



MAYENNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°53-2023-107

PUBLIÉ LE 18 JUILLET 2023

Sommaire

Bureau de l'ordre public et de la sécurité intérieure /

53-2023-07-17-00001 - arrêté portant mise en œuvre du pouvoir de police au titre du 1° de l'article L. 2215-1 du CGCT tendant à interdire la circulation des véhicules sur le pont situé sur la route "les Landes du Fresne" (3 pages) Page 3

DDT53-service eau et biodiversité-EAU /

53-2023-07-18-00001 - Arrêté du 18 juillet 2023 limitant provisoirement certains usages de l'eau dans le département de la Mayenne (9 pages) Page 7

PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST /

SECRETARIAT DE L'ETAT MAJOR INTERMINISTERIEL DE ZONE OUEST

53-2023-07-18-00002 - Arrêté du 18 juillet 2023 donnant délégation de signature à monsieur Hervé Tourmente, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (17 pages) Page 17

Bureau de l'ordre public et de la sécurité
intérieure

53-2023-07-17-00001

arrêté portant mise en œuvre du pouvoir de
police au titre du 1° de l'article L. 2215-1 du
CGCT tendant à interdire la circulation des
véhicules sur le pont situé sur la route "les Landes
du Fresne"



PRÉFÈTE DE LA MAYENNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction du cabinet
Service des sécurités**

Bureau de l'ordre public
et de la sécurité intérieure

Arrêté du 13 juillet 2023 portant mise en œuvre du pouvoir de police au titre du 1^o de l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales, tendant à interdire la circulation des véhicules sur le pont situé sur la route « Les Landes du Fresne »

La préfète de la Mayenne,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-2, L. 2213-1 et L. 2215-1 ;

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 411-1, R. 411-5 et R. 411-8 ;

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

Vu le décret du Président de la République du 11 janvier 2023 portant nomination de Mme Marie-Aimée GASPARI, préfète de la Mayenne ;

Vu le rapport d'expertise du 22 avril 2022 de l'agence SIXSENSE réalisé dans le cadre du Programme National Ponts piloté par le CEREMA ;

Vu le courriel du 11 juillet 2023 du CEREMA ;

Vu la lettre de mise en demeure du 13 juillet 2023 adressée au maire de Saint-Fraimbault de Prières restée sans réponse ;

Considérant que le pont situé sur la route communale « Les landes du Fresne » appartient à la commune de Saint Fraimbault de Prières ;

Considérant que par un arrêté du 1^{er} décembre 2022 le maire de Saint-Fraimbault de Prières a fermé le pont situé sur la voie communale Les Landes du Fresnes à la circulation à compter du 2 décembre 2022 après une expertise de SIXSENSE réalisé dans le cadre du Programme National Ponts révélant des désordres pouvant mettre en jeu à court terme la sécurité des personnes et des biens ; que par un arrêté du 1^{er} juillet 2023, ce pont a été rouvert à la circulation ;

Considérant que circule sur ce pont plusieurs catégories de véhicules parmi lesquelles des cars de ramassage scolaire, des engins agricoles lourds et des véhicules individuels ; qu'il ressort de l'étude réalisée par l'agence SIXSENSE dans le cadre du Programme National Ponts piloté par le CEREMA que ce pont présente « de nombreux désordres structuraux remettant en cause la pérennité de l'ouvrage » et qu' « il est à craindre un risque d'effondrement de l'ouvrage sur le poids d'un véhicule circulant » ; que cette étude préconise l'interdiction immédiate de la circulation sur l'ouvrage à tout type de véhicule ;

46 rue Mazagran, CS 91 507 53015 LAVAL Cedex
Standard : 02 43 01 50 00
www.mayenne.gouv.fr www.service-public.fr

Considérant que pour décider de la réouverture du pont par arrêté du 1^{er} juillet 2023, le maire s'est fondé sur l'étude du cabinet Sud-Ouest Etudes qui conclut le 14 juin 2023 que « l'ouvrage est apte à recevoir le passage de camions de 26 tonnes de masse totale », que « par extrapolation, l'ouvrage est capable de reprendre le passage des camions de 32 tonnes aussi » et que « l'ouvrage doit être réhabilité selon les recommandations du Maître d'œuvre LGEI » ; que, par mail du 11 juillet 2023, le CEREMA conteste ces conclusions qui entrent en contradiction avec celles de l'étude du cabinet SIXSENSE ; à l'appui de sa contestation le CEREMA mentionne que l'étude du cabinet Sud-Ouest Etudes n'est fondée que sur une inspection visuelle insuffisante de l'ouvrage et qu'aucun calcul de la structure propre à garantir sa bonne tenue n'a été réalisé ; que, par ailleurs, aucun travaux de réhabilitation n'ont été à ce jour mis en œuvre ;

