



**PRÉFET  
DE LA MANCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE**

**DOCUMENTATION  
ET  
INFORMATIONS**

**JUILLET 2022**

**NUMERO SPECIAL N°84**

**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>AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE.....</b>	<b>2</b>
<i>Arrêté n°2022-17-0279 du 6 juillet 2022 portant approbation des modifications de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « Union des Hôpitaux pour les Achats ».....</i>	<i>2</i>
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER.....</b>	<b>14</b>
<i>Arrêté n° 2022 – DDTM – SE – 0118 du 25 juillet 2022 portant approbation du cahier des charges pour l'exploitation du droit de pêche de l'État dans le département de la Manche.....</i>	<i>14</i>
<i>Arrêté n° 2022-DDTM-SE-0135 du 28 juillet 2022 prescrivant des mesures de restriction d'usages liées au franchissement du seuil d'alerte sécheresse sur le bassin versant de la Sée et des côtières granvillais.....</i>	<i>20</i>
<i>Arrêté modificatif n° 2022 – DDTM – SE – 2022-DDTM-SE-0136 du 29 juillet 2022 relatif à la préservation des milieux aquatiques en période d'étiage instaurant la suspension de la pêche sur certains cours d'eau du département de la Manche.....</i>	<i>23</i>
<b>DIVERS.....</b>	<b>23</b>
<b>SGAP - PRÉFECTURE DE ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST.....</b>	<b>23</b>
<i>Arrêté n° 22 - 17 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à Madame Cécile GUYADER, Préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.....</i>	<i>23</i>
<i>Arrêté n° 22 – 18 du 26 juillet 2022 portant sur l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest.....</i>	<i>30</i>

---

◆

---

**AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE**

---

**Arrêté n°2022-17-0279 du 6 juillet 2022 portant approbation des modifications de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire «Union des Hôpitaux pour les Achats»**



**Arrêté N° 2022-17-0279**

Portant approbation des modifications de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « Union des Hôpitaux pour les Achats »

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Officier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6133-1 et suivants et R.6133-1 et suivants ;

Vu l'ordonnance n°2017-28 du 12 janvier 2017 relative à la constitution et au fonctionnement des groupements de coopération sanitaire ;

Vu le décret n°2010-862 du 23 juillet 2010 relatif aux groupements de coopération sanitaire ;

Vu le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le décret n°2017-631 du 25 avril 2017 relatif à la constitution et au fonctionnement des groupements de coopération sanitaire ;

Vu l'arrêté du 5 avril 2019 relatif aux groupements de coopération sanitaire ;

Vu l'arrêté n°2021-17-0306 du 24 septembre 2021 portant approbation des modifications de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » ;

Vu la délibération n°2022-01 de l'assemblée générale du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » en date du 27 janvier 2022 portant sur l'approbation des modifications de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » ;

Vu la demande d'approbation de la convention constitutive consolidée de janvier 2022 du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » réceptionnée le 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

Vu les avis rendus des Directeurs généraux des Agences Régionales de Santé Bourgogne Franche Comté, Grand Est, Ile de France, Normandie, Nouvelle Aquitaine, Occitanie, Provence-Alpes Côte d'Azur relatifs aux modifications de la convention constitutive consolidée du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » ;

Vu les avis réputés rendus des Directeurs généraux des Agences Régionales de Santé Bretagne, Centre Val de Loire, Corse, Guadeloupe, Guyane, Hauts de France, Martinique, Mayotte, Pays de la Loire, Réunion relatifs aux modifications de la convention constitutive consolidée du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » ;

Considérant que la convention constitutive consolidée de janvier 2022 du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » respecte les dispositions des articles L.6133-1 et suivants et R.6133-1 et suivants du code de la santé publique ;

#### ARRETE

##### Article 1

La convention constitutive consolidée du groupement de coopération sanitaire « Union des hôpitaux pour les achats » conclue le 27 janvier 2022 est approuvée.

##### Article 2

Les membres du groupement de coopération sanitaire sont désormais :

<b>Etablissement support</b>	<b>GHT</b>
1. CHU Amiens	GHT Somme Littoral Sud
2. CHU Angers	GHT de Maine et Loire
3. CH Annecy-Genevois	GHT Haute Savoie Pays de Gex
4. Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille	GHT des Bouches-du-Rhône
5. Assistance Publique - Hôpitaux de Paris	/
6. CH Avignon	GHT du Vaucluse
7. CH Bastia	GHT de Haute-Corse
8. CH de la Côte Basque (Bayonne)	GHT Navarre-Côte Basque
9. L'Hôpital Nord Franche Comté - HNFC (Belfort Montbéliard)	GHT Nord Franche Comté
10. CHU Besançon	GHT Centre Franche Comté
11. CHU Bordeaux	GHT Alliance de Gironde
12. CHU Brest	GHT de Bretagne Occidentale
13. GCS GAPM - Plateforme médico-logistique - Carcassonne	/
14. CHU Caen	GHT Centre Normandie
15. CH Castres-Mazamet	GHT du Tarn, du Revelois et du Saint-Ponais
16. CH Cayenne	GHT de Guyane
17. CHU Clermont-Ferrand	GHT Territoire d'Auvergne
18. CHI Compiègne-Noyon	GHT Oise Nord Est
19. CH Dieppe	GHT Caux Maritime
20. CHU Dijon	GHT Côte d'Or Sud Haute-Marne
21. CHI Elbeuf-Louviers Val de Rueil	GHT Val de Seine et Plateaux de l'Eure

<b>Etablissement support</b>	<b>GHT</b>
22. CHI Epinal	GHT Vosges
23. CH Eure-Seine	GHT Evreux-Vernon
24. CHU Martinique	/
25. CHU Grenoble	GHT Alpes Dauphiné
26. Hospices Civils de Lyon	GHT Rhône Centre
27. CHD Vendée (Site de La Roche-sur-Yon)	GHT de Vendée
28. GH La Rochelle-Ré-Aunis	GHT Atlantique 17
29. GH le Havre	GHT de l'Estuaire de la Seine
30. CH le Mans	GHT de Sarthe
31. CH Lens	GHT de l'Artois
32. CHRU Lille	GHT Lille Métropole Flandre Intérieur
33. CHU Limoges	GHT du Limousin
34. GH Bretagne Sud (Lorient)	GHT Groupe Hospitalier Sud Bretagne
35. CHR Metz-Thionville	GHT Lorraine Nord
36. CHU Montpellier	GHT de l'Est Hérault et du Sud-Aveyron
37. GH de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace (GHRMSA)	GHT Haute-Alsace
38. CHU Nancy	GHT Sud-Lorraine
39. CHU Nantes	GHT de Loire-Atlantique
40. CHU Nice	GHT des Alpes Maritimes
41. CHU Nîmes	GHT Cévennes-Gard-Camargue
42. CHR Orléans	GHT du Loiret
43. GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences (CH Sainte-Anne)	GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences
44. CH Périgueux	GHT de la Dordogne
45. CH Perpignan	GHT Aude Pyrénées
46. CHU Pointe à Pitre Abymes	GHT de la Guadeloupe
47. CHU Poitiers	GHT de la Vienne
48. CH Pontoise	GHT Nord-Ouest Vexin Val d'Oise
49. CHI de Cornouaille (Quimper)	GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille
50. CHU Reims	GHT Champagne
51. CHU Rennes	GHT de Haute Bretagne

<b>Etablissement support</b>	<b>GHT</b>
52. CHU de la Réunion	GHT Océan Indien
53. CHU Rouen	GHT Rouen Cœur de Seine
54. CHU Saint-Etienne	GHT Loire
55. CH Saint-Quentin	GHT Aisne Nord-Haute Somme
56. CH Sarreguemines	GHT Moselle Est
57. CHU Strasbourg (HUS)	GHT 10 (Bas-Rhin)
58. CHI Toulon - La Seyne sur Mer	GHT du Var
59. CHU Toulouse	GHT de la Haute-Garonne et du Tarn Ouest
60. CHU Tours	GHT Touraine Val de Loire
61. CH Troyes	GHT de l'Aube et du Sézannais
62. CH Valenciennes	GHT Hainaut-Cambrésis
63. GH Paul Guiraud (Villejuif)	GHT Psy Sud Paris
64. CH de Marigot (Saint-Martin)	GHT Saint-Martin Saint-Barthélemy
65. CH Angoulême	GHT de Charente
66. CH Mont de Marsan	GHT des Landes
67. CHI Jura Sud	GHT Jura
68. CH Laval	GHT Mayenne Haut Anjou
69. CH Arras	GHT Artois Ternois
70. CH Digne les Bains	GHT Alpes de Haute Provence
71. CH Douai	GHT de Douaisis
72. CH Public du Cotentin (Cherbourg)	GHT Cotentin
73. Hospices Civils de Beaune	GHT Sud Côte-d'Or
74. CHI Créteil	GHT Val-de-Marne Est
75. CH des Deux Vallées (Longjumeau)	GHT Nord-Essonnes
76. CH Niort	GHT des Deux Sèvres
77. CH Agen-Nérac	GHT Garonne
78. CH Métropole Savoie (Chambéry / Aix les Bains)	GHT Savoie Belley
79. CH Saintonge	GHT de Saintonge
80. CH Victor Dupouy (Argenteuil)	GHT Sud Val d'Oise Nord-Hauts de Seine
81. CH Versailles	GHT Yvelines Sud

<b>Etablissement support</b>	<b>GHT</b>
82. CH Bigorre (Tarbes)	GHT des Hautes Pyrénées
83. CH Alpes Léman (Contamines-sur-Arve)	GHT Léman Mont-Blanc
84. CH Broussais (Saint-Malo)	GHT Rance Emeraude
85. GH Public du Sud de l'Oise (GHPSO)	GHT Oise Sud
86. CH Sud Francilien Corbeil-Essonnes	GHT Ile de France Sud
87. CH Macon	GHT Bourgogne Méridionale
88. CH Villefranche sur Saône	GHT Rhône Nord Beaujolais Dombes
89. CH de Dunkerque	GHT Dunkerquois Audomarois 59
90. CH Jean Rougier (Cahors)	GHT du Lot
91. CH de Pau	GHT Béarn et Soule
92. CH Châteauroux	GHT de l'Indre
93. CH Carcassonne	GHT Ouest Audois
94. CH Bourg en Bresse (Fleyriat)	GHT Bresse Haut-Bugey
95. CH Soissons	GHT Saphir - GHT Sud-Axonais Public des Hauts de France et Inter-Régional
96. CH Léon Binet (Provins)	GHT Provins -Est Seine et Marne
97. Hôpitaux de Saint-Maurice (Saint-Maurice)	GHT 94 Nord
98. GHI Le Raincy Montfermeil (Montfermeil)	GHT 93 Est
99. CH de Rodez "Hôpital Jacques Puel"	GHT du Rouergue
100. CH Chalon sur Saône "William Morey"	GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan
101. CH Emile Roux (Le Puy en Velay)	GHT de la Haute Loire
102. GH Portes de Provence Montélimar	GHT Sud Drôme Ardèche
103. CH Avranches-Granville	GHT Groupe Hospitalier Mont-Saint-Michel
104. CH de l'Agglomération de Nevers	GHT de la Nièvre
105. GH de la Haute-Saône (Vesoul)	GHT de la Haute-Saône
106. CH de Verdun - Saint-Michel	GHT Marne Haute-Marne Meuse
107. Hôpitaux Civils de Colmar	GHT Centre-Alsace
108. CH des Quatre Villes	GHT Hauts-de-Seine
109. CH Pierre Oudot (Bourgoin Jallieu)	GHT GH Nord-Dauphiné
110. CH Ajaccio	GHT Corse du Sud
111. CH Béziers	GHT du Territoire Ouest Hérault

<b>Etablissement support</b>	<b>GHT</b>
112.CHI Poissy-Saint-Germain-en-Laye	GHT Yvelines Nord
113.CH Beauvais	GHT Oise Ouest et Vexin
114.CH Charleville-Mézières	GHT Nord-Ardennes
115.CH Sens	GHT Nord Yonne
116.CH Jacques Cœur (Bourges)	GHT du Cher
117.CH Henri Mondor (Aurillac)	GHT du Cantal
118.CH Mémorial France - Etats-Unis de Saint-Lô	GHT Centre Manche
119.CH Jacques Monod - Flers	GHT Les Collines de Normandie
120.CH d'Auch	GHT du Gers
121.CH Bretagne Atlantique (Vannes)	GHT de Brocéliande Atlantique (GHBA)
122.CH Lucien Hussenot (Vienne)	GHT Rhône Sud Isère
123.CH Saint-Brieuc	GHT d'Amor
124.CH Auxerre	GHT Sud Yonne Haut-Nivernais
125.GH Sud Ile de France (Melun)	GHT Sud 77
126.CH Saint-Denis	GHT Plaine de France
127.CH Chartres	GHT Eure et Loir (HOPE)
128.CHICAS (Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud) - Gap et Sisteron	GHT Alpes du Sud
129.CH Centre Bretagne (Pontivy)	GHT Centre Bretagne
130.CH Montauban	GHT de Tarn & Garonne
131.CH Louis Constant Flemming Saint-Martin	GHT Iles du Nord

