

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

4 JANVIER 2019

SPECIAL N° - 1 - JANVIER 2019

**La version intégrale du recueil est consultable dans le hall d'accueil de la
Préfecture ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

22 - Préfet

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Arrêté en date du 3 Janvier 2019 portant délégation de signature à M. Jacques PARODI, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes-d'Armor

Arrêté en date du 3 Janvier 2019 portant délégation de signature à M. Jacques PARODI, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes-d'Armor en matière d'ordonnancement secondaire

Arrêté en date du 3 Janvier 2019 portant délégation de signature à Mme Emmanuelle BLANC, Directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile ouest et à certains agents placés sous son autorité

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Elevages Marins des Côtes-d'Armor
Délibération N° 5-2018 « CPO Armateurs » en date du 14 Décembre 2018

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté N° AP-2019-003 en date du 3 Janvier 2018 portant fermeture de l'établissement « La Potinière » sis LD Caroual – 22430 ERQUY exploité par M. LE CAN Philippe – Siret : 43486426000014

Région Bretagne

ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST SGAMI Ouest

Arrêté N° 18-68 en date du 28 Décembre 2018 donnant délégation de signature à M. Patrick DALLENNES, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
performance et de la qualité

- A R R E T E -
portant délégation de signature à
M. Jacques PARODI
Directeur départemental de la protection
des populations des Côtes d'Armor

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales inter-ministérielles ;
- VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor
- VU l'arrêté préfectoral du 19 janvier 2017 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor ;
- VU l'arrêté du Premier Ministre du 19 décembre 2018 portant nomination de M. Jacques PARODI, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire générale de la préfecture ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : A compter du 7 janvier 2019, délégation de signature est donnée à M. Jacques PARODI, directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences

exercées pour le compte de l'Etat, tous actes, décisions et documents relevant de la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor, à l'exception :

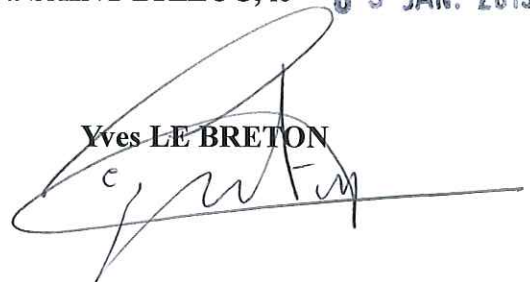
- 1) des correspondances adressées :
- aux maires et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats si l'objet revêt un caractère important, ou s'il implique une participation financière de l'Etat,
 - aux ministres et à leurs cabinets,
 - aux agences nationales,
 - aux parlementaires,
 - au Président du Conseil Départemental et aux conseillers généraux,
 - au Président du Conseil Régional et aux conseillers régionaux,
 - aux chefs des services régionaux,
 - aux présidents des chambres consulaires,
 - aux présidents des sociétés d'économie mixte,
- 2) des arrêtés de portée générale,
- 3) des arrêtés et correspondances relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement, sauf en ce qui concerne des échanges de données factuelles ou statistiques ou portant sur des dossiers techniques courants,
- 4) des décisions de fermeture d'établissement ou de retrait d'agrément sanitaire,
- 5) des mémoires introductifs d'instance,
- 6) des marchés ou engagements financiers de l'État d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxes.

ARTICLE 2 : En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, M. Jacques PARODI peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité fonctionnelle, par arrêté notifié et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

ARTICLE 3 : La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 03 JAN. 2019

Yves LE BRETON





PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
performance et de la qualité

**A R R E T E -
portant délégation de signature à
M. Jacques PARODI,
Directeur départemental de la protection
des populations des Côtes d'Armor
en matière d'ordonnancement secondaire**

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;
 - VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;
 - VU le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
 - VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
 - VU le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;
 - VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
 - VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
 - VU l'arrêté préfectoral du 19 janvier 2017 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor ;
 - VU l'arrêté du Premier Ministre du 19 décembre 2018 portant nomination de M. Jacques PARODI, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor ;
- SUR** proposition de Mme la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

- A R R Ê T E -

ARTICLE 1 : A compter du 7 janvier 2019, délégation de signature est donnée à M. Jacques PARODI, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses

de l'État imputées sur les titres des budgets opérationnels de programmes (BOP) mentionnés dans le tableau ci-après, en tant que responsable d'unité opérationnelle (RUO).