Considérant que le risque d'atteinte grave à la sécurité publique est persistant ; qu'une mesure visant à interdire la circulation sur le pont aux véhicules terrestres à moteur est dès lors nécessaire pour prévenir les accidents pouvant survenir du fait de l'effondrement du pont ; que cette mesure de police relève du pouvoir de police du maire dont il dispose au titre des articles L. 2213-1 et suivants du code général des collectivités territoriales voire de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le maire de Saint-Fraimbault de Prières a été mis en demeure par un courrier notifié le 13 juillet 2023 de prendre les mesures de police nécessaires afin de prévenir les atteintes à la sécurité publique susvisées ; que le maire n'a pas satisfait à cette mise en demeure et indiqué oralement son refus d'agir ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu pour la préfète de se substituer au maire dans l'exercice de son pouvoir de police en application du 1^o de l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Sur la proposition du directeur de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Pendant une période indéterminée, à compter du mardi 18 juillet, le pont situé sur la voie communale « Les Landes du Fresnes » de la commune de Saint-Fraimbault de Prières est fermé à la circulation des véhicules à moteur, y compris à deux roues.

Le franchissement du pont restera accessible aux piétons et aux cyclistes.

Article 2 : L'interdiction visée à l'article 1^{er} est matérialisée par des barrières de protection.

Article 3 : Des panneaux d'indication de fermeture du pont et du risque d'effondrement seront apposés de part et d'autre de l'ouvrage notamment sur les RD 34 et RD 266.

Article 4 : En raison des restrictions qui précèdent, la circulation de tout véhicule à moteur sera déviée localement, dans les deux sens, par :

- la route départementale 266 en direction de Saint Loup du Gast ou Saint-Fraimbault de Prières ;
- la route départementale 34 en direction de Lassay les Châteaux en Mayenne.

Article 5 : Les dessertes de riverains pourront se faire sans difficulté mais les véhicules devront faire demi-tour au niveau du pont précité.

Article 6 : Poursuites et infractions :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

46 rue Mazagran, CS 91 507 53015 LAVAL Cedex
Standard : 02 43 01 50 00
www.mayenne.gouv.fr www.service-public.fr

Article 7 : Le présent arrêté sera affiché en mairie et sur place et notifié à l'ensemble des riverains.

Article 8 : Le directeur de cabinet de la préfecture de la Mayenne, le sous-préfet de l'arrondissement Mayenne, le commandant du groupement de gendarmerie de la Mayenne et le maire de Saint-Fraimbault de Prières sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Mayenne.

Marie-Aimée GASPARI

Dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision les recours suivants peuvent être introduits :

- **un recours gracieux**, adressé auprès du préfet de la Mayenne – 46, rue Mazagran – CS 91507 – 53015 Laval,
- **un recours hiérarchique**, adressé à : Ministre de l'Intérieur et des Outre-mer– Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Place Beauveau – 75800 Paris cedex 08
- **un recours contentieux**, adressé au président du tribunal administratif de Nantes – 6, allée de l'Île-Gloriette – BP 24111 – 44041 Nantes cedex 01. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2^e mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2^e mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).

