d'arrêt de CHERBOURG</i> .....	4
<i>Délégation du 14 septembre 2017 - Accès armurerie -Usage de la force et des armes - Maison d'arrêt de CHERBOURG</i> .....	7
<i>Délégation du 14 septembre 2017 - Accès armurerie -Usage de la force et des armes - Maison d'arrêt de CHERBOURG</i> .....	7
<i>SGAMI OUEST - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST</i> .....	7
<i>Arrêté n° 17-208 du 15 septembre 2017 donnant délégation de signature à M. DALLENNES, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest</i> .....	7

---

**SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL**

---

**Commission nationale d'aménagement commercial du 5 juillet 2017 - Résultats de vote - AGNEAUX**

Demande de création d'un magasin à l enseigne LIDL de 1 421 m<sup>2</sup> à Agneaux (50180) : refusé par 3 voix favorables, 7 voix défavorables.

---

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS**

---

**Arrêté n° 239 du 13 septembre 2017 portant subdélégation de signature**

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations ;

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard FORM, les délégations de signature qui lui sont conférées par l'arrêté préfectoral n° 17-134 du 26 avril 2017, seront exercées par M. Laurent DUPONT, directeur départemental adjoint, à effet de signer les décisions et documents relevant des domaines d'activités énumérés aux articles 1 et 3 de l'arrêté préfectoral n° 17-134 du 26 avril 2017.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DUPONT, la délégation qui lui est donnée à l'article 1 du présent arrêté est conférée à :

Mme Catherine SIMON, inspectrice de la santé publique vétérinaire, chef du service sécurité des aliments,  
M. Béatrice LEROUX, inspectrice de la santé publique vétérinaire, chef du service protection sanitaire,  
jusqu'au 30 septembre 2017 à M. Alain ZIEGLER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service environnement animal et société, puis à partir du 1er octobre 2017 à Mme Christelle BRIAULT, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service environnement animal et société,

Mme Virginie COÏC, attachée principale d'administration, secrétaire générale,

Mme Patricia LETOURNEL, inspectrice principale de la DGCCRF, chef du service protection du consommateur,

M. Laurent TRAVERT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, adjoint du chef du service sécurité des aliments,

Mme Valérie DUBOIS, inspectrice de la santé publique vétérinaire, chef de la circonscription de Cherbourg du service sécurité des aliments,

M. Guillaume LEFEBVRE, inspecteur de la santé publique vétérinaire, adjoint du chef du service protection sanitaire ;

M. Gérard BELHAIRE, inspecteur de la DGCCRF, adjoint du chef du service protection du consommateur et responsable du contentieux,

M. Christian LEA, inspecteur de la DGCCRF, adjoint du chef du service protection du consommateur,

et à effet de signer les décisions et documents relevant des domaines d'activités énumérés à l'article 1 de l'arrêté préfectoral n°17-134 du 26 avril 2017, à l'exception :

- des décisions individuelles du 1 de l'annexe 1 de l'arrêté préfectoral n°17-134 du 26 avril 2017 qui font l'objet de l'article 3 du présent arrêté ,
- de la fixation du règlement intérieur d'aménagement local du temps de travail et de l'organisation,
- des propositions de transaction qui font l'objet de l'article 4 du présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Bernard FORM et Laurent DUPONT, délégation est donnée, aux fins de signer les décisions individuelles prévues au 1 de l'annexe 1 de l'arrêté préfectoral n°17-134 du 26 avril 2017, exception faite des sanctions disciplinaires du premier groupe, à :

- Mme Virginie COÏC, attachée principale d'administration, secrétaire générale.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Bernard FORM et Laurent DUPONT, délégation est donnée, aux fins de signer les propositions de transaction, à :

- M. Gérard BELHAIRE, inspecteur de la DGCCRF, adjoint du chef du service protection du consommateur et responsable du contentieux,
- Mme Patricia LETOURNEL, inspectrice principale de la DGCCRF, chef du service protection du consommateur.

Article 5 : Toute disposition contraire au présent arrêté est abrogée.