<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
132. GCS Blanchisserie Inter-Hospitalière	Lyon	69. Rhône
133. CH de Mayotte	Mayotte	976. Mayotte
134. CH de Saint-Joseph Saint-Luc	Lyon	69. Rhône
135. CH Guillaume Régnier	Rennes	35. Ille et Vilaine
136. CHI André Grégoire	Montreuil	93. Seine Saint-Denis
137. EHPAD La Reynerie	Bouin	85. Vendée
138. Grand Hôpital de l'Est Francilien (Meaux, Coulommiers, Marne-la-Vallée)	Meaux	77. Seine et Marne

<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
139. Hôpital Foch	Suresnes	92. Hauts de Seine
140. Hôpitaux Drôme Nord	Romans sur Isère	26. Drôme
141. GCS Pôle Sanitaire du Vexin	Gisors	27. Eure
142. CH François Dunan	Saint-Pierre et Miquelon	975. Collectivité d'Outre-Mer
143. CHI Robert Ballanger	Aulnay-Sous-Bois	93. Seine Saint-Denis
144. Agence Nationale de Santé Publique	Saint-Maurice	94. Val de Marne
145. Association Hospitalière Nord Artois Cliniques (AHNAC)	Liévin	62. Pas-de-Calais
146. CH de Castelluccio	Castelluccio	2A. Corse du sud
147. EHPAD Maison de retraite de la Loire - (MRL)	Saint-Just Saint-Rambert	42. Loire
148. GHICL Hôpital Saint-Philibert	Lomme	59. Nord
149. Hôpital Saint-Joseph de Marseille	Marseille	13. Les Bouches du Rhône
150. CLCC Centre Léon Bérard	Lyon	69. Rhône
151. ESPIC Hôpital Marie Lannelongue	Le Plessis Robinson	92. Hauts de Seine
152. ESPIC Hôpital de l'Arbresle	L'Arbresle	69. Rhône
153. GCS Pharma Hauts de France	La Bassée	59. Nord
154. AIDER Santé - Centre de Dialyse	Montpellier	34. Hérault
155. Centre Henri Becquerel (Unicancer)	Rouen	76. Seine Maritime
156. CH de Papeete Polynésie Française (CHPF)	Papeete	987. Polynésie Française
157. CH Le Vinatier	Lyon	69. Rhône
158. CH Saint-Jean-de-Dieu (Fondation ARHM)	Lyon	69. Rhône
159. Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort (CHUVA)	Alfort	94. Val de Marne
160. CPAM de Paris	Paris	75. Paris
161. EPSM Val Lys Artois	Saint-Venant	62. Pas de Calais
162. Fondation John Bost	La Force	24. Dordogne
163. GCS IRM des Etablissements Genevois et Faucigny	Contamine sur Arve	74. Haute Savoie
164. GCS Santalys groupement Blanchisserie et Restauration	Toulon	83. Var
165. GIP CPAGE (GIP pour la transformation du territoire de santé en système d'information)	Dijon	21. Côte d'Or



<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
166. GIP SIB - Structure de coopération et d'expertise des systèmes d'information de santé - Lille	Loos	59. Hauts de France
167. Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve	Lamballe	22. Côtes d'Armor
168. Institut Claudius Regaud	Toulouse	31. Haute Garonne
169. Institut Gustave Roussy	Villejuif	94. Val de Marne
170. 102.Institut Mutualiste Montsouris	Paris	75. Paris
171. GIP Midi-Picardie Informatique Hospitalière (MIPIH)	Toulouse	31. Haute Garonne
172. Maison de Santé Protestante de Bordeaux-Bagatelle (MSPB)	Talence	33. Gironde
173. Unicancer Centre Eugène Marquis	Rennes	35. Ille et Vilaine
174. Université Grenoble Alpes	Grenoble	38. Isère
175. Institut de cancérologie Strasbourg (ICAN)	Strasbourg	67. Bas Rhin
176. Association Hospitalière Sainte-Marie (AHSM)	Chamalières	63. Puy de Dôme
177. EPS de Ville-Evrard	Neuilly-sur-Seine	92. Hauts de Seine
178. Fondation Bon Sauveur	Alby	81. Tarn
179. GCS Scanner du Genevois	Annemasse	74. Haute-Savoie
180. Groupement de Coopération Sociale et Médico-sociale du Bas Rhin (GCSMS)	Erstein	67. Bas Rhin
181. Université Claude Bernard Lyon 1	Lyon	69. Rhône
182. GCS Groupement inter hospitalier Blanchisserie Angevin (GIBA)	Sainte-Gemmes-sur-Loire	49. Loire
183. Etablissement Français du Sang (groupement) - EFS	La Plaine Saint-Denis	93. Seine Saint-Denis
184. GCS Blanchisserie Inter-Hospitalière	Limoges	87. Haute Vienne
185. GCS Blanchisserie Inter-Hospitalière du Jura (CHS Saint-Ylie)	Dole	39. Jura
186. GCS de moyens de logistiques hospitalière du Libournais et du Pays Foyen	Libourne	33. Gironde
187. GCS du Pays d'Aix	Aix en Provence	13. Bouches du Rhône
188. GCS Pharmacie de Molsheim	Molsheim	67. Bas Rhin
189. GCS Pôle de Santé d'Arcachon	Arcachon	33. Gironde
190. GCS PUI Limagne Livradois	Billom	63. Puy de Dôme

<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
191. GCS Restauration Nord-Drôme	Romans sur Isère	38. Isère
192. GCS Système d'Information Régional de Santé de Corse (SIRS-CO)	Bastia	2B. Haute Corse
193. GCS UPAC (Unité de Production Alimentaire Commune)	La Réunion	974. Outre-Mer
194. GIE Imagerie 37	Tours	37. Val de Loire
195. GIE Blanchisserie Inter Hospitalière des Pays de Rance	Taden	22. Côtes d'Armor
196. GIE RIT - Centre d'Imagerie Médicale	Castres	81. Tarn
197. GIP Blanchisserie Inter Etablissements 03-63	Vichy	03. Allier
198. GIP Logistique inter-hospitalier de l'Aube	Troyes	10. Aube
199. Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild	Paris	75. Paris
200. Institut Paoli-Calmettes	Marseille	13. Bouches du Rhône
201. Institut Régional du Cancer de Montpellier	Montpellier	34. l'Hérault
202. Université de Picardie Jules Verne	Amiens	80. Somme
203. Université Lumière Lyon 2	Lyon	69. Rhône
204. Université Paris-Dauphine PSL	Paris	75. Paris
205. Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne	Paris	75. Paris
206. Université de Rennes 1	Rennes	35. Ille et Vilaine
207. VetAgro Sup campus vétérinaire	Marcy l'Etoile	69. Rhône
208. Agence Régionale de Santé - Grand Est	Nancy	54. Meurthe et Moselle
209. CH de Montéran	Saint-Claude	971. Guadeloupe
210. CH Montfavet	Avignon	84. Provence-Alpes-Côte d'Azur
211. CH National d'Ophtalmologie des Quinze-Vingts	Paris	75. Paris
212. CHS Bélaïr	Charleville-Mézières	08. Les Ardennes
213. CNRS Délégation Rhône Auvergne	Lyon	69. Rhône
214. Bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM)	Marseille	13. Bouches du Rhône
215. EPSM de l'Aisne (Prémontré)	Prémontré	02. Aisne
216. GIE Blanchisserie Hôpitaux du Velay	Le Puy en Velay	43. Haute Loire
217. GIP ieSS Innovation e-Santé Sud (Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé)	Hyères	83. Var

<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
218. Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire (IRSN)	Fontenay aux Roses	92. Val de Marne
219. Institution Nationale des Invalides	Paris	75. Paris
220. Ecole Nationale Vétérinaire Agroalimentaire et de l'Alimentation (Oniris)	Nantes	44. Loire Atlantique
221. Université Paris II Panthéon - Assas	Paris	75. Paris
222. GIP Bretagne Santé Logistique	Caudan	56. Morbihan
223. Centre d'action sociale ville de Paris	Paris	75. Paris
224. Hôpital de Forcilles	Férolles-Attilly	77. Seine et Marne
225. Université Aix-Marseille	Marseille	13. Bouches du Rhône
226. Conseil Régional IDF	Saint-Ouen	93. Seine-Saint-Denis
227. GCS Blanchisserie Inter Hospitalière de Saint-Germain-en-Laye	Saint-Germain-en-Laye	78. Les Yvelines
228. GCS SeqOIA	Paris	75. Paris
229. EHPAD L'Orchidée	Rhinau	67. Bas-Rhin
230. Groupe Hospitalier Mutualiste de Grenoble	Grenoble	38. Isère
231. Institut Polytechnique de Grenoble	Grenoble	38. Isère
232. CLCC Centre Oscar Lambret	Lille	59. Nord
233. Maison de Santé Publique Saint-Andéol-le-Château	Beauvallon	69. Rhône
234. Groupe Hospitalier Diaconesses Croix Saint-Simon	Paris	75. Paris
235. EHPAD Gaudissard (CH Limoux)	Esperaza	11. Aude
236. EHPAD Les Tourterelles	Grignan	26. Drôme
237. EPMS Ebreuil-Echassières 03	Ebreuil	03. Allier
238. EHPAD les Glycines	Mansigné	72. Sarthe
239. Clinique mutualiste de Bretagne occidentale	Quimper	29. Finistère
240. Clinique mutualiste de l'Estuaire	Saint Nazaire	44. Loire-Atlantique
241. EHPAD les Chevriers	Mayet	72. Sarthe
242. EHPAD le Prieure	Pontvallain	72. Sarthe
243. Centre Antoine Lacassagne	Nice	06. Alpes Maritimes
244. EHPAD les Grès Flammés	Rambervilliers	88. Vosges
245. EHPAD Vivre ensemble	Saint Pierre en Faucigny	74. Haute Savoie

<b>Etablissements</b>	<b>Ville</b>	<b>Département</b>
246. Université de Bordeaux	Bordeaux	33. Gironde
247. GIP Blanchisserie Inter-Hospitalière Bourges Vierzon	Bourges	18. Cher
248. GCS GRAM (Groupement Régional d'Achats multi-segments)	Beauvais	60. Oise
249. E.P.H.O.M (Etablissement pharmaceutique humanitaire de l'Ordre de Malte France)	Bois d'Arcy	78. Yvelines
250. GCS Blanchisserie Inter Hospitalière de REIGNIER	Reignier-Esery	74. Haute-Savoie
251. GCS Centre de radiothérapie Angoulême Charente (CERAC)	Angoulême	16. Charente
252. Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes	Lyon	69. Rhône
253. Mairie de Grenoble	Grenoble	38. Isère
254. Mutualité française Loire MFL SSAM	Saint-Etienne	42. Loire
255. Hôpital Américain de Paris	Paris	75. Paris
256. GCS du Chalonnais (CHS du Sevrey)	Sevrey	71. Saône et Loire
257. Fondation Imagine-IHU	Paris	75. Paris
258. Université de Strasbourg	Strasbourg	67. Bas Rhin
259. Agence Régionale de Santé Occitanie	Montpellier	34. Hérault
260. Service Départemental Incendie et Secours de Meurthe et Moselle	Essey les Nancy	54. Meurthe et Moselle
261. Université Jean Monnet	Saint-Etienne	42. Saint-Etienne
262. GCS BIH 77	Meaux	77. Seine et Marne
263. GIE Pavillon Radiologie Pessac	Pessac	33.Gironde
264. Pavillon de la Mutualité	Bordeaux	33.Gironde

### **Article 3**

Les autres dispositions demeurent inchangées.

### **Article 4**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et de la publication à l'égard des tiers. Le tribunal administratif (ou la juridiction administrative compétente) peut être également saisi(e) par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5**

La Directrice de l'offre de soins de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région.

Fait à Lyon le 6 juillet 2022

Le Directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Signé : Docteur Jean-Yves GRALL

**Arrêté n° 2022 – DDTM – SE – 0118 du 25 juillet 2022 portant approbation du cahier des charges pour l'exploitation du droit de pêche de l'État dans le département de la Manche**

**Art.1 :** Objet

Le cahier des charges pour l'exploitation, dans le département de la Manche, du droit de pêche de l'État dans les eaux mentionnées à l'article L. 435-1 du code de l'environnement, pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2027, est approuvé.

**Art.2 :** Notification

Le présent arrêté accompagné du cahier des charges est notifié au président de la Fédération départementale des associations agréées pour la pêche et la protection du milieu aquatique de la Manche.

**Art.3 :** Délais et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 CAEN), dans un délai de deux mois à compter de sa publication, conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Il peut également, dans le même délai de deux mois, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Manche ou hiérarchique. Le silence gardé par l'administration sur la demande de recours gracieux ou hiérarchique emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative. Cette décision implicite de rejet peut alors faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «télérecours citoyens» accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT

**CAHIER DES CHARGES POUR L'EXPLOITATION  
DU DROIT DE PÊCHE DE L'ÉTAT  
Département de la Manche**

**Chapitre Ier – Dispositions générales**

**Art.1 :** Objet du cahier des charges

Le présent cahier des charges détermine les clauses et les conditions générales de la location du droit de pêche de l'État dans les eaux mentionnées à l'article L. 435-1 du code de l'environnement. Ces eaux sont divisées en lots. Dans chaque lot, le droit de pêche exercé par les pêcheurs de loisir aux lignes, par les pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public et par les pêcheurs professionnels en eau douce fait l'objet d'exploitations distinctes.