DDT53-service eau et biodiversité-EAU

53-2023-07-18-00001

Arrêté du 18 juillet 2023 limitant provisoirement
certains usages de l'eau dans le département de
la Mayenne



Arrêté du 18 juillet 2023
limitant provisoirement certains usages de l'eau dans le département de la Mayenne

**La préfète de la Mayenne,
Chevalier de la l'Ordre national du Mérite,**

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L. 211-3, R. 211-66 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2213-29 et L. 2215-1 ;

Vu le code civil et notamment les articles 640 à 645 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 6 juin 2023 portant délégation de signature en matière administrative générale à madame Isabelle VALADE, directrice départementale des territoires de la Mayenne ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 juin 2023 portant subdélégation de signature en matière administrative générale de madame Isabelle VALADE, directrice départementale des territoires de la Mayenne ;

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne en vigueur ;

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Seine-Normandie en vigueur ;

Vu l'arrêté cadre préfectoral du 20 avril 2023 relatif à la mise en œuvre de mesures de limitation des usages de l'eau en période d'étiage ;

Considérant que le seuil d'alerte renforcée est atteint sur le territoire hydrographique de l'Oudon ;

Considérant que le seuil d'alerte est atteint sur le territoire hydrographique de la Mayenne amont Est ;

Considérant que le seuil d'alerte renforcée est maintenu sur le territoire hydrographique de la Sarthe aval ;

Considérant que le seuil de vigilance est maintenu sur le territoire hydrographique de la Mayenne médiane et aval ;

Considérant que des mesures de restriction et d'interdiction temporaires de certains usages de l'eau sont rendues nécessaires pour la préservation de la santé, de la salubrité publique, de l'alimentation en eau potable, des écosystèmes aquatiques et pour la protection des ressources en eau, compte tenu de la précarité des écoulements superficiels et des réserves en eau du sol et du sous-sol ;

Sur proposition de la directrice départementale des territoires de la Mayenne ;

ARRETE :

Article 1 :

L'évolution des débits observés aux stations hydrométriques de référence visés à l'article 8 de l'arrêté cadre préfectoral du 20 avril 2023 entraîne la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 7 du même arrêté.

Le niveau de restriction en vigueur sur chacun des territoires hydrographiques est le suivant :

Territoire hydrographique	Vigilance	Alerte	Alerte Renforcée	Crise
Mayenne amont Ouest				
Mayenne amont Est		X		
Mayenne médiane et aval	X			
Sarthe amont				
Sarthe aval			X	
Oudon			X	

Le rattachement aux territoires hydrographiques de chaque commune est rappelé en annexe 1.

Article 2

Les mesures qui s'appliquent sont en annexe 2 du présent arrêté.

Article 3

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du lendemain de sa publication. Elles demeureront en vigueur tant que les prochaines observations de l'état de la ressource ne justifieront pas de mesures nouvelles. Quelle que soit la situation hydrologique constatée sur les bassins hydrographiques concernés par le présent arrêté, elles prendront fin le 31 octobre 2023 inclus.

Article 4

L'arrêté du 3 juillet 2023 limitant provisoirement certains usages de l'eau dans le département de la Mayenne est abrogé.

Article 5

Le secrétaire général de la préfecture de la Mayenne, la sous-préfète de l'arrondissement de Château-Gontier, le sous-préfet de l'arrondissement de Mayenne, le directeur de cabinet, la directrice départementale des territoires, le commandant du groupement de gendarmerie, le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur départemental de l'emploi, du travail, de la solidarité et de la protection des populations, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, les agents visés à l'article L. 172-1 du code de l'environnement, les maires des communes des territoires hydrographiques concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de

l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les mairies et publié au recueil des actes administratifs ainsi que sur le site internet de la préfecture de la Mayenne.

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental adjoint des territoires

Signé

Michel Debray

Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut être contesté :