Article 6 : Le directeur départemental de la protection des populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Pour le préfet et par délégation, le directeur départemental de la protection des populations : Bernard FORM



**Arrêté n° DDPP/2017 n° 240 du 13 septembre 2017 portant subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire**

VU le code des juridictions administratives ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

VU la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics, modifiée ;

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

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

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

VU le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat ;

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

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 24 février 2017 portant nomination de M. Jean-Marc SABATHÉ, Préfet de la Manche ;  
 VU l'arrêté du Premier Ministre en date du 6 juillet 2012 nommant M. Bernard FORM en qualité de directeur départemental de la protection des populations de la Manche ;  
 VU l'arrêté du Premier Ministre en date du 6 septembre 2013 nommant M. Laurent DUPONT en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations de la Manche ;  
 VU l'arrêté préfectoral n° 2010-03 en date du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale de protection des populations de la Manche ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17-78 du 13 mars 2017 donnant délégation de signature à M. Bernard FORM, directeur départemental de la protection des populations de la Manche, en matière d'ordonnancement secondaire ;

VU les mouvements de personnels intervenus à la direction départementale de la protection des populations ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations ;

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard FORM, les délégations de signature qui lui sont conférées par l'arrêté préfectoral n° 17-78 du 13 mars 2017 en matière d'ordonnancement secondaire, seront exercées par M. Laurent DUPONT, directeur départemental adjoint, à effet de signer les décisions et documents relevant des domaines d'activités énumérés aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral n° 17-78 du 13 mars 2017.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DUPONT, la délégation qui lui est donnée à l'article 1 du présent arrêté est conférée à :

Mme Virginie COÏC, attachée principale d'administration, secrétaire générale,

Mme Catherine SIMON, inspectrice de santé publique vétérinaire, chef du service sécurité des aliments,

Mme Béatrice LEROUX, inspectrice de santé publique vétérinaire, chef du service sécurité des aliments,

Mme Christelle BRIAULT, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service environnement animal et société,

Mme Patricia LETOURNEL, inspectrice principale de la DGCCRF, chef du service protection du consommateur,

et à effet de signer les décisions et documents relevant des domaines d'activités énumérés aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral n° 17-78 du 13 mars 2017.

Le tableau récapitulatif des signatures des délégataires sus-mentionnés est annexé au présent arrêté.

**Article 3 :** Dans le respect des dispositions relatives à l'ordonnancement secondaire précisées à l'article 1 du présent arrêté, délégation et habilitation sont données aux fins de traitement dans le système d'information « CHORUS Formulaire » :

- de saisie et validation des demandes d'achat et subvention,

- de saisie et validation des constatations de service fait,

à :

- Mme Virginie COÏC, attachée principale d'administration,

- Mme Barbara TREMARE, secrétaire administrative de classe supérieure,

- Mme Catherine JABIER, adjointe administrative principale de seconde classe.

**Article 4 :** Dans le respect des dispositions relatives à l'ordonnancement secondaire précisées à l'article 1 du présent arrêté, pour la réalisation d'actes d'achat sur les dépenses du programme 333- action 1, autorisation est donnée à :

- Mme Virginie COÏC, attachée principale d'administration,

- Mme Barbara TREMARE, secrétaire administrative de classe supérieure,

d'utiliser les cartes d'achat nominatives qui leur sont attribuées, dans les conditions définies ci-après :

Montant annuels TTC en euros	Plafonds achats sur marchés			Plafonds achats de proximité	Montant maxi d'une transaction de proximité	Plafond global
	Lyréco /fournitures bureau	de UGAP consommables informatiques	UGAP/ papier			
Virginie COÏC				3500	750	12850
Barbara TREMARE	5100	1700	2550	3500	750	3500

**Article 5 :** Toute disposition contraire au présent arrêté est abrogée.

**Article 6 :** Le directeur départemental de la protection des populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Pour le préfet, et par délégation, le directeur départemental de la protection des populations : Bernard FORM

Annexe à l'arrêté préfectoral n°DDPP/2017 n°240 en date du 13 septembre 2017 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

NOM – Prénom - Grade et fonction	Signature	Paraphe
DUPONT Laurent - Directeur départemental adjoint		
COÏC Virginie - Attachée principale d'administration - Secrétaire générale		
SIMON Catherine - Inspectrice de la santé publique vétérinaire - Chef du service Sécurité des aliments		
LEROUX Béatrice - Inspectrice de la santé publique vétérinaire - Chef du service de protection sanitaire		
BRIAULT Christelle - Ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement - Chef du service environnement, animal et société		
LETOURNEL Patricia - Inspectrice principale de la D.G.C.C.R.F - Chef du service protection du consommateur		