Cette location a lieu conformément :

- à l'article 2298 du code civil ;
- à l'article A.12 du code du domaine de l'État ;
- aux articles L. 435-1 à L. 435-3, L. 436-4, L. 436-10, R. 212-22, R. 435-2 à R. 435-33, R. 436-24, R. 436-25 et R. 436-69 du code de l'environnement ;
- aux articles L. 2122-1, L. 2125-1, L. 2131-2, L. 2132-5 à L. 2132-11, L. 2321-1, L. 2323-4 à L. 2323-6, L. 2331-1 et L. 3113-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;
- au code des transports, notamment ses articles L. 4311-1, R. 4313-14, R. 4313-17, D. 4314-1, D. 4314-3 et R. 4316-13 relatifs à Voies navigables de France.

Le document de référence pour la définition des termes techniques mentionnés par le présent cahier des charges et notamment la définition des engins et des filets, est le Guide des engins de pêche fluviale et lacustre en France métropolitaine, publié en 2003 par le Conseil supérieur de la pêche.

**Art.2 :** Durée des locations et des licences ; Transfert de propriété du domaine public fluvial au profit d'une collectivité territoriale  
Les locations sont consenties pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2023. Les baux conclus après cette date prendront fin le 31 décembre 2027. Les licences de pêche professionnelle sont attribuées pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2023. Les licences de pêche professionnelle délivrées après cette date prendront fin le 31 décembre 2027. Les licences de pêche amateurs sont annuelles.

Conformément à l'article L. 3113-1 du code de la propriété des personnes publiques, en cas de transfert de propriété du domaine public fluvial au profit d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales, la collectivité ou le groupement bénéficiaire du transfert succédera à l'État dans l'ensemble des droits et obligations énumérés au présent cahier des charges.

**Art.3 :** Clauses et conditions particulières

Conformément à l'article R. 435-16 du code de l'environnement, la liste des lots, leurs limites, leurs longueurs ainsi que les réserves instaurées à sa date d'établissement sont indiquées dans le chapitre des clauses et conditions particulières d'exploitation du présent cahier des charges, fixées par le préfet après avis de la commission technique départementale de la pêche, conformément à l'article R. 435-14 du code de l'environnement, et, en ce qui concerne la pêche professionnelle, de la commission de bassin pour la pêche professionnelle en eau douce, conformément à l'article R. 435-15 du code de l'environnement.

Ce chapitre détermine en outre :

- 1o Les lots où l'exercice de la pêche est jugé nécessaire à une gestion rationnelle des ressources piscicoles ;
- 2o Pour les lots mentionnés au 1o ci-dessus, le mode d'exploitation retenu, par voie de location ou de licences et le nombre maximum de licences de chaque catégorie et de chaque type ;
- 3o Les restrictions éventuelles apportées à la nature, au nombre et aux dimensions des engins et des filets ;
- 4o La localisation des secteurs où l'emploi des engins et des filets est interdit ;
- 5o Pour les lots mentionnés à l'article R. 435-6 du code de l'environnement, le nombre maximum de licences autorisant la pêche pouvant être attribuées ;

6o Pour l'ensemble des lots, le prix de base des loyers de la pêche aux lignes et, s'il y a lieu, de la pêche aux engins et aux filets, ainsi que du prix des licences, amateurs et professionnelles.

Ce chapitre indique le nombre maximum de compagnons prévus aux articles 26 et 34 du présent cahier des charges.

Ce chapitre précise les lots où la pêche de nuit de la carpe peut être autorisée et dans quelles conditions.

**Chapitre II – Droits et obligations des locataires et des titulaires**

**de licences de pêche aux engins et aux filets**

**Section 1 – Dispositions générales**

**Art.4 :** Réduction de prix, indemnisation

Le rendement de la pêche n'est pas garanti.

Les locataires du droit de pêche et les titulaires de licences s'engagent à renoncer à toute réduction de prix ou indemnisation par l'État en raison des troubles de jouissance dans l'exercice du droit de pêche provenant soit de mesures prises dans l'intérêt du domaine public fluvial ou pour la gestion des eaux concernées, soit du fait d'autres utilisateurs :

1. Pour les modifications apportées à la police de la pêche, sous réserve des dispositions des deux derniers alinéas du présent article ;
2. Pour la réalisation de travaux ou de manœuvres ainsi que pour la mise en œuvre des mesures administratives nécessaires, soit pour les besoins de la navigation, soit pour l'entretien des voies et plans d'eau et de leurs accessoires, soit pour l'écoulement ou le régime des eaux, soit pour la circulation ou la protection du poisson, soit dans l'intérêt de la sécurité publique (notamment établissement et modification d'échelles à poissons, chômages, vidanges, abaissements d'eau, exhaussement de retenues autorisées, submersions

accidentelles ou provoquées par la réparation ou la construction d'ouvrages, par le sauvetage de personnes, de bateaux ou de marchandises) ;

3. Pour la délivrance de concession ou d'autorisation d'occupation de toute nature du domaine public fluvial ;

4. Pour les phénomènes naturels affectant soit le niveau des eaux, soit la structure du lit ou du fond et des berges de la voie d'eau ou du plan d'eau, soit les peuplements halieutiques (notamment pour les atterrissements qui viendraient à se former dans les cours d'eau, réservoirs et dépendances et pour les dépeuplements provoqués par maladie, pullulation d'animaux susceptibles de causer des déséquilibres biologiques) ;

5. Pour les prélèvements opérés par les services compétents ou pour leur compte lors des pêches exceptionnelles autorisées en application de l'article L. 436-9 en vue de la surveillance de l'état des eaux prévue par l'article R. 212-22 du code de l'environnement, de la destruction des espèces susceptibles de causer des déséquilibres biologiques énumérées à l'article R. 432-5 du même code ou du sauvetage du poisson.

Si des changements sont apportés aux réserves de pêche en cours de bail, le locataire du droit de pêche subit au prorata du temps une augmentation ou bénéficie d'une diminution de loyer directement proportionnelle à la variation de longueur de la partie exploitable du lot, à condition toutefois que la variation soit au moins égale à 10 % de cette longueur.

En cas d'interdiction totale ou partielle de la pêche en vue de la consommation et de la commercialisation, en raison de la contamination du poisson par des substances dangereuses (polychlorobiphényles, mercure, cyanobactéries, etc), ou d'impossibilité de pêcher en raison de l'état d'urgence sanitaire, ou de leurs conséquences, les locataires des droits de pêche et les titulaires de licences peuvent bénéficier d'une réduction du prix des locations et des licences au prorata temporis de la période d'interdiction. Ces décisions s'appliquent tant aux produits recouverts par les comptables publics pour les biens gérés par les services déconcentrés qu'à ceux reversés par les services de la direction de l'immobilier de l'État dans la comptabilité de Voies navigables de France. La réduction et son montant sont décidés par le directeur régional des finances publiques ou le directeur départemental des finances publiques sur proposition du service gestionnaire de la pêche.

**Art.5** : Résiliation du bail et retrait de la licence par le préfet

Conformément aux articles R. 435-7 et R. 435-13 du code de l'environnement :

I. - La résiliation du bail ou le retrait de la licence peut être prononcé par le préfet, après avis du directeur régional des finances publiques ou le directeur départemental des finances publiques :

1o Si le détenteur du droit de pêche ou les autres personnes habilitées à pêcher ne remplissent plus les conditions requises ou ne se conforment pas à leurs obligations, techniques ou financières, malgré une mise en demeure adressée au détenteur du droit de pêche ;  
2o Si la voie ou le plan d'eau concerné est déclassé du domaine public ou vient à être inclus en tout ou partie dans un lac de retenue ;  
3o Si le locataire en fait la demande en application de l'article R. 435-12 du code de l'environnement, repris à l'article 14 du présent cahier des charges.

4o Si le détenteur d'une licence de pêcheur amateur aux engins et aux filets ne respecte pas les conditions prévues au troisième alinéa de l'article R. 435-7 du code de l'environnement concernant la pêche accompagnée.

II. - La résiliation ou le retrait est exclusif de toute indemnité. Toutefois, dans les cas mentionnés aux 2o et 3o du I, il est accordé, sur le prix payé d'avance, une réduction proportionnelle à la durée de jouissance dont le détenteur du droit de pêche a été privé.

III. - La résiliation ou le retrait est acquis de plein droit à l'État sans aucune formalité autre que sa notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

IV. - Lorsque le bail consenti pour un lot a été résilié, le droit de pêche peut faire l'objet d'une nouvelle procédure de location ou d'attribution de licences de pêche pour la durée restant à courir jusqu'au prochain renouvellement général, dans les conditions prévues aux articles R. 435-18 à R. 435-20 du code de l'environnement.

Lorsqu'une licence de pêche aux engins et aux filets attribuée pour un lot a été retirée, une nouvelle licence peut également être attribuée dans les conditions prévues aux articles R. 435-4 à R. 435-8 du même code.

**Art.6** : Non mise en cause de l'État en cas de contestation de tiers

En cas de contestation avec des tiers sur l'exercice des droits que le bail ou la licence confère à ses bénéficiaires, l'État ne peut jamais être mis en cause ni être appelé en garantie, sous quelque prétexte que ce soit.

**Art.7** : Accès ; Usage des servitudes

Le préfet veille au respect des servitudes prévues à l'article L. 2131-2 du code général de la propriété des personnes publiques et, lors de la réalisation d'aménagement de ces servitudes, tel que des pistes cyclables, à ce que l'usage des servitudes par les pêcheurs et notamment, l'accès aux sites de pêche et aux points d'embarquement et de débarquement, soit maintenu.

Le pêcheur use de ses droits de manière à n'entraver ni la navigation, ni le passage sur les chemins de halage et les francs-bords. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour ne gêner en rien les manœuvres aux écluses, barrages, pertuis et autres ouvrages d'art ; il est tenu à cet égard de se conformer aux ordres des agents de la navigation. Il est responsable de tous retards, avaries et dommages qu'il fait éprouver soit à la traction mécanique ou électrique, soit aux bateaux, soit aux voitures et bestiaux des exploitants des propriétés riveraines, des habitants en faveur desquels cette faculté de circulation a été réservée et des amodiataires des produits de francs-bords.

**Art.8** : Responsabilité en cas de dégradation

En cas de dégradations causées aux terrassements ou ouvrages d'art de toute nature par une personne exerçant la pêche, la réparation, avec dommages-intérêts, s'il y a lieu, en sera poursuivie conformément aux lois et règlements applicables en matière de contraventions de grande voirie.

**Art.9** : Interdiction de conserver du poisson à bord

Pendant les temps d'interdiction, les pêcheurs ne doivent pas conserver dans leurs embarcations, bannetons, huches et autres réservoirs ou boutiques à poissons placés sur le domaine public, des poissons des espèces dont la pêche est interdite, même dans le cas où ils pourraient produire des certificats d'origine.

Il est accordé un délai de huit jours à compter du début du temps d'interdiction, à l'expiration duquel les embarcations, bannetons, huches et autres réservoirs ou boutiques à poissons doivent être vides de tout poisson dont la pêche est interdite.

**Art.10** : Repeuplements

Les repeuplements doivent être réalisés conformément au schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE), au plan de gestion des poissons migrateurs (PLAGEPOMI) et, quand il existe au plan départemental de protection du milieu aquatique et de gestion des ressources piscicoles (PDPG). Lorsqu'un locataire ou un titulaire de licence souhaite procéder à des opérations de repeuplement, il est tenu d'en faire une déclaration préalable au préfet (service gestionnaire de la pêche) en mentionnant la date, le lieu et les caractéristiques du repeuplement (espèces, quantités, origine). Le préfet se réserve le droit d'interdire toute opération qu'il juge inopportune.

**Art.11** : Pêches exceptionnelles

Les locataires des lots de pêche aux engins et aux filets et les titulaires de licences de pêche professionnelle qui exercent la pêche dans les cours d'eau classés comme cours d'eau à saumon ou à truite de mer peuvent être tenus, à la demande de l'administration, de lui fournir des géniteurs de saumon atlantique ou de truite de mer. Les poissons fournis seront payés au prix pratiqué à l'époque de leur capture. Ils ne seront pas comptés dans les quotas de captures autorisées.

Section 2 – Dispositions applicables aux locataires (associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, associations départementales agréées de pêcheurs amateurs aux engins et filets, fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique et pêcheurs professionnels)

**Art.12** : Locations séparées des modes de pêche, droit de chasse

L'État se réserve la faculté, sans que le locataire puisse élever de réclamation :

- d'une part, de louer séparément chacun des modes de pêche (lignes, engins et filets), de délivrer des licences de pêche aux engins et aux filets dans les lots loués ou d'y délivrer des licences de pêche dans les conditions prévues par l'article R.435-6 du code de l'environnement ;

- d'autre part, d'exploiter, de faire exploiter ou de mettre en réserve à son gré, la chasse au gibier d'eau.

La location du lot ne fait pas obstacle à l'exercice de la pêche tel qu'il est prévu à l'article L. 436-4 du code de l'environnement.

**Art.13** : Respect de la législation et de la réglementation de la pêche en eau douce

La location est soumise à toutes les conditions prévues pour l'exercice de la pêche en eau douce par la législation et la réglementation en vigueur.

**Art.14** : Demande de résiliation du bail par le locataire

En application de l'article R. 435-12 du code de l'environnement, le locataire d'un droit de pêche peut demander la résiliation de son bail si, en raison de leur nature ou de leur durée exceptionnelle, les opérations ou circonstances mentionnées aux 2o à 4o du I de l'article R. 435-11 et qui sont reprises à l'article 4 du présent cahier des charges, sont de nature à modifier substantiellement les conditions d'exercice de ses droits.