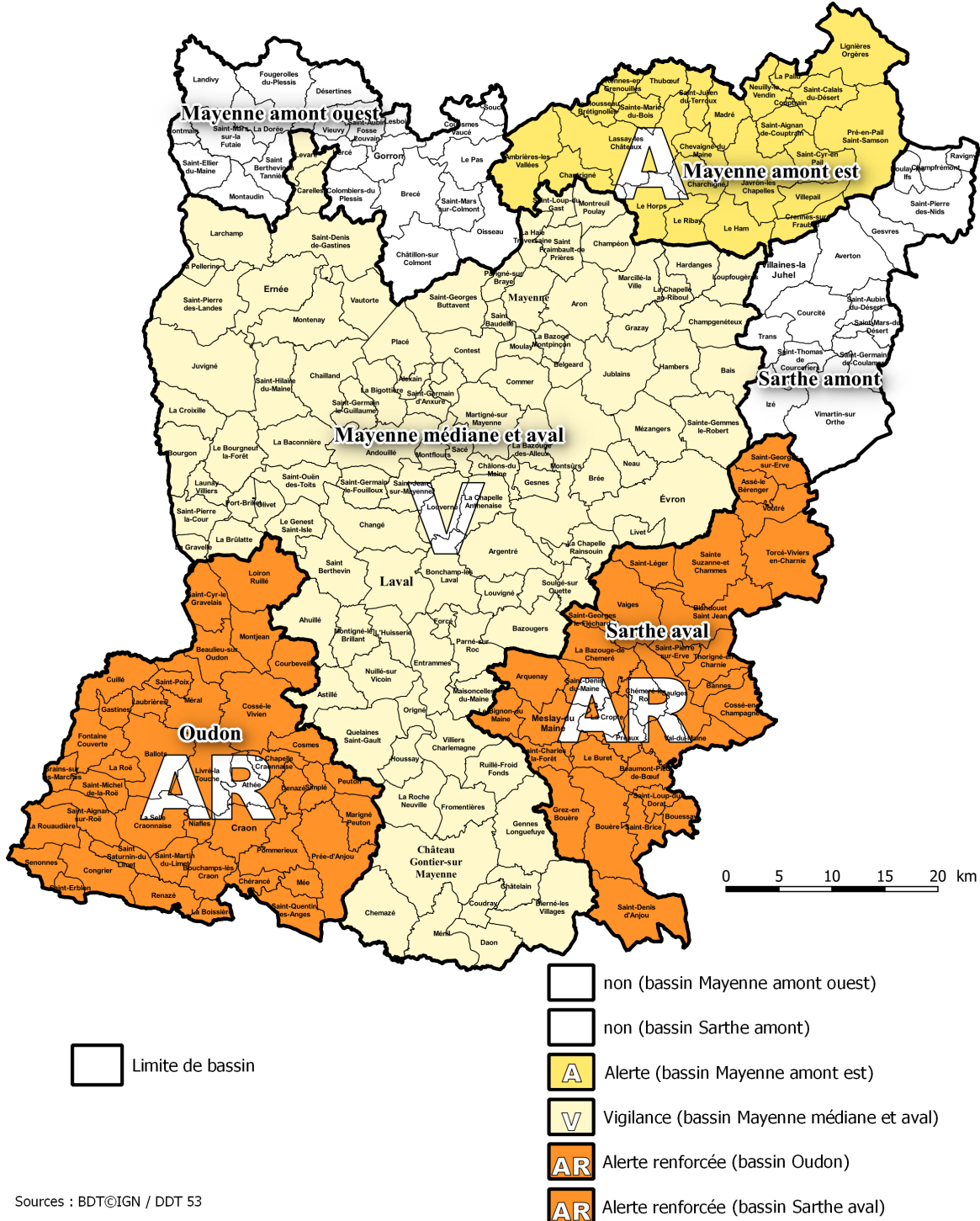
- par recours gracieux auprès de l'auteur de l'acte dans les deux mois suivant la notification de l'arrêté. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois ;
- par recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans les deux mois suivant la notification de l'arrêté, le délai de recours gracieux étant interruptif du délai de recours contentieux.

Le tribunal administratif peut être saisi via l'application informatique " Télérecours citoyen " accessible par internet sur le site : www.telerecours.fr

ANNEXE 1 :

Gestion des étiages

Restriction de l'usage de l'eau



Direction Départementale des Territoires de la Mayenne - Cité administrative - Rue Mac Donald BP 23009 - 53063 Laval cedex 09

ANNEXE 2 : tableau des mesures minimales de restriction des usages de l'eau

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Arrosage des espaces verts, pelouses, plantations, massifs fleuris et plantes d'agrément non liées à la production (pots et pleine terre)	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction totale pour les espaces verts et pelouses	Interdiction totale sauf : - entre 20h et 8h pour les plantations (arbres et arbustes plantés en pleine terre depuis moins de 1 an)	Interdiction	X	X	X	X
Arrosage des jardins potagers		Interdiction entre 8h et 20h		Interdiction de 8h à 20h et limité au strict nécessaire entre 20h et 8h	X	X	X	X
Piscines privées (de plus d'1m ³)		Interdiction de remplissage sauf : - remise à niveau - premier remplissage si le chantier avait débuté avant les premières restrictions	Interdiction de remplissage sauf : - remise à niveau - premier remplissage si le chantier avait débuté avant les premières restrictions	Interdiction de remplissage (y compris de remise à niveau) Interdiction de vidange	X			
Piscines ouvertes au public		Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Report du remplissage ou de la vidange, sauf autorisation de l'ARS La remise à niveau reste autorisée pour raison sanitaire	Interdiction du remplissage ou de la vidange, sauf autorisation de l'ARS La remise à niveau reste autorisée pour raison sanitaire		X	X	
Alimentation en eau potable (usages prioritaires : santé, salubrité, sécurité civile)		Pas de limitation sauf arrêté municipal spécifique				X	X	X