◆  
DIVERS

## **DRDDI - Direction Régionale des Douanes et Droits Indirects de Caen**

### ***Décision n° 03/2017 du 14 septembre 2017 portant fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanent – LE HAM***

Considérant que l'absence de reprise de la gérance du débit de tabac n°5000324R de 50310 Le Ham, sis 9, rue Saint Pierre, ne remet pas en cause la cohérence du maillage du réseau tabac local et sa viabilité.

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de prononcer la fermeture définitive du débit de tabac n°5000324R de 50310 Le Ham, sis 9, rue Saint Pierre, à compter de la date de la cessation d'activité déclarée par le débitant, soit le 1<sup>er</sup> juillet 2016.

DECIDE

**Article 1 :** Le débit de tabac n° 5000324R de 50310 Le Ham, sis 9, rue Saint Pierre, est fermé définitivement à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016.

**Article 2 :** La chambre syndicale des débitants de tabacs de la Manche sera informée de la présente décision.

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture de la Manche et le directeur régional des douanes et droits indirects à Caen sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

**Article 4**. La présente décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Signé : L'administrateur supérieur des douanes, Directeur régional à Caen : Serge DUYPAT

## **Maison d'arrêté de CHERBOURG**

### **Délégation de signature du 13 septembre 2017 - Maison d'arrêt de CHERBOURG**

Le Chef d'établissement de la Maison de Cherbourg - Donne délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24 et R.57-7-5)

Aux personnes désignées et pour les décisions ci-dessous :

Délégués : Adjoint au chef d'établissement : Monsieur Rémy CARRIER, capitaine ; Chef de détention : Monsieur François CHEVAILLER, Lieutenant ; Adjoint au chef de détention : Monsieur BOINIER Laurent, Lieutenant et M. LENOIR Frédéric, Lieutenant

Premiers surveillants : Monsieur Jean-Charles JUBIN, Monsieur Jean-Claude LAMY, Monsieur Eddy SIMON

\* Décret 2013-368 du 30 avril 2013 – Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4
Organisation de l'établissement					
Adaptation du règlement intérieur type	R.57-6-18	X			
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R.57-6-24 et D.277	X	X		
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D.276	X	X	X	
Vie en détention					
Elaboration du parcours d'exécution de la peine	717-1	X			
Désignation des membres de la CPU	D.90	X			
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R.57-6-24	X	X	X	X
Définition des modalités de prise en charge individualisée des personnes détenues	D.92	X			
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule	D.93	X	X	X	X
Suspension de l'encellulement individuel d'une personne détenue	D.94	X	X	X	X
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'US	D.370	X	X	X	X
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités	D.446	X		X	
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule (en établissement pour peine), en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération (ancien D.449)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 46 RI	X			
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes (ancien D.259)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 34 RI	X			
Interdiction du port de vêtements personnels par une personne détenue (pour raisons d'ordre, sécurité et hygiène)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 10 RI	X			
Opposition à la désignation d'un aidant	R.57-8-6	X			
Mesures de contrôle et de sécurité					
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D.266	X	X	X	
Mise en œuvre des mesures de contrôle pour les personnes accédant à l'établissement	R.57-6-24	X	X	X	X
Utilisation des armes dans les locaux de détention	D.267	X			
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, de médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion (ancien D.273)	R.57-6-24	X	X	X	X
Contrôle et Retenue d'équipement informatique (ancien D.449-1)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 19 RI	X			
Interdiction pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité (ancien D.459-3)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 20 RI	X	X	X	
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R.57-7-79 et R.57-6-24	X	X	X	X
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R.57-7-82	X	X	X	