La demande de résiliation n'est valable qu'à la condition d'être formulée par lettre recommandée un mois au plus tard après la date des événements qui motivent la demande.

Si elle est accordée, la résiliation prend effet du jour de la demande.

**Art.15** : Cession de bail

Le locataire ne peut céder son bail qu'en vertu d'une autorisation écrite du préfet (service gestionnaire de la pêche), après avis du directeur régional des finances publiques ou du directeur départemental des finances publiques et, pour les pêcheurs professionnels, après avis de la commission de bassin pour la pêche professionnelle en eau douce prévue à l'article R. 435-15 du code de l'environnement.

La cession est constatée par un acte devant l'autorité administrative qui a procédé à l'adjudication ou reçu l'acte de location. Le locataire cédant reste solidairement obligé avec le locataire cessionnaire à l'exécution de toutes les conditions financières du bail. Toutefois, seul le locataire cessionnaire peut, le cas échéant, prétendre ultérieurement au droit au renouvellement prévu à l'article R. 435-21 du code de l'environnement.

**Art.16** : Panneaux indicateurs

La fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique est tenue de placer, de procéder à l'entretien ou éventuellement de remplacer des panneaux indicateurs aux endroits précisés ci-après qui lui seront indiqués par le préfet (service gestionnaire de la pêche) :

1o A la limite aval du lot : les panneaux porteront dans ce cas les références respectives des lots contigus ;

2o A chaque extrémité des réserves et zones d'interdictions permanentes comprises dans le lot ou situées à une extrémité du lot, et sur chacun des ponts publics situés dans ces réserves, les panneaux porteront dans ce cas la mention : « Réserve - Défense de pêcher » ; Les panneaux seront conformes à un modèle établi par la Fédération nationale de la pêche et de la protection du milieu aquatique.

**Art.17** : Destruction des espèces susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques

En vue de la destruction des espèces susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques, l'administration se réserve le droit de capturer les poissons de ces espèces, Elle peut en outre autoriser les différentes catégories de pêcheurs à procéder à ces captures, les protocoles étant établis avec les services gestionnaires.

**Art.18** : Veille environnementale

Les locataires et les titulaires de licences contribuent à la veille environnementale sur leurs lots, notamment en signalant aux services chargés de la police de l'eau et de la pêche tout événement portant atteinte à la qualité de l'eau et du milieu aquatique.

**Art.19** : Contestations

Conformément à l'article L. 435-3 du code de l'environnement, les contestations entre l'administration et les locataires relatives à l'interprétation et à l'exécution des conditions des locations et toutes celles qui s'élèvent entre l'administration ou ses cocontractants et des tiers intéressés à raison de leurs droits ou de leurs propriétés, sont portées devant le tribunal de grande instance.

**Art.20** : Pénalités

Le non-respect des conditions de la location donne lieu, indépendamment de la résiliation prévue par l'article 14, au paiement d'une somme qui est fixée par le préfet entre 15 euros et 305 euros à titre de clause pénale, indépendamment des frais de timbre et d'enregistrement du procès-verbal de constatation et sans préjudice des actions civiles ou pénales qui pourront être intentées devant les tribunaux compétents.

Paragraphe 1 – Dispositions propres aux locataires du droit de pêche aux lignes et à leurs membres

**Art.21** : Accords de jouissance

Des accords de jouissance réciproque peuvent être conclus par les associations agréées ou par la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, lorsque cette dernière est locataire du droit de pêche aux lignes en application du 2ème alinéa de l'article R. 435-3 du code de l'environnement. Avant toute exécution, ces accords devront être notifiés au préfet et au président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique.

**Art.22** : Responsabilité civile du locataire

Le locataire demeure civilement responsable du non-respect des conditions du présent cahier des charges ou des infractions à la police de la pêche en eau douce qui pourraient être commises par ses agents, ses membres ou les membres des associations avec lesquelles elle a conclu des accords de jouissance réciproque, sauf le cas où des délits sont constatés par ses gardes-pêches particuliers et signalés dans un délai de cinq jours au préfet.

**Art.23** : Autorisation de stationnement et d'amarrage

Les propriétaires des embarcations dont les pêcheurs de loisir aux lignes peuvent faire l'usage doivent se pourvoir, en tant que de besoin, pour l'amarrage, le stationnement ou la circulation, de l'autorisation prévue à l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques et à l'article A.12 du code du domaine de l'État, moyennant le cas échéant le paiement de la redevance prévue à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

**Art.24** : Exclusions

Tout pêcheur qui se livre à la pêche au moyen de lignes ou d'engins autres que ceux autorisés ou qui a contrevenu aux clauses et conditions générales et particulières du présent cahier des charges peut, sans préjudice des poursuites encourues par lui, être privé pendant une année de la faculté de participer à la jouissance ou à l'exploitation des droits conférés à l'association ou la fédération locataire.

Est privé de la même faculté, mais pendant toute la durée du bail restant à courir, tout pêcheur qui, dans l'espace de deux années, a été l'objet d'une condamnation pour infraction aux lois et règlements sur la pêche en eau douce.

Ces exclusions sont prononcées par le préfet, même en l'absence de tout jugement.

Elles sont notifiées à l'intéressé et au président de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique.

Paragraphe 2 – Dispositions propres aux pêcheurs professionnels locataires

**Art.25** : Co-fermier

Le locataire doit exercer lui-même les droits qui lui sont conférés par le bail.

Toutefois, sur sa demande, il peut être autorisé à s'associer avec un co-fermier qui jouit, en commun avec lui, de ces droits sur toute l'étendue du lot, étant entendu que le lot ne peut être divisé en deux sections exploitées distinctement l'une par le locataire, l'autre par le co-fermier. Le locataire et le co-fermier s'engagent à participer à la gestion piscicole du lot, selon les modalités fixées par le locataire.

Le co-fermier doit être agréé dans le lot considéré par le préfet qui lui délivre un certificat d'agrément.



L'agrément est révocable sur la demande du locataire. Le certificat d'agrément doit être présenté à toute réquisition des agents commis à la police de la pêche en eau douce, faute de quoi le co-fermier est considéré comme ayant pêché sans la permission de celui à qui le droit de pêche appartient.

**Art.26 : Compagnons et aides ; embarquement de touristes**

Le locataire et le co-fermier peuvent être chacun assistés par un ou plusieurs compagnons dont le nombre maximum est précisé dans le cahier des clauses particulières, conformément aux dispositions du II de l'article R. 435-16 du code de l'environnement. Le préfet (service gestionnaire de la pêche) délivre à chaque compagnon une carte précisant sa qualité, comportant sa photographie d'identité et précisant le lot ou les lots sur lequel ou lesquels il peut exercer.

Le locataire et le co-fermier sont seuls habilités à faire acte individuel de pêche. Toutefois, ils peuvent autoriser leur compagnon à faire acte de pêche en leur absence dans le respect des autres règles encadrant la pêche (espèces...).

Par ailleurs, le locataire, le co-fermier et leur compagnon peuvent se faire assister par des aides. Les aides ne peuvent, en aucun cas, faire acte individuel de pêche.

Dans le cadre d'une activité de valorisation touristique, de programmes de découverte et de sensibilisation à la pêche, le locataire, le co-fermier et les compagnons dûment autorisés peuvent embarquer des touristes. Ces touristes peuvent participer très ponctuellement à la manœuvre des engins et des filets sans être considérés comme des aides. Le locataire et le co-fermier doivent respecter la législation en matière de sécurité et d'assurances.

**Art.27 : Déclaration de captures**

Le locataire et le co-fermier doivent individuellement déclarer au fur et à mesure, pour chaque espèce de poissons, chaque sortie de pêche et chaque type d'engin utilisé, les résultats de leur pêche, au moins une fois par mois et au plus tard le 5 du mois suivant. La déclaration est effectuée auprès de l'Office français de la biodiversité (OFB) au moyen de l'application de télédéclaration mise à disposition des pêcheurs sur son site Internet. L'office en assure le traitement, avec l'aide des associations agréées de pêcheurs professionnels en eau douce concernées.

Les résultats de la pêche pratiquée, le cas échéant, par le compagnon sont déclarés par le locataire ou le co-fermier.

Le marin pêcheur admis à pratiquer la pêche fluviale doit déclarer le résultat de sa pêche conformément aux dispositions relatives à la pêche maritime.

Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les renseignements fournis sont confidentiels.

Toute absence de déclaration de pêche peut, après mise en demeure, donner lieu à la résiliation du bail, dans les conditions prévues à l'article 5 du présent cahier des charges.

**Art.28 : Transfert du bail en cas de décès du locataire**

Le contrat de location prend fin en cas de décès du locataire.

Toutefois, le bénéficiaire du bail peut être transféré au profit du conjoint survivant ou des héritiers, qui disposent d'un délai de trois mois, à compter de la date du décès, pour s'entendre entre eux sur le choix du bénéficiaire et demander le transfert du bail à son nom.

Le transfert du bail au profit du bénéficiaire désigné est subordonné à une autorisation écrite délivrée par le préfet (service gestionnaire de la pêche), après avis du directeur régional des finances publiques ou du directeur départemental des finances publiques et de la commission de bassin pour la pêche professionnelle en eau douce prévue à l'article R.435-15 du code de l'environnement.

**Art.29 : Embarcations (identification, amarrage, dispense d'autorisation)**

Les embarcations employées à l'exploitation de la pêche par le locataire et le co-fermier doivent porter, à l'extérieur de la proue et des deux côtés, le mot : « Pêche » en caractères très apparents, d'au moins 5 cm de hauteur, inscrits en noir sur fond blanc.

Ces embarcations doivent être amarrées soigneusement de manière à ne pas gêner la navigation.

Le locataire et le co-fermier doivent se pourvoir, en tant que de besoin, pour l'amarrage, le stationnement ou la circulation de leurs embarcations, de l'autorisation prévue à l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques et à l'article A.12 du code du domaine de l'État.

**Art.30 : Exclusion**

Tout co-fermier ou compagnon qui, au cours du bail, a subi une condamnation à l'occasion d'infractions à la police de la pêche, peut être privé de la faculté de participer à la jouissance ou à l'exploitation de la pêche. Cette exclusion est prononcée par le préfet et notifiée à l'intéressé et au locataire.

Le locataire demeure, dans tous les cas, civilement responsable du non-respect, par son co-fermier ou son compagnon, des conditions du présent cahier des charges.

**Section 3 – Dispositions applicables aux titulaires de licences de pêche**

**Art.31 : Incessibilité de la licence, obligation d'avoir sa licence sur soi.**

Les membres de l'association agréée des pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public et les membres de l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce, titulaires d'une licence, sont soumis aux conditions prévues par la législation et la réglementation relative à l'exercice de la pêche en eau douce.

Le titulaire d'une licence ne peut céder tout ou partie des droits que lui confère son titre.

Les titulaires de licences se livrant à la pêche doivent être porteurs de leur titre comportant la photographie, le nom, le prénom, l'adresse, la signature du titulaire, ainsi que la nature, les dimensions, le nombre et les conditions d'utilisation des engins et des filets accordés par la licence.

Lorsque le détenteur d'une licence amateur a demandé à être accompagné d'une personne pour participer à la manœuvre des engins, à l'exception des filets, dans les conditions prévues au troisième alinéa l'article R. 435-7 du code de l'environnement, l'identité de cette personne est mentionnée sur la licence.

Les licences doivent être présentées à toute réquisition des agents chargés de la police de la pêche en eau douce, faute de quoi leurs titulaires seront considérés comme ayant pêché sans la permission de celui à qui le droit de pêche appartient.

**Art.32 : Déclaration de captures**

Le titulaire de la licence doit consigner au fur et à mesure, pour chaque espèce de poissons, chaque sortie de pêche et chaque type d'engin utilisé.

Pour les pêcheurs professionnels, la déclaration est effectuée au moins une fois par mois et au plus tard le 5 du mois suivant auprès de l'Office français de la biodiversité (OFB) au moyen de l'application de télédéclaration mise à disposition des pêcheurs sur son site Internet. L'office en assure le traitement, avec l'aide des associations agréées de pêcheurs professionnels en eau douce concernées.

Les captures des anguilles de moins de 12 centimètres sont déclarées dans les vingt-quatre heures conformément à l'arrêté du 18 décembre 2013 fixant les obligations applicables aux pêcheurs professionnels en eau douce relatives à la tenue du carnet de pêche et à la déclaration des captures d'anguilles européennes.

Pour les pêcheurs amateurs aux engins et aux filets, la déclaration doit être faite au plus tard le 5 du mois suivant. Elle peut être effectuée auprès de l'Office français de la biodiversité (OFB) au moyen de l'application de télédéclaration mise à disposition des pêcheurs sur son site Internet ou par envoi de la fiche mensuelle fournie par le service gestionnaire. Cette fiche est adressée à l'organisme chargé par l'Office français de la biodiversité (OFB) d'en assurer le traitement, avec l'aide des associations agréées de pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public.

Pour les pêcheurs amateurs aux engins et aux filets, la collecte et le traitement des fiches peuvent être assurés par le service gestionnaire de la pêche qui saisit les déclarations dans l'outil de télédéclaration ou adresse le détail des déclarations à l'organisme chargé du traitement, conformément aux dispositions que ce dernier aura fixées.

Les pêcheurs amateurs doivent, pour chaque capture de saumon, adresser une déclaration de capture à l'Office français de la biodiversité. Les pêcheurs professionnels en eau douce doivent adresser chaque mois le relevé des captures qu'ils ont réalisées à l'OFB.