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Lavage de véhicules Il est rappelé que le lavage à titre privé à domicile est interdit	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction sauf pour les stations de lavage professionnelles : - avec du matériel haute pression - ou avec un système équipé d'un recyclage de l'eau à 75 % - ou lavages pour impératifs sanitaires	Interdiction sauf pour les stations de lavage professionnelles : - avec du matériel haute pression et dans la limite d'une seule piste - ou avec un système équipé d'un recyclage de l'eau à 75 % - ou lavages pour impératifs sanitaires	Interdiction sauf impératif sanitaire	X	X	X	X
		Au droit de ces installations, doit être mis en place à destination des utilisateurs : - l'affichage des restrictions en vigueur - et une signalétique de la ou les piste(s) ouverte(s) et celle(s) non ouverte(s) (cf annexe n° 6)						
Nettoyage des façades, toitures, trottoirs et autres surfaces imperméabilisées		Interdit sauf si réalisé par une collectivité ou une entreprise prestataire	Interdit sauf impératif sanitaire ou sécuritaire et réalisé par une collectivité ou une entreprise prestataire		X	X	X	X
Alimentation des fontaines publiques et privées d'ornement		L'alimentation des fontaines publiques et privées en circuit ouvert est interdite, dans la mesure où cela est techniquement possible			X	X	X	
Arrosage des terrains de sport, pistes de chevaux et champs de courses		Interdit entre 8h et 20h	Interdiction (sauf pour les terrains de compétition à enjeu national ou international et les terrains d'entraînement associés). Pour ces terrains, l'arrosage est interdit de 8h à 20h et réduit au maximum entre 20h et 8h et il ne pourra représenter plus de 30 % des volumes habituels		X	X	X	X

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Arrosage des golfs	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction d'arroser les terrains de golf de 8h à 20h	Interdiction d'arroser les terrains de golf à l'exception des greens et départs de 20h à 8h	Interdiction d'arroser les terrains de golf à l'exception des greens de 20h à 8h et dans la limite maximum de 30 % des volumes habituels	X	X	X	
Exploitation des sites classés ICPE	Sensibiliser les exploitants ICPE aux règles de bon usage d'économie d'eau.	<p>Les opérations exceptionnelles consommatrices d'eau et génératrices d'eaux polluées sont reportées (exemple d'opération de nettoyage grande eau) sauf impératif sanitaire ou lié à la sécurité publique</p> <p>L'exploitant réduit les consommations d'eau au strict minimum nécessaire pour le fonctionnement de l'installation, sans préjudice des prescriptions applicables, en particulier celles encadrant l'impact sur l'environnement, les risques sanitaires et accidentels</p> <p>La personne responsable de la production ou de la distribution de l'eau peut solliciter en tant que de besoin, les exploitants afin de se faire communiquer les consommations passées et prévisionnelles. Ce suivi doit concourir à prévenir toute rupture d'alimentation et permettre de vérifier la réduction des consommations.</p> <p>Si APC : se référer aux dispositions spécifiques relatives à la gestion de la ressource en eau prévues dans leurs autorisations administratives</p> <p>Arrêt des prélèvements sur décision du préfet en seuil de crise</p>				X	X	X
Installations de production d'électricité d'origine nucléaire, hydraulique, et thermique à flamme, visées dans le code de l'énergie, qui garantissent, dans le respect de l'intérêt général, l'approvisionnement en électricité sur l'ensemble du territoire national	Sensibiliser les industriels aux règles de bon usage d'économie d'eau.	<p>- Pour les installations thermiques à flamme, les prélèvements d'eau liés au refroidissement, aux eaux de process ou aux opérations de maintenance restent autorisées, sauf si dispositions spécifiques prises par arrêté préfectoral</p> <p>-Pour les installations hydroélectriques, les manœuvres d'ouvrages nécessaires à l'équilibre du réseau électrique ou à la délivrance d'eau pour le compte d'autres usagers ou des milieux aquatiques sont autorisées. Le préfet peut imposer des dispositions spécifiques pour la protection de la biodiversité, dès lors qu'elles n'interfèrent pas avec l'équilibre du système électrique et la garantie de l'approvisionnement en électricité. Ne sont dans tous les cas pas concernées les usines de pointe ou en tête de vallée présentant un enjeu de sécurisation du réseau électrique national dont la liste est fournie à l'article R 214-111-3 du Code de l'environnement.</p>				X		