Utilisation des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction (ancien D.283-4)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 7 III RI	X	X	X	
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue (ancien D.283-3)	R.57-6-24	X	X	X	X
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D.308	X	X	X	
Discipline					
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18 et R.57-7-5	X	X	X	X
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R.57-7-22 et R.57-7-5	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15	X	X	X	
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6	X	X	X	
Elaboration du tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R.57-7-12	X	X	X	
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D.250	X	X		
Désignation des membres assesseurs de la commission de discipline	R.57-7-8	X	X	X	
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R.57-7-54 à R.57-7-59	X	X	X	
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60	X	X	X	
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-25	X			
Gestion du patrimoine des personnes détenues					
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D.122	X	X		
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D.330	X	X		
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible (ancien D. 421)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 30 RI	X	X		
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif (ancien D. 395)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 14 II RI	X	X		
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes titulaires ou non d'un permis permanent de visite (ancien D. 422)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 30 RI	X	X		
Autorisation pour une personne condamnée à recevoir des subsides pour une dépense justifiée par un intérêt particulier	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 30 RI + art 45 RI	X	X		
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D.332	X	X		
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire (ancien D. 337)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 24 III RI	X	X		
Autorisation de remise à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant qui ne peuvent pas être transférés en raison de leur volume ou de leur poids (ancien D. 340)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 24 IV RI	X	X		
Achats					
Fixation des prix pratiqués en cantine (ancien D. 344)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 25 RI	X			
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine (ancien D. 343)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 25 RI	X	X		
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur téléphonique ou un téléviseur individuel (ancien D. 444)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 19 IV RI	X	X		
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique (ancien D. 449-1)	*Annexe à l'article	X			

	R.57-6-18 du CPP- Art 19 RI				
Relations avec les collaborateurs du Service Public Pénitentiaire					
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D.389	X	X	X	
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D.390	X	X		
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D.390-1	X	X		
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D.388	X			
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D.446	X	X		
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R.57-6-14	X			
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R.57-6-16	X			
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison (ancien D. 476)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 33 RI	X			
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D.473	X	X		
Organisation de l'assistance spirituelle					
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R.57-9-5	X	X		
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R.57-9-6	X	X		
Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	R.57-9-7	X	X		
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D.439-4	X	X		
Visites, correspondance, téléphone					
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5	R.57-6-5	X	X		
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un auxiliaire de justice ou un officier ministériel	R.57-8-10	X	X		
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de communiquer aux officiers ministériels et auxiliaires de justice autres que les avocats ( ancien D. 411)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 28 RI	X			
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R.57-8-12	X	X		
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R.57-8-19	X	X	X	
Autorisation-refus-suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées				X	
Entrée et sortie d'objets					
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D.274	X	X		
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet (ancien D. 430)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 32 I RI	X	X		
Autorisation de recevoir des colis par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, ou par voie postale pour les personnes détenues ne recevant pas de visite (ancien D. 431)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 32 II RI	X	X		
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, des publications écrites et audiovisuelles (ancien D. 443-2)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 19 III RI	X	X		
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues	R.57-9-8	X	X		
Activités					
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale (ancien D. 436-2)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- Art 17 RI + Art 18 RI	X	X		
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D.436-3	X			

Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues	R.57-9-2	X			
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations	D.432-3	X			
Déclassement ou suspension d'un emploi	D.432-4	X	X		
Administratif					
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature	D.154	X	X		
Divers					
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur	D.124	X	X		
Modification, sur autorisation du JAP, des horaires d'entrée et de sortie en cas de placement sous surveillance électronique, semi-liberté, placement extérieur et permission de sortir	712-8 D.147-30	X	X		
Retrait, en cas d'urgence, et notification de la décision de retrait, de la mesure de surveillance électronique de fin de peine et réintégration du condamné	D.147-30-47 D.147-30-49	X	X		
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FIJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7	X	X		
Modification, sur autorisation du juge d'instruction, des horaires de l'ARSE	D.32-17	X	X		

Signé : le chef d'établissement : Marilyn BENOOT



#### ***Délégation du 14 septembre 2017 - Accès armurerie -Usage de la force et des armes - Maison d'arrêt de CHERBOURG***

Je soussignée, Madame Marilyn BENOOT, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, autorise par délégation, autorise l'accès à l'armurerie aux agents désignés ci dessous :