Les captures des autres poissons migrateurs par tous les pêcheurs en eau douce doivent être enregistrées et déclarées selon les modalités fixées par le plan de gestion des poissons migrateurs, et par le ministre chargé de la pêche en eau douce pour l'anguille. Les marins pêcheurs admis à pratiquer la pêche fluviale doivent déclarer les résultats de leurs pêches conformément aux dispositions relatives à la pêche maritime.

Conformément aux dispositions prévues par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les renseignements fournis sont confidentiels.

Toute absence de déclaration de pêche peut, après mise en demeure, donner lieu au retrait de la licence, dans les conditions prévues à l'article 5 du présent cahier des charges.

Paragraphe 1 – Dispositions propres aux pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public, titulaires d'une licence

Art.33 : Autorisation de stationnement ou d'amarrage pour les embarcations ; aide par un autre pêcheur

Les propriétaires des embarcations dont les titulaires de licence de pêche amateur aux engins et aux filets peuvent faire usage, doivent se pourvoir, en tant que de besoin, pour l'amarrage, le stationnement ou la circulation de leurs embarcations, de l'autorisation prévue à l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques et à l'article A.12 du code du domaine de l'État, moyennant le paiement de la redevance prévue à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

Un pêcheur amateur aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public, titulaire d'une licence, peut se faire aider par un autre pêcheur amateur aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public, titulaire d'une licence sur le même lot ou d'une personne dont l'identité est indiquée sur la licence, dans les conditions prévues à l'article R. 435-7 du code de l'environnement.

Paragraphe 2 – Dispositions propres aux pêcheurs professionnels titulaires d'une licence

Art.34 : Compagnons et aides ; embarquement de touristes

Le titulaire de la licence peut être autorisé à se faire assister par un seul compagnon. Le préfet (service gestionnaire de la pêche) délivre au compagnon une carte précisant sa qualité, comportant sa photographie d'identité et précisant le lot sur lequel il peut exercer. Les conditions mises à l'exercice de la pêche en eau douce en qualité de pêcheur professionnel s'appliquent au compagnon.

Le titulaire de la licence est seul habilité à faire acte individuel de pêche. Toutefois, il peut autoriser son compagnon à faire acte individuel de pêche en son absence. Une copie de cette autorisation est adressée au service gestionnaire.

Par ailleurs, le titulaire de la licence peut se faire assister par des aides, sauf dans les zones définies à l'article L.436-10 du code de l'environnement.

Les aides ne peuvent, en aucun cas, faire acte individuel de pêche.

Dans le cadre d'une activité de valorisation touristique, de programmes de découverte et de sensibilisation à la pêche, le titulaire de la licence ou son compagnon dûment autorisé peuvent embarquer des touristes. Ces touristes peuvent participer très ponctuellement à la manœuvre des engins et des filets sans être considérés comme des aides. Le locataire et le co-fermier doivent respecter la législation en matière de sécurité et d'assurances.

Art.35 : Embarcations (identification, amarrage, dispense d'autorisation)

Les embarcations employées à l'exploitation de la pêche par le titulaire d'une licence de pêche professionnelle doivent porter à l'extérieur de la proue et des deux côtés le mot : «pêche» en caractères très apparents d'au moins 5 cm de hauteur, inscrits en noir sur fond blanc. Elles doivent être amarrées soigneusement de manière à ne pas gêner la navigation.

Le titulaire de la licence doit se pourvoir, en tant que de besoin, pour l'amarrage, le stationnement ou la circulation de ses embarcations, de l'autorisation prévue à l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques et à l'article A.12 du code du domaine de l'État.

Art.36 : Incessibilité de la licence en cas de décès

En cas de décès du titulaire de la licence, le bénéfice des droits conférés par ce titre ne peut pas être transféré au profit du conjoint survivant ou des héritiers.

Chapitre III – Dispositions financières applicables aux locataires

Art.37 : Caution, cautionnement

A moins de payer comptant la totalité du prix de la location, le locataire est tenu à titre de garantie de l'exécution des clauses du bail de fournir, à son choix, soit une caution, soit un cautionnement.

La caution est désignée par écrit par le locataire, immédiatement en cas de location amiable ou dans le délai maximum de sept jours en cas d'adjudication.

La caution doit être domiciliée en France et expressément agréée par l'agent comptable chargé du recouvrement du prix.

Elle s'oblige solidairement avec le locataire et également par écrit à toutes les charges et conditions de la location, et renonce à se prévaloir du bénéfice de discussion prévu à l'article 2298 du code civil.

En cas d'adjudication et s'il n'est pas intervenu sur-le-champ, l'acte constatant la réalisation de ces garanties est passé, à la suite du procès-verbal d'adjudication, devant l'autorité administrative qui a présidé la séance.

Le cautionnement, égal à six mois de loyer, est versé dans un délai de sept jours à compter du procès-verbal d'adjudication ou avant la signature de l'acte en cas de location amiable, soit à la caisse du comptable public, soit à la Caisse des dépôts et consignations.

Le cautionnement est constitué au gré du preneur, soit en numéraire, soit en titres ou valeurs émis par l'État et les collectivités publiques, ou avec leur garantie.

Le cautionnement est restitué au locataire en fin de bail ou, sous réserve des dispositions de l'article 15 ci-dessus, en cas de cession de bail, au vu d'un certificat du comptable public, chargé de l'encaissement du prix et du préfet attestant qu'il a satisfait à toutes les conditions de la location.

Le locataire et la caution sont tenus d'élire domicile dans la commune où l'acte a été passé, faute de quoi tous actes postérieurs leur sont valablement signifiés auprès de l'autorité administrative qui a reçu l'acte.

Faute de fournir ces garanties dans le délai prescrit, l'adjudicataire est déchu de l'adjudication et il est procédé soit à une nouvelle location, soit à une mise en réserve du lot dans les conditions fixées par l'article R. 436-69 du code de l'environnement.

L'adjudicataire déchu est tenu de verser la différence entre son prix et celui de la nouvelle location, sans pouvoir réclamer l'excédent, s'il y en a.

Art.38 : Actualisation du loyer, paiement

Le loyer est actualisé chaque année sur la base de la formule suivante :

$$L_n = L_{n-1} \times I_n / I_{n-1} ;$$

$L_n$  : Loyer de l'année N ;

$L_{n-1}$  : Loyer de l'année N-1 ;

$I_n$  : indice de référence des loyers du 3ème trimestre de l'année N-1 ;

$I_{n-1}$  : indice de référence des loyers du 3ème trimestre de l'année N-2.

Il est payable d'avance le 2 janvier de chaque année à la caisse du comptable public. Si le bail prend effet en cours d'année, le premier terme, calculé au prorata du temps, doit être acquitté dans les vingt jours de la conclusion du contrat. En cas de retard dans les paiements, les sommes dues produisent intérêt, au profit du Trésor, au taux en vigueur en matière domaniale sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure et quelle que soit la cause du retard. Pour le calcul de ces intérêts, tous les mois sont comptés pour trente jours et les fractions de mois sont négligées.

Art.39 : Droit fixe, poursuites

En cas d'adjudication ou de location amiable, les procès-verbaux d'adjudication ou les baux de pêche peuvent faire l'objet d'une présentation volontaire au comptable public compétent avec paiement du droit fixe prévu à l'article 680 du code général des impôts.

Si des poursuites deviennent nécessaires pour obtenir le paiement du prix de l'adjudication en principal et accessoires, elles auront lieu dans les conditions prévues aux articles L. 2321-1 à L. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

Les demandes de résiliation ne suspendent pas l'effet des poursuites pour le recouvrement des termes échus.

#### Chapitre IV – Dispositions financières applicables aux titulaires de licences

##### Art.40 : Paiement des licences

Les personnes dont la demande de licence a été admise en sont avisées par le chef du service gestionnaire de la pêche. Elles doivent acquitter le prix de la licence à la caisse du comptable public qui leur délivre une quittance. Au vu de cette quittance et de la carte de membre de l'association agréée départementale de pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public ou de l'association agréée départementale ou interdépartementale de pêcheurs professionnels, la carte de licence individuelle sera remise aux intéressés par le service gestionnaire de la pêche.

Toute demande sera considérée comme annulée, si la licence n'a pas été retirée dans le délai d'un mois à compter de la date à laquelle le pétitionnaire a été avisé que sa demande de licence était admise.

##### Art.41 : Actualisation du prix

Le prix des licences est actualisé chaque année sur la base de la formule suivante :

$$L_n = L_{n-1} \times I_n / I_{n-1}$$

$L_n$  : Loyer de l'année N ;

$L_{n-1}$  : Loyer de l'année N-1 ;

$I_n$  : indice de référence des loyers du 3ème trimestre de l'année N-1 ;

$I_{n-1}$  : indice de référence des loyers du 3ème trimestre de l'année N-2.

#### Chapitre V – Modes et procédés de pêche autorisés

##### Section 1 – Pêche de loisir

##### Art.42 : Conditions d'exercice de la pêche

Les membres des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, autorisés à pêcher dans le cadre des locations faisant l'objet du présent cahier des charges, ont le droit de pêcher dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

##### Art.43 : Identification des engins et filets

Les licences délivrées aux membres de l'association agréée de pêcheurs amateurs aux engins et aux filets sur les eaux du domaine public précisent la nature, le nombre, les dimensions et les conditions d'utilisation du ou des engins et filets que leurs titulaires peuvent être autorisés à utiliser.

Chaque engin ou filet utilisé doit être identifié par une plaque ou tout autre moyen, en matière inaltérable, apposé comportant le numéro de la licence ou le nom du titulaire de la licence et la lettre A.

##### Section 2 – Pêche professionnelle

##### Art.44 : Identification des engins et filets en cas de location

Conformément aux articles R. 435-10, R. 435-14 et R. 436-15 du code de l'environnement, les conditions particulières d'exploitation fixent, pour chaque lot, la nature, le nombre, les dimensions et les conditions d'utilisation des engins et des filets que le locataire est autorisé à utiliser.

Chaque engin ou filet, utilisé dans le cadre de la location, doit être identifié par une plaque ou tout autre moyen, en matière inaltérable, apposé, comportant le nom du locataire.

##### Art.45 : Identification des engins et filets utilisés sous couvert d'une licence

Conformément à l'article R. 435-10, R. 435-14 et R. 436-15 du code de l'environnement, les licences attribuées aux membres de l'association agréée des pêcheurs professionnels en eau douce précisent la nature, les dimensions, le nombre et les conditions d'utilisation du ou des engins et filets que leurs titulaires sont autorisés à utiliser.

Ces licences ne peuvent toutefois autoriser l'emploi des filets de type senne, des filets-barrages, des baros, des dideaux et des bouges.

Chaque engin et filet utilisé sous couvert d'une licence, doit être identifié par une plaque ou tout autre moyen, en matière inaltérable, apposé, comportant le numéro de la licence et la lettre P.

##### Section 3 – Conditions d'utilisation des engins et des filets

##### Art.46 : Signalement des filets

En vue de son signalement à la navigation, tout filet utilisé doit être rendu apparent par deux bouées ancrées à proximité de ses extrémités.

Toutefois, le préfet (service gestionnaire de la pêche) peut ne pas soumettre à cette obligation l'emploi des nasses et des filets, à condition qu'ils soient placés à des emplacements où leur présence ne présente aucun inconvénient pour la navigation. Ces dérogations sont révoquables à tout moment, sans indemnité.

Durant les heures d'interdiction nocturne de la pêche, tout filet-barrage doit être relevé entièrement hors de l'eau sur toute sa longueur. Si le bateau porteur du carrelet n'est pas ramené à terre, le carrelet doit être relevé sur le lieu de pêche et, durant toute la nuit, un fanal accroché à l'un de ses montants doit éclairer le filet, de telle sorte que celui-ci soit visible de chacune des deux rives. Sur les voies navigables, l'éclairage du filet-barrage doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Les filets-barrages ne doivent, en aucune manière, occuper plus des deux tiers de la largeur mouillée réellement utilisable par le courant de l'eau, dans l'emplacement où ils sont employés. Si la section du lit présente des différences importantes de profondeur, le tiers disponible pour le passage du poisson doit toujours être assuré du côté le plus profond.