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Irrigation par aspersion des cultures : grandes cultures et prairies, ou autres usages agricoles non spécifiés par ailleurs	Sensibiliser les agriculteurs	Interdiction de 10h à 20h et interdiction le dimanche de 20h au lundi 10h	Interdiction					X
Irrigation des cultures par système d'irrigation localisée (goutte à goutte, micro-aspersion par exemple), y compris pour plantes sous-serres, jeunes plants		Auto-limitation	Interdiction de 10h à 20h et interdiction le dimanche de 20h au lundi 10h	Interdiction		X	X	X
Irrigation dans le cadre de la gestion collective (OUGC)	Proposition de mesures d'anticipation par l'OUGC	Proposition par l'OUGC de modalités de gestion spécifiques		Interdiction				X
Abreuvement et hygiène des animaux	Pas de limitation sauf arrêté spécifique				X	X	X	X
Remplissage, vidange, mise à niveau des plans d'eau	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction sauf piscicultures déclarées et baignades autorisées sauf lac de Haute Mayenne soumis à son propre règlement d'eau		Interdiction	X	X	X	X
Navigation fluviale		Privilégier le regroupement des bateaux pour le passage des écluses Mise en place de restrictions adaptées et spécifiques si nécessaire		Limiter au strict minimum les manœuvres avec un planning adapté à la situation des cours d'eau Mise en place de restrictions adaptées et spécifiques selon les axes et les enjeux locaux Arrêt de la navigation si nécessaire			X	

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Gestion des ouvrages	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Certaines manœuvres d'ouvrages restent autorisées si elles sont nécessaires : - au respect du débit minimum biologique - à la vie aquatique en amont et en aval de l'ouvrage - au non dépassement de la cote légale de retenue - à la protection contre les inondations des terrains riverains en amont ou en aval - à la restitution à l'aval du débit entrant à l'amont et au soutien d'étiage - à la sécurité de l'ouvrage - à la garantie de l'approvisionnement en électricité du territoire national - à la délivrance d'eau pour les besoins de la biodiversité ou d'autres usages, encadrée par un cahier des charges ou une convention visée par l'autorité administrative			X	X	X	X
Travaux en cours d'eau		- Limitation au maximum des risques de perturbation des milieux aquatiques - Obligation de respecter le débit réservé à l'aval des travaux	Report des travaux sauf : - situation d'assec total - pour des raisons de sécurité - dans le cas d'une restauration, renaturation du cours d'eau - dans le cas d'un accord du service de police de l'eau de la DDT		X	X	X	X
Rejets des stations d'épuration urbaines et collecteurs pluviaux	Sensibiliser les collectivités	Limitation de la pollution émise au strict minimum. Les travaux nécessitant des délestages directs sont soumis à l'approbation préalable du service police de l'eau de la DDT et pourront être décalés jusqu'au retour d'un débit plus élevé du cours d'eau					X	
Rejets industriels	Sensibiliser les exploitants ICPE	Les délestages exceptionnels sont soumis à l'approbation préalable de l'inspection des IC et pourront être décalés jusqu'au retour d'un débit plus élevé du cours d'eau				X		

PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE
SECURITE OUEST

53-2023-07-18-00002

Arrêté du 18 juillet 2023 donnant délégation de
signature à monsieur Hervé Tourmente,
secrétaire général pour l'administration du
ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès
du préfet de la zone de défense et de sécurité
Ouest