Pour nécessité de service : Monsieur Rémy CARRIER, Adjoint au Chef d'Établissement ; Monsieur François CHEVAILLER, Chef de Détention Sur ordre du chef d'établissement, et en cas de nécessité d'usage de la force et des armes : Monsieur Rémy CARRIER, Capitaine, Adjoint au Chef d'Établissement ; Monsieur François CHEVAILLER, lieutenant, Chef de Détention ; Monsieur Frédéric LENOIR, Lieutenant, adjoint au chef de détention ; Monsieur Jean-Charles JUBIN, 1er surveillant ; Monsieur Jean-Claude LAMY, 1er surveillant ; Monsieur Eddy SIMON, 1er surveillant

Signé : Le Chef d'Etablissement : Marilyn BENOOT



#### ***Délégation du 14 septembre 2017 - Accès armurerie -Usage de la force et des armes - Maison d'arrêt de CHERBOURG***

Je soussignée, Madame Marilyn BENOOT, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Cherbourg, autorise par délégation, autorise l'accès à l'armurerie aux agents désignés ci dessous :

Pour nécessité de service : Monsieur Rémy CARRIER, Adjoint au Chef d'Établissement ; Monsieur François CHEVAILLER, Chef de Détention Sur ordre du chef d'établissement, et en cas de nécessité d'usage de la force et des armes : Monsieur Rémy CARRIER, Capitaine, Adjoint au Chef d'Établissement ; Monsieur François CHEVAILLER, lieutenant, Chef de Détention ; Monsieur Laurent BOINIER, Lieutenant, adjoint au chef de détention ; Monsieur Jean-Charles JUBIN, 1er surveillant ; Monsieur Jean-Claude LAMY, 1er surveillant ; Monsieur Eddy SIMON, 1er surveillant

Signé : Le Chef d'Etablissement : Marilyn BENOOT



### **SGAMI Ouest - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest**

#### ***Arrêté n° 17-208 du 15 septembre 2017 donnant délégation de signature à M. DALLENNES, 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° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale,

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° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police,

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° 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° 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° 2014-296 du 6 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 le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

VU le décret du 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, 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 21 avril 2016 nommant Christophe MIRMAND, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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'État 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 adjoints de sécurité ;

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 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°15-134 du 10 novembre 2015 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 5 octobre 2016, désignant François JOUANNET en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant Delphine BALSÀ, administratrice civile hors classe en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 11 avril 2016 ;

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 ;

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

**ARTICLE 1 :** Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, 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 de l'immobilier de la police nationale et notamment :

- aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
- à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
- aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;

- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,

- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,

- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par le décret du 1<sup>er</sup> 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 zone de défense et de sécurité Ouest,

- 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.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, 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.

**ARTICLE 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.

**ARTICLE 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

**ARTICLE 4 :** Délégation de signature est en outre donnée à Delphine BALSÀ pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, 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,

- des décisions d'ester en justice.

**ARTICLE 5 :** Délégation de signature est donnée à : Loïc DUPEUX, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € 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,

- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

Sylvie GILBERT, 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,

- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Morgane THOMAS, Anne DUBOIS, Cécile DESGUERET, bureau des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

Délégation est donnée à Anne-Marie FORNIER, Morgane THOMAS, Sabine VIEREN, Maurice BONNEFOND, Djamilia BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui lui est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Loïc DUPEUX, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest.

**ARTICLE 6 :** Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, 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.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 7 :** Délégation de signature est donnée à :

Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,  
 Laurence PUIL, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,  
 Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,  
 Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,  
 Bertrand QUERO, 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,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- 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.

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
  - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - des actes faisant grief,
  - les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

**ARTICLE 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 par :

Aude LOMBARD, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),

Florent CHAPELAIN, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques (à l'exception de la signature des ordres de mission),

Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services (à l'exception de la signature des ordres de mission),

Françoise FRISCUART, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),

Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),

Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du pôle d'expertise et de services.,

Est donnée délégation de signature à Françoise TUMELIN, 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 à :

Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,

Sylvie PITEL, chef de la section « transverse »,

Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

**ARTICLE 9 :** Délégation de signature est donnée à Marguerite KERVELLA, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- 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 ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 6 500 € HT, en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 6 500 € HT,

- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 6 500 € HT,  
- le service d'ordre indemnifié police.

Délégation de signature est consentie à Marguerite KERVELLA, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- 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 et d'empêchement de Marguerite KERVELLA, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 10** : Délégation de signature est donnée à :

Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,  
Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,  
Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,  
François BOZZI, 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 et des actes faisant grief,
- 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.