La délégation accordée à M. Jacques PARODI porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des recettes et des dépenses.

Ministère	N° de programme	Intitulé	Titres
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation	206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation	2, 3, 4, 5 et 6
Ministère de la transition écologique et solidaire.	181	Prévention des risques	3, 5 et 6
Ministère de l'économie et des finances	134	Développement des entreprises et de l'emploi	2, 3, 4, 5 et 6
Premier Ministre	162	Eau et agriculture en Bretagne (programme des interventions territoriales de l'État)	3, 5 et 6
	333 action 1	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	

ARTICLE 2 : En outre, délégation de signature est donnée à M. Jacques PARODI, dans les conditions prévues à l'article 1, en ce qui concerne les BOP suivants pour lesquels le Préfet est responsable d'unité opérationnelle (RUO).

Ministère	N° de programme	Intitulé	Titres
Premier Ministre	333 action 2	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	3, 5 et 6
Ministère de l'action et des comptes publics	723	Contribution aux dépenses immobilières Gestion du patrimoine immobilier de l'État	3 et 5

ARTICLE 3 : En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, M. Jacques PARODI peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité fonctionnelle, par décision notifiée et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Il sera rendu compte au Préfet des Côtes d'Armor et au Directeur départemental des finances publiques des Côtes d'Armor de ces subdélégations.

ARTICLE 4 : Sont réservées à la signature du Préfet des Côtes d'Armor :

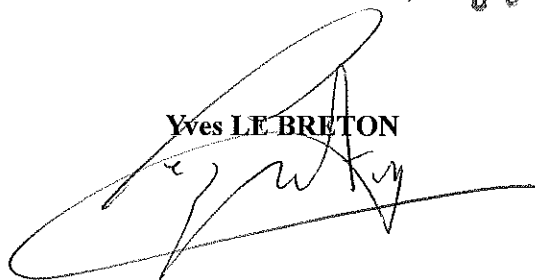
- les conventions conclues au nom de l'État avec les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics ;
- la saisine du ministre compétent suite au refus de visa de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- la réquisition du comptable public.

ARTICLE 5 : Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera adressé trimestriellement au Préfet des Côtes d'Armor.
Tout projet de modification substantielle de la programmation initiale des crédits pour l'exercice budgétaire sera communiqué au Préfet des Côtes d'Armor.

ARTICLE 6 : La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 03 JAN. 2019

Yves LE BRETON

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yves Le Breton', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
performance et de la qualité

- A R R E T E -

**portant délégation de signature à Mme Emmanuelle BLANC,
Directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile ouest
et à certains agents placés sous son autorité**

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU le code des transports ;
 - VU le code de l'aviation civile ;
 - VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
 - VU le décret n° 60-516 du 2 juin 1960 modifié notamment par le décret n° 93-479 du 24 mars 1993 portant harmonisation des circonscriptions administratives ;
 - VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
 - VU le décret n° 2008-1299 du 11 décembre 2008 créant la direction de la sécurité de l'aviation civile ;
 - VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
 - VU l'arrêté conjoint du ministre de la transition écologique et solidaire et du ministre de l'agriculture et de l'alimentation, en date du 7 décembre 2018, nommant Mme Emmanuelle BLANC, Directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile ouest à compter du 1^{er} décembre 2018 ;
- Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

- A R R E T E -

- ARTICLE 1** : Dans la limite de ses attributions, délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle BLANC, Directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile ouest, en vue :
- 1 - de procéder dans le département des Côtes d'Armor à la rétention de tout aéronef français ou étranger, dont le pilote a commis une infraction aux dispositions de la 6^e partie (aviation civile) du code des transports ;