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SGAMI Ouest

**ARRÊTÉ DU 18 JUILLET 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MONSIEUR HERVE TOURMENTE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR
L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DE LA ZONE OUEST AUPRÈS
DU PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

**Le préfet de la région Bretagne
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

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 son article 3 ;

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° 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 28 octobre 2020 nommant Monsieur Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 15 février 2023 nommant Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;

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

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs 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 personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté préfectoral modificatif n° 22-24 du 4 novembre 2022 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n° 22-18 du 26 juillet 2022 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 28 décembre 2022 portant affectation de madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, 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 16 janvier 2023 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, 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,
- au recrutement et à la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et sic affectés au SGAMI Ouest dont la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel,

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à 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.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.
- aux arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 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.

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement d'Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est en outre donnée à Charlotte BOUZAT 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.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à :

Alinéa 1. Au titre du bureau du cabinet :

1-1 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 congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

1-2 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.

Alinéa 2. Au titre du bureau du pilotage :

Eve-Marie MOOS LABALME, cheffe de bureau du pilotage, pour :

- les arrêtés portant octroi de la NBI ;
- les correspondances et les actes de gestion liés aux activités et missions du bureau pilotage de l'entité SGAMI Ouest ;
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- les accusés de réception ;
- la gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

Alinéa 3. 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, la délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget, pour toutes les attributions mentionnées au présent alinéa.

Dans le cadre de CHORUS-DT :

- En qualité de valideur hiérarchique, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS et Catherine LEPORT pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216 ;

- En qualité de gestionnaire budgétaire, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Fabienne TRAUILLÉ, Céline GERMON et Michaël CHOCTEAU pour procéder à la validation des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216, ainsi que pour les agents hors SGAMI Ouest relevant du programme 176 dans le cadre de leurs déplacements relatifs aux missions administratives et médicales;

- Délégation est donnée à Béatrice BACHY et à Eva LAMBIERGE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de la secrétaire générale adjointe du SGAMI Ouest ;

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT et Marie RABIAI pour procéder au

contrôle, à la validation et à la comptabilisation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 216, et au contrôle et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 176.

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

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant le bureau des affaires intérieures.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines** jusqu'au 30 juillet 2023, 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 contrats d'apprentissage pour les personnels relevant de la police ;
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie, de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale ;
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles 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 congés, ordres de missions 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.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL pour la gestion des frais de transport, d'hébergement et de restauration liés à la formation.

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.

À compter du 31 juillet 2023, Mme Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines assurera les fonctions de directrice des ressources humaines, par intérim, délégation lui sera donnée pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 7: Délégation de signature est donnée à :

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Ruddy NOBLET, chef 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 décisions prises dans le cadre de l'organisation des concours,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les congés) ,
- 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 zonal 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 le préfet délégué 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.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Délégation de signature est en outre donnée à Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, pour :

- les contrats d'engagement et avenants des policiers adjoints et les contrats d'engagement et les avenants de contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale.
- la validation des ordres de missions et des états de frais de déplacement sur CHORUS-DT.

Délégation de signature est en outre donnée à Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales pour :

- les arrêtés portant octroi de congé de maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie et congé longue durée), de temps partiel thérapeutique, de mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques 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 pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve pour les bordereaux de transmission relatifs aux contrats de la réserve opérationnelle et aux états de service fait de la réserve opérationnelle.

ARTICLE 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,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND, 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, Chantal SIGNARBIEUX et Angélique BERNUS, du bureau zonal 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 et Marion ANCELIN, cheffes des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Adélaïde DEGRAIDE 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 :

- Ruddy NOBLET, chef 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 pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à :

- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, et à Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour la gestion du budget formation, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 concernant la direction des ressources humaines ;

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des ressources humaines.

ARTICLE 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 congés, ordres de missions 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,
- les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique liées à des ajouts ou suppressions de site,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique ayant une incidence financière inférieure à 40 000 € HT et n'excédant pas 10 % du montant total du marché pour ceux de fournitures et services et 15 % du montant total du marché pour ceux de travaux.

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 70 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- 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,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

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.