**ARTICLE 11** : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnifié 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 Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

**ARTICLE 12** : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- 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,
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

**ARTICLE 13** : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à François BOZZI, chef du bureau zonal du contentieux, pour :

- 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 présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 3 000 € HT,

en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,

- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 3 000 € HT.

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau du contentieux pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Anne ALLIX, Fatima CHOUABBIA, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Patricia NEDELEC, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX et Julien RIMBERT, Roland Le GOFF, Matthieu BONVOISIN, Romain GUEHO, pour les demandes de pièces ou d'information, à l'exception des demandes adressées au procureur de la République et aux présidents des tribunaux.

**ARTICLE 14** : Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI OUEST, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,  
Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,  
Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes du SGAMI OUEST peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,  
Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,  
Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,

Marie-Françoise PAISTEL, majeure ; Rémi BOUCHERON, Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Véronique TOUCHARD, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, Didier CARO et Marie MENARD adjudants ; Florence BOTREL, Natacha BREUST, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Stéphane FAUCON, GERARD Benjamin, Marie-Anne GUENEUGUES, Anita LE LOUER,

Valentin LEROUX Claire REPESSE, Ninon SANNIER et Anabelle VICENTE-MATTIO ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT, Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Angélique BRUEZIERE, Marlène COUET, Laurence CRESPIN, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, Freddie FAUVEL, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Alain LEBRETON, Line LEGROS, Fautia LODS, Nathalie MANGO, Priscilla MONNIER, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Michel POIRIER, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Julien SCHMITT, Annie SINOQUET, Colette SOUFFOY, Fabienne TRAULLE et Josiane VETIER ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

Une décision de la secrétaire générale adjointe 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 ».

**ARTICLE 15 :** Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, chef des services techniques, 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 ou égale à 25 000 € 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 périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- 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 documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- 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 (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée au commandant Christian LEFRERE, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 16 :** Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur 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 5 000 € 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 périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

En cas d'absence ou d'empêchement d'Alain DUHAYON, délégation de signature est donnée à Audrey GROSHENY adjointe au chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 17 :** Délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, 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.

**ARTICLE 18 :** Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,
- 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 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

**ARTICLE 19 :** Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, 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 5 000 € HT, avant transmission au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Luc FROUIN, délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, adjoint au chef du service régional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 20** : Délégation de signature est donnée à Thomas LIDOVE, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Franck LORANT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLLOT, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Virginie RIO-MARTINEAU, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain COURNEE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT pour les documents relatifs à : la constatation du service fait pour les marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

**ARTICLE 21** : Délégation de signature est donnée à 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,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- 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 25 000 € 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 Yves BINARD, délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, adjoint au directeur de l'équipement et de la logistique, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 22** : 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 :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.
- Laurent BULGUBURE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

**ARTICLE 23** : A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à Jean-Pierre LEBAS, Stéphane NORMAND, Béatrice FLANDRIN, Thierry FAUCHE chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

**ARTICLE 24** : Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yves TREMBLAIS, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Bertrand FAIDERBE, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, Damien VIGIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, 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 commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, Johann BEIGNEUX, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yves TREMBLAIS, Yvon LE RU, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT.

**ARTICLE 25** : Délégation de signature est donnée à Béatrice FLANDRIN, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, 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 Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

**ARTICLE 26** : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Aurélie BERTHO, Miguy LECERF, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette 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 1 000 € 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 Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

**ARTICLE 27** : Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication, 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 se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 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,

- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

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

**ARTICLE 29** : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Nadège MONDJII, chargée d'affaires en charge du pilotage et de la coordination à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

**ARTICLE 30** : Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, 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.

**ARTICLE 31** : En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par Lionel CHARTIER.

**ARTICLE 32** : Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Christophe BURA, Martial RACAPE, Bruno HAUTOBOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOUARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

**ARTICLE 33** : Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour 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.

**ARTICLE 34** : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 17-205 du 31 juillet 2017 sont abrogées.

**ARTICLE 35** : Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 15 septembre 2017

Signé : Le Préfet de la Région Bretagne, Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet d'Ille-et-Vilaine : Christophe MIRMAND