- 2 - de délivrer, refuser, suspendre ou retirer l'agrément d'organisme exerçant l'activité d'assistance en escale sur les aérodromes des Côtes d'Armor ;
- 3 - en ce qui concerne le service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs et la prévention et la lutte contre le péril animalier :
 - 3-1 : de délivrer, refuser, suspendre ou retirer l'agrément des personnels chargés d'assurer la mise en œuvre du service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs sur les aérodromes des Côtes-d'Armor,
 - 3-2 : de contrôler sur les aérodromes des Côtes-d'Armor le respect des dispositions réglementaires en matière de service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs,
 - 3-3 : de signer tous actes, arrêtés, décisions, courriers et documents du ressort du préfet relatifs à la prévention du péril animalier sur les aérodromes des Côtes-d'Armor, à l'exception des actes relatifs aux modalités de capture, de tir d'espèces d'animaux sauvages et de restitution des animaux domestiques, apprivoisés ou tenus en captivité ;
- 4 - de délivrer, refuser, suspendre ou et retirer les titres de circulation en zone de sûreté à accès réglementé des aérodromes des Côtes d'Armor ;
- 5 - de délivrer des dérogations aux hauteurs minimales de vol à l'exception du survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux ;
- 6 - de délivrer les autorisations relatives aux installations et équipements concourant à la sécurité de la navigation aérienne et du transport aérien public et aux constructions ou installations temporaires nécessaires à la conduite des travaux dans les zones frappées de servitudes aéronautiques.

ARTICLE 2 : Restent soumis à la signature du Préfet des Côtes d'Armor :

- 1 - les recours introductifs devant les juridictions ainsi que les saisines du Procureur de la République, à l'exclusion de la transmission de procès verbaux établis par des agents assermentés du service.
- 2 - les actes ressortissant à la compétence du Préfet non expressément cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Conformément à l'article 6 du décret n° 2008-1299 du 11 décembre 2008 susvisé, la délégation de signature consentie à Mme Emmanuelle BLANC par l'article 1 du présent arrêté est également consentie à certains agents placés sous son autorité, dans la limite de leurs attributions, selon les modalités suivantes :

- M. Michel KERMARREC, chef de cabinet, M. Christian DOMINIQUE, chargé de mission auprès de la Directrice, Mme Anne FARCY, adjointe à la Directrice, chargée des affaires techniques, Mme Claudine AIDONIDIS, chargée de mission auprès de l'adjointe à la Directrice, chargée des affaires techniques, pour les articles 1.1 à 1.6 ;
- M. Pierre THERY, chef de la division aéroports et navigation aérienne, pour l'article 1.3 ;
- M. Cédric NEBATI, chef de la division sûreté, Mme Edith THEURET, chargée d'affaires, Mme Annette FRITSCH-CORNET, Mme Sandrine CAVAN-LERU, Mme Marie-Christine BLAISE, M. Benoît BLEUNVEN, M. Grégoire LERY et M. Bastien VOYENNE, inspecteurs de surveillance, pour l'article 1.4 ;

- M. Charles PEYRO, chef de la division aviation générale, pour l'article 1.5 ;
- Mme Sylvie PAYN, chef de la division régulation et développement durable, pour les articles 1.2 et 1.6.

ARTICLE 1 : La Secrétaire générale de la préfecture et la Directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile ouest sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 03 JAN, 2019

Yves LE BRETON

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yves Le Breton', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.



**DELIBERATION N°5-2018 « CPO ARMATEURS »
du 14 décembre 2018**

**Délibération relative à une Cotisation Professionnelle Obligatoire due par les armateurs au profit
du Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Elevages Marins des Côtes d'Armor**

Vu le Code Rural et de la pêche maritime, et notamment les articles L912-1 et suivants, R.912-36 à R.912-48 et R.912-62 ;

Vu les articles L.5553-1 et suivants du Code des Transports ;

Vu le décret du 17 juin 1938 relatif à la réorganisation et à l'unification du régime d'assurance des marins ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 mars 2017 portant approbation du règlement intérieur du Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Elevages Marins des Côtes d'Armor ;

Vu la convention d'encadrement des CPO entre le CNPMEM et le CRPMEM du 29 avril 2014 ;

Considérant la nécessité de financer les activités du Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Elevages Marins des Côtes d'Armor par le prélèvement d'une cotisation professionnelle obligatoire due par les armateurs de tous les navires armés à la pêche, afin de permettre à ceux-ci d'exercer les missions qui leur sont dévolues par les articles L.912-3 du Code Rural et de la pêche maritime.