ARTICLE 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,
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du centre de service partagé CHORUS (CSP) depuis le 1^{er} juillet 2023,
- 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 et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...),
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l'outil dématérialisé CHORUS DT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus aux chefs de bureau de la direction de l'administration générale et des finances, est exercée par :

- Ludivine CAPITAINE adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Grégory ROUET, adjoint du chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, responsable de la section dépenses courantes et recettes,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 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 du bureau zonal des budgets, pour toutes les pièces susvisées .

Pour la saisie dans l'outil Chorus formulaire, en ce qui concerne les crédits des budgets déconcentrés des UO 0216-CSGA-DOUE, 0176-CCSC-DM35 et 0303-CLII-DOUE dont le préfet de zone est responsable :

Délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, Julien SCHMITT, Bryan ALVES et Gwenaëlle LE GUERN, pour la saisie des demandes d'achat et pour la constatation des services fait des dépenses imputées sur les centres de coût dédiés à ces UO zonales.

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Grégory ROUET, adjoint, Annie BARBOTIN, cheffe de la section « Travaux » et Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « Fournitures courantes et services » pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 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 conventions d'honoraires avec les avocats chargés de la défense des intérêts des personnels de police bénéficiant de la protection fonctionnelle de l'État,
- 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, les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception, ainsi que les réponses aux réclamations,
- 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 :

• Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Cécilia RIVET, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

Délégation est donnée à Gérard CHAPALAIN, Yann MASSOT et à Nathalie SCHNEIDER pour la validation, dans l'application Chorus Formulaire, des demandes d'achat sur les crédits contentieux (programme 216) et des demandes d'émission de titres de perception dans le cadre des actions en recouvrement initiées par le bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 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 Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

Cette dernière 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 est publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations, et la gestion comptable des immobilisations dans chorus,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées, la délégation consentie est exercée par :

- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Tassadit AREZKI, cheffe de la section audit et contrôle,
- Emmanuel MAY, major, adjoint à la cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Alan GAIGNON et Marie MENARD, adjudante, chefs de pôle au sein de la section dépenses bâtimementaires.

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

Stéphanie BIDAULT, Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1^{er} août), Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis-chef (à compter du 1^{er} août), Corentin LEMONNIER, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Loic POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, maréchale des logis-chef, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Bénédicte BOISSY, Nathalie BOUEXEL, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Jean-Michel GUERIN, Isabelle HOCHET, Christophe JANVIER, Laure KERAMBRUN, Hélène MARSAL, Régine

PAIS, Philippe ROUX, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON et Ophélie TRIGALLEZ .

Pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT à Marie-Anne GUENEUGUES , Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1er août 2023), Loïc POMMIER, adjudant-chef, et Noémie MAJCHRZYK.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 2 000 € HT à Guillaume CAIGNET et Franck EVEN.

Pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats, délégation est consentie, en sa qualité de responsable du programme carte achat à Loïc POMMIER, adjudant-chef, et en cas d'absence ou d'empêchement à Rémi BOUCHERON, major.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier**, pour les documents concernant :

- 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 ordres de services, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à :
40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du Code de la commande publique,
- 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 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Michel HERMANT, délégation de signature est donnée à Morgane MANSET-DEMANCHE, adjointe au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE, adjoint au 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),
- 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 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 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef 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 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.

Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef 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.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER, David ROBERT, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tam NGUYEN pour les documents relatifs à :

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

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest - Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'immobilier.

ARTICLE 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.

ARTICLE 22 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- 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.

ARTICLE 23 : À 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.

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

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- Stéphane BOBAULT, 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, 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.

ARTICLE 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 et les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Benjamin LANGUEDOC sont exercées par Jean-Yves ARLOT à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

ARTICLE 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.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'équipement et de la logistique.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Stéphane GUILLERM, directeur 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 » 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 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 29 : Délégation de signature est donnée à :

- Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Florence NIHOUARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE,

Erwan COZ, Benoît JEAN et Stéphane PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

- Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Stéphane GUILLERM, Yannick MOY, Audrey PRODHOMME, Stéphane LE VAILLANT, Patrick LE GALL, Françoise QUERRE, Aymeric FRESKO, Olivier FRECHON, Jean-Jacques CORBEL, Bertrand LAUNAY, Florence NIHOARN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Alain MESSEGER, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 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.

ARTICLE 31 : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

ARTICLE 32 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mars 2023 sont abrogées.

ARTICLE 33 : Monsieur le secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

Signé

Emmanuel BERTHIER