#### Chapitre VI – Clauses et conditions particulières

Clauses applicables à l'ensemble des lots du domaine public définies ci-dessous :

- aucun lot n'est identifié comme « lot où l'exercice de la pêche est jugé nécessaire à une gestion rationnelle des ressources piscicoles » en référence au 1°) de l'article 3 ci-dessus ;

- les ressources piscicoles des lots ne permettent pas l'ouverture de la pêche professionnelle, seule la pêche de loisir aux lignes est autorisée. La pêche aux engins et aux filets n'est pas autorisée, à l'exclusion des modes de pêche explicitement mentionnés à l'arrêté préfectoral permanent relatif à la pêche en eau douce dans le département de la Manche ;

- la pêche de nuit de la carpe peut être autorisée sur l'ensemble des lots, l'arrêté préfectoral permanent relatif à la pêche en eau douce dans le département de la Manche précise les parcours effectivement autorisés ;

- le prix de base des loyers de la pêche aux lignes est actualisé pour tenir compte de l'érosion monétaire et prend en compte le coefficient « halieuthique » figurant au tableau ci-dessous ;

Rivière	Désignation	Longueur (m)	Coefficient halieuthique	Prix annuel de location
Unité hydrographique DOUVE-TAUTE				
La Douve	Lot Douve n°1 : du pont de St Sauveur à la Dorglanderie	7 300	0,7	<i>Calcul annuel</i>
La Douve	Lot Douve n°2 : de la Dorglanderie au pont de Beuzeville	8 180	0,7	<i>Calcul annuel</i>

La Douve	Lot Douve n°3 : du pont de Beuzeville à la Mare Saint-Martin	5 050	0,7	<i>Calcul annuel</i>
La Douve	Lot Douve n°4 : de la Mare Saint-Martin au pont de la Barquette	8 052	0,7	<i>Calcul annuel</i>
Le Merderet	Lot Merderet : du pont de la CD70 à Chef-du-Pont à la confluence avec la Douve	2 340	0,5	<i>Calcul annuel</i>
La Madeleine	Lot Madeleine : de la Chaussée de Baupte (limite inscription maritime) à la confluence de la Douve	9 000	0,5	<i>Calcul annuel</i>
La Sève	Lot Sève : du pont de Baupte (limite de l'inscription maritime) à confluence de la Douve	7 000	0,5	<i>Calcul annuel</i>
La Taute	Lot Taute n°1 : du moulin du Mesnil au Pont de Tribehou	8 800	0,5	<i>Calcul annuel</i>
La Taute	Lot Taute n° 2 : du pont de Tribehou au pont de St Hilaire	11 140	0,5	<i>Calcul annuel</i>
Unité hydrographique SIENNE-SOULES				
La Sienne	Lot Sienne : de 150 m du barrage de Hyenville au Pont Neuf	2 850	0,8	<i>Calcul annuel</i>
Unité hydrographique SEE et Cotiers Granvillais				
La Sée	Lot Sée : de Saultbesnon à 1500 m en amont du Pont Gilbert	7 000	0,8	<i>Calcul annuel</i>
Unité hydrographique SELUNE				
Sélune	Lot Sélune : de la Digue du Moulin de Ducey à 1500 m en amont de PONTAUBAULT	7500	0,8	<i>Calcul annuel</i>



**Arrêté n° 2022-DDTM-SE-0135 du 28 juillet 2022 prescrivant des mesures de restriction d'usages liées au franchissement du seuil d'alerte sécheresse sur le bassin versant de la Sée et des côtiers granvillais**

Considérant le franchissement du seuil d'alerte de la Sée à Chérencé-le-Roussel ;  
 Considérant l'évolution des débits des cours d'eau dans la Manche ;  
 Considérant l'assèchement rapide des cours d'eau suivis par le réseau ONDE ;  
 Considérant l'avis du 28 juillet 2022 émis par le comité ressource en eau ;  
 Considérant l'état de la ressource en eau dans le département ;  
 Considérant d'une part que l'alimentation en eau potable est prioritaire sur les autres usages de l'eau et, d'autre part, la nécessité de maintenir dans les cours d'eau un débit minimum nécessaire à l'équilibre général des ressources en eau et à la salubrité et l'hygiène publique, ainsi qu'à la préservation des écosystèmes aquatiques ;  
**Art. 1 :** Le niveau d'alerte est déclenché sur le territoire hydrographique de la Sée et les Côtiers granvillais soit sur les communes figurant en annexe 1.  
 En conséquence, les mesures de restriction des usages correspondant à ce niveau de gravité sont mises en application telles que définies à l'annexe 2.  
**Art. 2 :** Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa date de signature. Elles demeurent en vigueur jusqu'au 30 août 2022, sauf dans le cas où l'état de la ressource justifierait de nouvelles mesures. Elles peuvent cependant être rapportées avant cette date si la situation d'alerte est levée sur le territoire hydrographique de la Vire.  
**Art. 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché à la Préfecture, en sous-Préfecture et dans les mairies de toutes les communes concernées pendant au moins un mois.  
 L'arrêté fera également l'objet d'une publication sur le site Internet des services de l'État.  
 Une copie sera adressée pour information au ministère de la transition écologique et solidaire, au préfet de la région Île-de-France (préfet coordonnateur du bassin Seine Normandie), au préfet de la région Centre (préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne), au préfet de la région Normandie ainsi qu'aux membres du comité ressource en eau.  
**Art. 4 :** La présente décision peut être contestée:  
 - par recours gracieux auprès de l'auteur de l'acte dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision considérée, le silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois sur la demande de recours gracieux emportant la décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée auprès du Tribunal Administratif de Caen dans un délai de 2 mois.  
 - par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans un délai de deux mois à partir de la notification ou la publication au recueil des actes administratifs de la décision considérée, le délai de recours gracieux étant interruptif du délai de recours contentieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).  
 Signé : Le Préfet : Frédéric PERISSAT

## ANNEXE 1: LISTE DES COMMUNES DU TERRITOIRE HYDROGRAPHIQUE SÉE - CÔTIERS GRANVILLAIS

INSEE	Commune	INSEE	Commune
50008	ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ	50277	LONGUEVILLE
50025	AVRANCHES	50288	MARCEY-LES-GREVES
50027	BACILLY	50379	NOTRE-DAME-DE-LIVOYE
50038	BEAUCHAMPS	50397	PERRIERS-EN-BEAUFICEL
50040	BEAUFICEL	50411	PONTS
50062	BOISYVON	50428	REFFUVEILLE
50069	BOURGUENOLLES	50447	SAINT-AUBIN-DES-PREAUX
50074	BRECEY	50472	SAINT-GEORGES-DE-LIVOYE
50081	BREVILLE-SUR-MER	50489	SAINT-JEAN-DE-LA-HAIZE
50088	BROUAINS	50493	SAINT-JEAN-DES-CHAMPS
50102	CAROLLES	50495	SAINT-JEAN-DU-CORAIL-DES-BOIS
50117	CHAMPEAUX	50496	SAINT-JEAN-LE-THOMAS
50514	CHAULIEU	50499	SAINT-LAURENT-DE-CUVES
50126	CHAVOY	50518	SAINT-MARTIN-LE-BOUILLANT
50130	CHERENGE-LE-HERON	50521	SAINT-MAUR-DES-BOIS
50143	COUDEVILLE-SUR-MER	50525	SAINT-MICHEL-DE-MONTJOIE
50144	COULOUVRAY-BOISBENATRE	50529	SAINT-NICOLAS-DES-BOIS
50158	CUVES	50532	SAINT-PAIR-SUR-MER
50165	DONVILLE-LES-BAINS	50540	SAINT-PIERRE-LANGERS
50167	DRAGEY-RONTHON	50541	SAINT-PLANCHERS
50174	EQUILLY	50542	SAINT-POIS
50188	FOLLIGNY	50549	SAINT-SAUVEUR-LA-POMMERAYE
50195	GATHEMO	50565	SARTILLY-BAIE-BOCAGE
50199	GENETS	50582	SOURDEVAL
50218	GRANVILLE	50584	SUBLIGNY
50247	HOCQUIGNY	50597	TIREPIED-SUR-SEE
50066	JULLOUVILLE	50612	VAINS
50112	LA CHAISE-BAUDOUIN	50628	VERNIX
50121	LA CHAPELLE-CECELIN	50639	VILLEDIEU-LES-POELES-ROUFFIGNY
50124	LA CHAPELLE-UREE	50647	YQUELON
50237	LA HAYE-PESNEL		
50262	LA LANDE-D'AIROU		
50281	LA LUCERNE-D'OUTREMER		
50327	LA MEURDRAQUIERE		
50361	LA MOUCHE		
50607	LA TRINITE		
50193	LE FRESNE-PORET		
50217	LE GRAND-CELLAND		
50115	LE GRIPPON		
50282	LE LUOT		
50312	LE MESNIL-GILBERT		
50317	LE MESNIL-OZENNE		
50535	LE PARC		
50399	LE PETIT-CELLAND		
50590	LE TANU		
50152	LES CRESNAYS		
50275	LES LOGES-SUR-BRECEY		
50271	LINGEARD		
50276	LOLIF		

**ANNEXE 2 – MESURES DE RESTRICTION DES USAGES DE L'EAU POUR LES COMMUNES SITUÉES SUR LE TERRITOIRE HYDROGRAPHIQUE SÉE - CÔTIERS GRANVILLAIS**

exploitants agricoles	entreprises	collectivités et administrations	particuliers	Usage concerné	alerte
X				<b>Autres usages agricoles</b>	L'abreuvement des animaux ainsi que le nettoyage des salles de traite et des locaux d'élevage pour des raisons sanitaires sont autorisés Le piétinement des animaux dans les cours d'eau est interdit
X	X	X	X	<b>Création de prélèvements</b>	Réalisation et mise en service de nouveaux forages, pompages et retenues d'eau destinés à d'autres usages que l'alimentation en eau potable interdites
			X	<b>Prélèvements pour l'alimentation de plans d'eau</b>	interdiction de tout prélèvement d'eau en vue du remplissage ou du maintien du niveau des plans d'eau de loisirs à usage privé (y compris mares de gabions). Si un plan de gestion collective validé existe, le remplissage des mares de gabions est autorisé entre 19h et 10h  Ces mesures ne s'appliquent pas aux piscicultures autorisées, ni aux mares de gabions réglementées et déclarées qui sont alimentées en eau de mer ou saumâtres
			X	<b>Vidange de plans d'eau</b>	Vidange de plans d'eau de toute nature interdite
	X			<b>Remplissage et vidange de piscines publiques</b>	Autorisation de l'ARS nécessaire. Les apports d'eaux neuves quotidiens permettant de garantir le bon fonctionnement de l'installation et la qualité de l'eau restent autorisés
		X		<b>Remplissage et vidange des piscines privées</b>	Interdiction à l'exception de celles en construction, qui feront l'objet d'une information préalable auprès de la DDTM
	X			<b>Gestion des ouvrages hydrauliques</b>	Tous les exploitants d'ouvrages hydrauliques installés sur la rivière concernée ou ses bras secondaires doivent obtenir l'accord préalable du service chargé de la police de l'eau avant toute manœuvre susceptible d'avoir une incidence sur la ligne d'eau et sur le débit du cours d'eau, <i>sauf si celle-ci est nécessaire</i> : - au non dépassement de la cote légale de retenue - à la protection contre les inondations des terrains amont (en cas d'orages imprévisibles, ...) - à la restitution à l'aval du débit à l'amont Sur réquisition du service de police des eaux, les exploitants d'ouvrages hydrauliques peuvent être tenus de procéder à la vidange progressive de leur retenue afin d'y maintenir une qualité d'eau permettant de préserver les populations piscicoles et/ou la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine
X	X	X		<b>Travaux en rivière</b>	Tous les types de travaux en rivière, indépendamment de la nomenclature eau, sont soumis à accord préalable du service de police de l'eau et pourront être décalés jusqu'au retour d'un débit plus élevé. Le demandeur déposera auprès du service police de l'eau : - une demande décrivant précisément la localisation et la nature des travaux dont le caractère urgent et le motif de sécurité ou de salubrité publique doit être motivé, - un dossier de déclaration et/ou d'autorisation si les travaux sont soumis aux seuils de la loi sur l'eau
		X		<b>Loisirs nautiques en eau douce hors pêche</b>	Limitation des descentes des cours d'eau, selon expertise de l'OFB, sur tout ou partie des cours d'eau suivants : Sélune, Sée, Sienne, Vire, Douve
			X	<b>Pêche en eau douce</b>	Limitation sur tout ou partie(s) des cours d'eau en fonction de l'expertise de l'OFB
	X			<b>Lavage des véhicules et des bateaux</b>	Interdiction hors des stations professionnelles et avec utilisation d'un système de recyclage ou de matériel haute pression. Les lavages rendus obligatoires par des conditions d'hygiène et de sécurité (véhicules sanitaires, agroalimentaires, véhicules de secours, d'assainissement, ...) ou par des conditions techniques (bétonnières, ...) restent autorisés en privilégiant le matériel équipé d'un système de recyclage ou à haute pression.
		X		<b>Lavage des voiries</b>	Lavage des voiries interdit entre 10 h 00 et 19 h 00 sauf impératif sanitaire (dont nettoyage après les marchés) ou de sécurité et utilisation des balayeuses laveuses automatiques  Cas de l'arrosage par de l'eau provenant de bassins de rétention habituellement en eau ou de réserves constituées antérieurement à l'arrêté préfectoral fixant l'atteinte du seuil d'interdiction et déconnectées en permanence du réseau hydrographique : autorisé de 19 heures le soir à 10 heures le matin. L'utilisation de ce type de ressource doit être déclarée au service chargé de la police de l'eau à la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche. Toute modification d'ouvrage, non prévue initialement à cet effet, pour permettre le pompage d'eau doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de ce même service.
X		X		<b>Lavage des trottoirs, terrasses, toitures façades et autres surfaces imperméabilisées</b>	Interdit sauf aux professionnels de ce type de nettoyage et aux collectivités
	X	X		<b>Arrosage des potagers et des massifs de fleurs privés et publics</b>	Interdiction de 9h00 à 20h00
	X	X		<b>Arrosage des stades, des pelouses, des terrains de sport et des pistes hippiques</b>	Interdiction  l'arrosage des pistes hippiques non engazonnées et des aires de sport en terre battue est autorisé avant chaque événement sportif
	x			<b>Terrains de golf</b>	Interdiction d'arrosage de 8h à 20h. Un registre de prélèvement devra être rempli hebdomadairement pour l'irrigation
	X			<b>Activités industrielles et commerciales hors ICPE</b>	Les activités industrielles et commerciales doivent privilégier toutes les conditions d'exploitation permettant une économie d'eau (recyclage, circuits fermés, arrêt des lavages des sols et des voies de circulation...).
	X			<b>Installations Classées Pour l'Environnement (ICPE)</b>	Sensibilisation du personnel sur les économies d'eau à réaliser, affichage des règles élémentaires à respecter.  Limitation des essais périodiques pour la défense incendie au strict nécessaire.
	X			<b>Alimentation des fontaines publiques d'ornement, des « jeux d'eaux » (miroirs, jets...)</b>	Interdiction
	X			<b>Alimentation des douches de plage</b>	Interdiction à l'exception de celles utilisées par les postes de secours

◆

**Arrêté modificatif n° 2022 – DDTM – SE – 2022-DDTM-SE-0136 du 29 juillet 2022 relatif à la préservation des milieux aquatiques en période d'étiage instaurant la suspension de la pêche sur certains cours d'eau du département de la Manche**

Considérant la meilleure résistance de la population piscicole aux températures élevées dans les cours d'eau de deuxième catégorie (cyprinidés dominants) que de celle des cours d'eau de première catégorie (salmonidés dominants) ;

Considérant la nécessité de concilier la protection des milieux naturels et les différents usages de l'eau ;

Sur proposition de la directrice départementale des territoires et de la mer,

**Art. 1** : L'article 1er de l'arrêté du 22 juillet 2022 relatif à la préservation des milieux aquatiques en période d'étiage instaurant la suspension de la pêche sur certains cours d'eau du département de la Manche est modifié comme suit :

**Article 1er** : La pêche est interdite dans les cours d'eau de première catégorie dans le(s) territoire(s) hydrographique(s) placé(s) en état d'alerte ou d'alerte renforcée pour la « sécheresse ».

La pêche est interdite dans tous les cours d'eau dans le(s) territoire(s) hydrographique(s) placé(s) en état de crise pour la « sécheresse ».

Le reste sans changement

Signé : Pour le Préfet, et par délégation, la Sous-préfète de Cherbourg : Elisabeth CASTELLOTTI

◆

---

**DIVERS**

---

**SGAP - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest**

**Arrêté n° 22 - 17 du 26 juillet 2022 donnant délégation de signature à Madame Cécile GUYADER, Préfète déléguée 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 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, 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 28 décembre 2017 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 28 décembre 2017 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 21 décembre 2020 portant affectation de madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020;

**Art. 1** : Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 Ouest 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, la préfète déléguée est habilitée 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 l'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 l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, 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 de la préfète déléguée 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 Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 la signature du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 238 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.
- 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 Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1er.

Art. 4 : Délégation de signature est en outre donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU 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.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.

Art. 5 :

Délégation de signature est donnée à :

1. Au titre du bureau du cabinet 1: Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

- les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention) ;
- 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 bureau du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, 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.

2. Au titre du bureau des affaires intérieures : Christophe SCHOEN, chef du bureau des affaires intérieures, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),
- 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 bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures et à Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable pour:

Délégation de signature est donnée , Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY, Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET du bureau des affaires intérieures, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Thomas ARNAUD, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Djamilia BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Christine GUICHARD, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSENGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, David GEOFFRE , Gwenael POULOUIN, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Dans le cadre de CHORUS – DT :

-Délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT , Céline GERMON, et Fabienne TRAUILLÉ pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des EF pour les agents du SGAMI Ouest (programme 216);

-Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT Céline GERMON, Fabienne TRAUILLÉ, Marie RABIAI pour procéder à la comptabilisation et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest (programme 216).

-Délégation est donnée à Béatrice BACHY et Sylvie KITIE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des états de frais pour la secrétaire générale adjointe.

Art. 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 actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- 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 devis et 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 Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 7 : Délégation de signature est donnée à :

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

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 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 en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.
- les conventions passées entre la préfète déléguée à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint, à la cheffe 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 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 à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints 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.

Art. 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,

- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Rennes, à compter du 1er septembre 2022 ;

- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,

- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,

- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND à compter du 1er septembre 2022, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Miguy PAYET LECERF, chargée de mission contrôle interne et dossiers transversaux.

Est donnée délégation de signature à Françoise FRISCOURT et Chantal SIGNARBIEUX, au bureau des affaires médicales, 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, Marion ANCELIN, chefs des sections « Paie des personnels actifs »,

- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section « Paie des personnels PATSSOE »,

- Emmanuel RATEL, chef de la section « Transverse ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section « Transverse ».

Pour les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA), la délégation de signature est donnée à :

- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,

- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,

- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

Délégation de signature est donnée à Olivier GIL, à compter du 1er septembre 2022, 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 Gaëlle HERVE, 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 10 000 € 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 10 000 € HT,
- les services d'ordre indemnisé police.
- les déclarations de sous-traitants pour les procédures relatives aux fournitures et services.

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000€ HT (montant moyen d'un EJ),
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle(UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales,
- 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 Gaëlle HERVE, délégation de signature est donnée à Alane LE DE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 10 : Délégation de signature est donnée à :

- Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

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.

Art. 11 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- 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 Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine , CAPITAINE, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées et à Florence BOTREL, responsable budgétaire.

Art. 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.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à David CHASSERIEAU, adjoint au chef de bureau, Annie BARBOTIN, cheffe du pôle « Travaux », Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, et Nathalie THÉBAULT, cheffe du pôle « Fournitures courantes et services » pour toutes les pièces susvisées.

Art. 13 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour :

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit 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 5 000 € 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 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, ainsi que les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques, pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Jacqueline CLERMONT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Brigitte DUPRET, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

Art. 14 :

1 – 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 :

Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Antoinette GAN 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 la 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 Antoinette GAN, 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 n'excédant pas 50 000 € HT,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.
- Les actes relatifs au contrôle interne financier du BZEDR, notamment l'organigramme nominatif fonctionnel, la cartographie des risques, le plan de contrôle du Service Fait Présumé, les ordres à payer périodique (OPP).

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

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Emmanuel MAY, major, adjoint du chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :

Rémi BOUCHERON major, Didier CARO adjudant-chef, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Yannick DUCROS, Valérie GAC adjudante, Alan GAIGNON, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Emmanuel MAY major, Marie MENARD adjudante, Claire REPESSE et Véronique TOUCHARD adjudante-cheffe.

Pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE, Line BAUDIER (LÉGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Jean-Michel CHEVALLIER, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI maréchale des Logis-chef, Leila GUESNET, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE maréchal des logis-chef, Annick LERAY, Fauszia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, Sylvie PERNY, Karine ROBERT, Elodie ROUAUD maréchale des logis-chef, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON, Sophie TREHEL adjudante, Ophélie TRIGALLEZ et Odile TRILLARD.

- Marie-Anne GUENEUGUES et Lionel LERMENIER adjudant-chef, pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, major, et Edwige COISY, adjudante.

Art. 15 :

Délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, 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),
- Les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à : 50 000€ HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2022, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020;
- 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 ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000,00 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- 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...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

Art. 16 : Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, 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),

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

Art. 17 :

Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,

- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants, des marchés de travaux ;
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Béatrice TRUTTIN, adjointe au chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 18 : Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la section gestion financière (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène SPIERS, délégation de signature est donnée à Marlène DOREE, responsable qualité à la section gestion financière, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 19 :

Alinéa 19-1 :

Délégation de signature est donnée à Régis THOMAZO, chef du Bureau Gestion Technique du Patrimoine pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du Bureau Gestion Technique du Patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, 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 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...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Régis THOMAZO, délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire jusqu'au 31 août 2022 et Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, à compter du 1er septembre 2022.
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT jusqu'au 31 août 2022, en tant qu'adjoint au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

A compter du 1er septembre 2022, en cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Louis JOUBERT, délégation de signature est donnée à Sandrine BEIGNEUX, adjointe au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, jusqu'au 31 août 2022 et à Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, à compter du 1er septembre 2022,
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

Pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les bons de livraison de fournitures relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux d'admission de prestations intellectuelles relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux relevant de leur secteur,
- les rapports d'analyse des offres relevant de leur secteur,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux relevant de leur secteur.

Art. 20 : Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, François JOUANNET jusqu'au 31 août 2022, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Gaston ONANA MVELE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.

Art. 21 :

Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, 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.
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques. imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Stéphane NORMAND, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

Art. 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.
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique.
- Yves BOBINET, 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.

Art. 23 :

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, 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, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GUYOT, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

Art. 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,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, 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 :

Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaéтан MANTEAU, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, 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, Loïc DANAU, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaéтан MANTEAU.

Délégation de dépense au moyen de carte achat est également donnée à : Pascal RAOULT, Laurent LAFAYE, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Benjamin LANGUEDOC Frédéric HERBELET, Yann LE PORS.

Art. 25: Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, 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 Benjamin LANGUEDOC sont exercées par Frédéric ALLO POINSIGNON .

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

Art. 26 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

- 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 Patrick ALLONCIUS, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

Art. 27: Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, 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 des systèmes d'information et de communication,

- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction zonale 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).
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la massification informatique imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classe 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, cheffe de la section « Affaires générales » ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section « Pilotage, relations clients et gestion de crise », 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.

Art. 28 : 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,
- copies conformes d'arrêtés et 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.

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

Art. 29 : Délégation de signature est donnée à : Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOUARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Christophe LEFEBVRE pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites, à Florence NIHOUARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

Art. 30 :

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Louis JOUBERT, délégation de signature est donnée à Sandrine BEIGNEUX, adjointe au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 31 : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

Docteur Jean-Michel LE MASSON, médecin inspecteur zonal, dans le cadre de la lettre de mission adressée par le Médecin-chef de la police nationale, pour toutes les correspondances et décisions relevant des attributions exercées au titre de chef du service de santé de la zone Ouest.

Art. 32 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21 – 47 du 9 décembre 2021 sont abrogées.

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



### **Arrêté n° 22 – 18 du 26 juillet 2022 portant sur l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest**

#### TITRE I – ORGANISATION GÉNÉRALE

Art. 1 : Sous la responsabilité du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, la préfète déléguée pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur dans la zone Ouest (SGAMI Ouest).

Elle est assistée dans cette fonction par une secrétaire générale adjointe pour l'administration du ministère de l'Intérieur.

Art. 2 : Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Saint-Jacques-de-la-Lande (35), est également constitué d'une délégation à Saint-Cyr-sur-Loire (37), d'une antenne à Oissel (76) ainsi que d'annexes et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Art. 3 : Le SGAMI Ouest comprend cinq directions :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction de l'administration générale et des finances ;
- la direction de l'équipement et de la logistique ;
- la direction de l'immobilier ;
- la direction des systèmes d'information et de communication.

Ces directions sont organisées en bureaux ou départements.

Art. 4 : Le SGAMI Ouest dispose également de trois bureaux et un responsable de la communication placés sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe :

-Le bureau du cabinet est chargé de :

- la représentation : organisation des déplacements, coordination de la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet de zone, de la préfète déléguée et de la secrétaire générale adjointe, suivi des affaires et courriers réservés ;
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature et d'organisation du SGAMI Ouest ;
- le suivi de la prévention des risques et l'animation du réseau zonal de prévention pour les sites du SGAMI Ouest ;
- la sûreté et la prévention des risques cyber.

Le bureau des affaires intérieures est chargé d'assurer :

- le pilotage des crédits alloués à l'UO SGAMI sur le programme 216 ;
- le fonctionnement des services support de l'accueil et du courrier (sites de La Pilate à Saint-Jacques-de-la-Lande et du Mûrier à Saint-Cyr-sur-Loire), de l'archivage, de la gestion des fournitures et des autres prestations nécessaires au fonctionnement de la structure, de la maintenance immobilière de premier niveau (sites d'Ille-et-Vilaine) ;
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat ;

- la gestion des déplacements temporaires.

Le bureau du pilotage est chargé de :

- la conduite de projets de modernisation de la conception à l'évaluation ;
- du déploiement du management par les processus dans un objectif d'amélioration de la qualité de services ;
- du contrôle interne financier et du contrôle de gestion ;

- de la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs.

Art. 5 : Sont également rattachés à la secrétaire générale adjointe :

- le médecin inspecteur zonal, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail, compétents pour les services du ministère de l'Intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité ;

- les psychologues de soutien opérationnel ;

TITRE II – LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Art. 6 : La direction des ressources humaines est organisée en cinq bureaux :

- le bureau zonal du recrutement ;

- le bureau zonal des affaires médicales ;

- le bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve (BPAAR) ;

- le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques (BPATS) ;

- le pôle d'expertise et de services.

La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'Intérieur ;

- la gestion administrative et médico-administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (personnels actifs, administratifs, techniques, scientifiques, ouvriers d'État et contractuels du périmètre police nationale ainsi que les personnels civils de la gendarmerie de la zone pour les corps des administratifs et des techniques) ;

- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

La directrice est assistée d'une adjointe.

Art. 7 : Le bureau zonal du recrutement est chargé de l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'Intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

Art. 8 : Le bureau zonal des affaires médicales est chargé de :-

- l'instruction des demandes d'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité ;

- du contrôle des frais médicaux en lien direct avec les accidents de service, maladies professionnelles et les frais d'expertise prescrits dans le cadre du suivi des agents ;

- la préparation des décisions consécutives aux conseils médicaux interdépartementaux de la police nationale et des conseils médicaux départementaux de la cohésion sociale pour les fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI Ouest;

- la validation et le suivi des arrêts maladie enregistrés sur DIALOGUE 2.

Art. 9 : Le bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve est chargé de :

- la gestion de la carrière des personnels actifs (personnels d'encadrement et d'application de la police nationale, à l'exception de ceux servant dans les services de la DGSI, des CRS et des formateurs) et des policiers adjoints affectés sur les quatre régions de la zone de défense et de sécurité Ouest. Cette gestion recouvre selon les domaines qui font l'objet d'une déconcentration, l'ensemble des étapes de la carrière de la nomination à la retraite (avancement, permutations et mutations au sein d'une même région, discipline...);

- la gestion et le suivi budgétaire des réservistes opérationnels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

Art. 10 : Le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est chargé de la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des quatre régions de la zone de défense et de sécurité Ouest y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites...).

Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés et une cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI.

Art. 11 : Le pôle d'expertise et de services est chargé de :

- la préparation et du suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public ou privé affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort ;

- du suivi des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

TITRE III : LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

Art. 12 : La direction de l'administration générale et des finances est organisée en quatre bureaux :

- le bureau zonal des budgets ;

- le bureau zonal des achats et des marchés publics ;

- le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes ;

- le bureau des affaires juridiques .

La directrice est assistée d'une adjointe.

Art. 13 : Le bureau zonal des budgets est chargé de :

- la gestion et du suivi du BOP zonal 176 – Sécurité Publique et 152 – Gendarmerie nationale dans le cadre du soutien assuré par le SGAMI Ouest au général commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest, RBOP délégué ;

- la préparation et de l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG 176, 152 et les RUO des programmes 176, 152 ;

- la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes ;

- du secrétariat de la conférence zonale de sécurité intérieure ;

- du pilotage et de l'animation du contrôle budgétaire ;

- pour le programme 216, il assure, en tant que RUO, la transmission au RPROG de la programmation du budget établi par le RUO délégué. Il veille à la bonne exécution des crédits et rend compte de l'exécution des crédits lors des dialogues de gestion annuels et par des comptes rendus initiaux et de mi-gestion, en lien avec le RUO délégué ;

- le suivi, la préparation des dialogues de gestion et le pilotage du contrôle budgétaire pour les UO 303 - immigration;

- l'instruction pour la police nationale des dossiers de frais de changement de résidence ;

- la facturation des interventions des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre indemnités.

Art. 14 : Le bureau zonal des achats et des marchés publics (BZAMP) est chargé de la mise en œuvre des procédures liées à la commande publique, en lien avec les services utilisateurs et les directions techniques du SGAMI Ouest.

Il intervient :

- sur l'ensemble de la procédure achat et plus précisément sur les phases de définition du besoin, l'analyse de l'offre, la stratégie achat, l'élaboration des pièces, la publication, l'analyse, la notification, la rédaction des modifications contractuelles, les revues de contrats ;

- sur l'ensemble des segments "achat"(marchés de fournitures courantes et de services, de prestations intellectuelles, de maîtrise d'œuvre, de travaux et de TIC) ;

- pour le compte des services de police et de gendarmerie, de la sécurité civile relevant de la zone ouest, ainsi que par délégation de gestion pour les préfectures et d'autres services de l'État qui en feraient la demande ;

- déploie localement les marchés nationaux du service ministériel des achats ainsi que les marchés régionaux des 4 PFRA de la zone Ouest.

Par ailleurs, le BZAMP est chargé :

- d'assurer le volet contentieux et pré-contentieux de ces marchés publics ;

- d'animer le réseau local des acheteurs des services de police et de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest. Il est l'interlocuteur privilégié des plates-formes régionales des achats dans le respect des objectifs ministériels d'optimisation ;

- de la chaîne locale de l'achat notamment en favorisant la mutualisation et la professionnalisation ;

- de la diffusion des informations en matière d'achat ;
- des gains et de la performance achat, qu'il pilote et suit ;
- la mise en œuvre de la dématérialisation des procédures liées à la commande publique.

Art. 15 : Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes agit en tant que centre de services partagés (CSP Chorus), soit dans le cadre d'une délégation de signature, soit dans le cadre d'une délégation de gestion.

Il est chargé :

- d'établir les engagements juridiques, la liquidation, la certification du service fait, l'ordonnancement de la dépense, les titres de perception, pour le compte des ordonnateurs relevant de différents services du ministère de l'Intérieur (BOP 152, 161, 176, 216, 303, 723) ;

- l'enregistrement de toutes les immobilisations et de l'inventaire conformément aux règles en vigueur.

Le CSP Chorus assure le contrôle de premier niveau des dépenses.

Art. 16 : Le bureau des affaires juridiques est chargé de :

- la mise en œuvre de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 à l'égard des fonctionnaires de police de la zone Ouest lorsqu'ils sont victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions ou lorsque leur responsabilité est mise en cause ;
- la gestion des dossiers relatifs aux dommages causés par des tiers au préjudice des services de police et de gendarmerie, hors accidents de la circulation ;
- la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs pour tout litige né de la gestion des personnels de la police nationale (contentieux statutaire) ;
- de conseil juridique auprès des services du SGAMI.

Le chef du bureau des affaires juridiques est par ailleurs référent « Protection des données personnelles ».

#### TITRE IV : LA DIRECTION DE L'ÉQUIPEMENT ET DE LA LOGISTIQUE

Art. 17 : La direction de l'équipement et de la logistique est organisée en cinq bureaux :

- le bureau zonal des moyens mobiles ;
- le bureau zonal de la logistique et de l'armement
- trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel, compétents pour une zone géographique déterminée.

Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique total ou partiel des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale, des préfectures et de la sécurité civile implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

La section administration, contrôle interne et qualité assure toutes les tâches transverses de la direction notamment sur le volet des ressources humaines et du pilotage général.

La section comptabilité finances est chargée de :

- gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de dépenses mutualisées (UODMUT). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins ;
- gérer la partie du BOP zonal 216 qui lui est attribuée, notamment sur les investissements et matériels techniques ;
- recenser les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectuer les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmettre aux services les engagements juridiques validés et s'assurer de la réception des commandes ;
- réaliser également les états récapitulatifs des consommations pour chaque service soutenu.

Art. 18 : Le bureau zonal des moyens mobiles est organisé en deux sections :

- La section maintenance des moyens mobiles
- la section gestion des moyens mobiles

Ce bureau joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficacité des personnels spécialistes ainsi que dans leurs formations.

Il est chargé :

- d'assurer la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale ;
- de coordonner la fonction HSCT ;
- de rédiger le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi ;
- d'assurer le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

Art. 19 : Le bureau zonal de la logistique et de l'armement est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier de métrologie et d'appareils de protection.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, il est chargé de :

- définir et enregistrer les expressions de besoins ;
- réceptionner les commandes ;
- constater le service fait ;
- gérer les stocks ;
- informer les services sur l'état de leur commande ;
- gérer le catalogue ;
- élaborer les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures ;
- assurer la gestion contractuelle des marchés zonaux de fournitures.

Pour la police nationale, il :

- participe à l'élaboration des plans d'équipement et de protection balistique des services ;
- suit les budgets d'équipement en conséquence ;
- pratique une veille technologique ;
- contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAILMI.

Art. 20 : Les trois bureaux de soutien opérationnel sont chargés :

- d'assurer le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale ;
- de suivre la sinistralité, les taux d'immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle ;
- de coordonner et de piloter le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription ;
- d'organiser l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police et organiser la distribution des matériels ;
- de contrôler techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurer les réparations, apporter aux services de police leurs expertises ;
- de la maintenance des équipements d'armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques dans le cadre des directives techniques du SAILMI.

#### TITRE V : LA DIRECTION DE L'IMMOBILIER

Art. 21 : La direction de l'immobilier est organisée en trois bureaux :

- le bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation ;
- le bureau en charge de la gestion technique du patrimoine ;
- le bureau du patrimoine et des finances.

Une équipe de direction placée sous l'autorité du directeur assure les missions de décisions et de surveillance.



Elle est composée :

- de l'adjoint du directeur de l'immobilier,
- d'un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses,
- d'un secrétariat de direction.

La direction de l'immobilier est chargée de :

- l'application de la politique immobilière ;
- recueillir les besoins des services utilisateurs police, gendarmerie nationales et sécurité civile ;
- d'assurer la conduite d'opérations de constructions neuves ;
- la réalisation des travaux de réhabilitation et d'aménagements immobiliers ;
- gérer et suivre l'entretien du parc immobilier des services de la gendarmerie et de la police nationales.

Elle peut également être sollicitée en zone Ouest pour la conduite d'opérations immobilières de préfectures ou pour le compte de services centraux délocalisés.

Pour l'ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d'ouvrage immobilière, la direction de l'immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l'immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu'au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion organisés par la DEPAFI/SDAI.

Au travers des commissions d'agrément d'homologation des stands de tir (CAHOST) et commissions techniques zonales des infrastructures de tir (CTZIT) qu'elle organise, la direction de l'immobilier est chargée de l'homologation des stands de tir utilisés par les forces de sécurité intérieure en zone Ouest.

Art. 22 : Le bureau zonal de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation est chargé de :

- la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN ;
- d'assurer l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

Art. 23 : Le bureau zonal de la gestion technique du patrimoine est organisé en quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers ;
- un secteur Basse-Normandie ;
- un secteur Haute-Normandie ;
- un secteur Centre.

Le bureau zonal de la gestion technique du patrimoine a la responsabilité du patrimoine, il est chargé :

- de l'élaboration et de l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière pour les programmes 176 (Police nationale), 303 (DGEF) et 216 (SGAMI) ;
- du recensement des besoins, de l'exécution des crédits et des travaux du programme 723 ;
- de la coordination et de la conduite des opérations de maintenance et d'entretien immobilier ;
- du suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers de Rennes, Tours et Oissel appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine.

Art. 24 : Le bureau zonal du patrimoine et des finances est chargé :

- d'assurer le suivi administratif du patrimoine immobilier et le suivi financier des opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage ;
- de la mise en place des conventions, baux et concessions de logement en lien avec la direction de l'administration générale et des finances, France Domaine et les services de police bénéficiaires ;
- de la mise à jour des bases de données domaniales ministérielles/interministérielles sur le périmètre police en lien avec l'administration centrale et les missions de la politique immobilière de l'État en région ;
- de la gestion des demandes d'achat et l'enregistrement des services faits dans l'application CHORUS Formulaire en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ;
- de l'exécution financière des marchés immobiliers en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ;
- du suivi budgétaire des enveloppes de crédits relatives aux opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage ;
- de contribuer au contrôle interne financier et au contrôle de gestion du SGAMI.

**TITRE VI : LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

Art. 25 : La direction des systèmes d'information et de communication est organisée en :

trois bureaux :

- bureau du soutien utilisateurs;
- bureau de la défense et sécurité des systèmes d'information (SSI);
- bureau du pilotage, coordination et animation territoriale ;

trois départements :

- département des réseaux mobiles;
- département des réseaux fixes;
- le département des systèmes d'information et du soutien informatique.

Art. 26: La direction des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

Elle est chargée de :

- la programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication ;
- du développement des applications informatiques ;
- l'assistance et expertise en matière de défense et de sécurité des systèmes d'information et de communication ;
- du soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise.

Art. 27: Le bureau du soutien utilisateurs est chargé du soutien de proximité des entités et de la sécurité des systèmes d'information du SGAMI.

Art. 28 : Le bureau de la défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) est chargé :

- de s'assurer de l'application des mesures de sécurité des systèmes d'information et de communication dans les services du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest, sous l'autorité du chef de bureau qui assure également les fonctions de délégué zonal à la sécurité du numérique ;
- de conseiller et d'animer le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) et le conseiller à la sécurité numérique du SGAMI afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein de la structure et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI ;
- de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales ;
- de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense ;
- de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité ;
- de contribuer, en tant que de besoin, aux projets relatifs aux systèmes d'information de sûreté.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

**Art. 29 :** Le bureau du pilotage, coordination, animation territoriale est chargé :

- du suivi et du pilotage de l'activité de la direction ;
- de la coordination des projets SIC transverses ;
- de l'animation des acteurs SIC de la zone et de la relation client .

**Art. 30 :** Le département des réseaux mobiles est chargé de :

- l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT) ; des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques ;
- la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités ;
- la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués.

**Art. 31 :** Le département des réseaux fixes est chargé :

- d'assurer les déploiements nationaux et le maintien en condition opérationnelle des infrastructures de réseaux informatiques et téléphoniques ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) pour la fourniture, l'évolution et la maintenance de l'outil de supervision du réseau local Telemetrobox NG.

**Art. 32 :** Le département des systèmes d'information est chargé :

- du déploiement de projets applicatifs nationaux et du développement d'applications, par délégation ;
- des offres d'hébergement (Datacenter) ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine de la virtualisation en environnement Windows ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine des systèmes de gestion de contenu (CMS).

Le directeur des systèmes d'information et de communication est assisté d'un adjoint, est appuyé par :

- une section affaires générales qui assure le secrétariat de direction, la gestion des ressources humaines de proximité, la gestion budgétaire et la logistique ;
- le responsable des systèmes de la sécurité des systèmes d'information du SGAMI Ouest.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre-Val de Loire ;
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour la région Normandie ;
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire.

#### TITRE VII

**Art. 33 :** L'organigramme du SGAMI Ouest figure à l'annexe 1 du présent arrêté.

**Art. 34 :** L'arrêté préfectoral n° 19-18 du 4 février 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

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

#### ANNEXE 1