DECIDE

Article 1

Le Conseil du présent comité applique le régime unifié relatif aux dispositions applicables aux cotisations professionnelles obligatoires dues par les armateurs au profit du comité national (CNPMEM) ainsi que des comités régionaux (CRPMEM) et des comités départementaux (CDPMEM) des pêches maritimes et des élevages marins tel que fixé dans la délibération n°38-2012 modifiée du CNPMEM et en application de la convention d'encadrement des CPO susmentionnée qui organise les relations entre ces différents comités en ce qui concerne l'émission, la collecte et le recouvrement de cette cotisation.

Antenne locale Erquy

Le Port
22 430 ERQUY
☎ : 02.96.72.14.48

Siège social

Espace Azur – Rue des Grands Clos
22590 PORDIC
☎ : 02.96.70.92.59
cdpmem22@bretagne-peches.org

Antenne locale Paimpol

Terre-Plein de Kerpallud
22500 PAIMPOL
☎ : 02.96.20.94.18



Article 2

Dans ce cadre, une cotisation professionnelle obligatoire est due au profit du CDPMEM 22 par les armateurs du ressort du CDPMEM 22 à compter du 1^{er} janvier 2019 pour lui permettre d'exercer les missions qui lui sont dévolues au vu des articles L.912-1 et suivants du Code Rural et de la pêche maritime,

Son taux est de **0,70 %**

Article 3

A cette fin, le CDPMEM 22 donne mandat au CNPMEM pour :

- L'émission des titres CPO armateurs qui lui sont dues,
- Assurer le recouvrement des CPO armateurs qui lui sont dues, et notamment par voie judiciaire le cas échéant.

Article 4

La présente délibération sera transmise par le CDPMEM 22 à l'autorité administrative compétente pour publication d'un avis au recueil des actes administratifs de la préfecture de région en application de l'article R912-33 du Code rural et de la pêche maritime.

Le Président du CDPMEM 22
Alain COUDRAY

Antenne locale Erquy

Le Port
22 430 ERQUY
☎: 02.96.72.14.48

Siège social

Espace Azur – Rue des Grands Clos
22590 PORDIC
☎: 02.96.70.92.59
cdpmem22@bretagne-peches.org

Antenne locale Paimpol

Terre-Plein de Kerpallud
22500 PAIMPOL
☎: 02.96.20.94.18



PRÉFET DES COTES D'ARMOR

Direction départementale de la
protection des populations

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° AP-2019-003
portant fermeture de l'établissement
« La POTINIÈRE »
sis LD Caroual 22430 ERQUY
exploité par LE CAN Philippe
Siret : 43486426000014

Le Préfet des Côtes d'Armor

- Vu** le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;
- Vu** le règlement (CE) n° 852/2004 Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Vu** le règlement (CE) n° 853/2004 Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- Vu** le règlement (CE) n° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires ;
- Vu** le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment l'article L.233-1, II. 3° qui autorise le Préfet à ordonner la fermeture de tout ou partie de l'établissement ou l'arrêt immédiat d'une ou de plusieurs de ses activités ;
- Vu** les dispositions des articles L.121-1 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;
- Vu** le rapport N°18-062769 de l'inspection réalisée le 31/07/2018 par la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor dans l'établissement susnommé et les constats de non-conformité relevés ;
- Vu** le rapport N°18-091059 de l'inspection de re-contrôle réalisée le 12/12/2018 dans l'établissement susnommé et les constats de non-conformité relevés ;
- Considérant** qu'au cours d'une première inspection effectuée le 31/07/2018, les services de contrôle officiel ont constaté dans l'établissement de graves manquements aux règles d'hygiène et d'entretien général des lieux et installations ;
- Considérant** qu'en dépit d'une lettre adressée à M. LE CAN Philippe le 02/08/2018 le mettant en demeure de mettre en œuvre des mesures correctives pour remédier aux non-conformités constatées dans un délai de 21 jours en vertu de l'article L.233-1 du code rural, concomitamment à un délai contradictoire de 15 jours, le second contrôle réalisé le 12/12/2018 a révélé que les dysfonctionnements signalés perduraient et s'étaient aggravés ;

.../...

Considérant que l'ensemble de ces constats permet de conclure à l'absence de maîtrise sanitaire qui conduit à un risque avéré pour la santé du consommateur ;

Considérant l'absence d'observations par M. LE CAN Philippe suite au courrier en date du 13/12/2018 l'informant de la fermeture de l'établissement jusqu'à la réalisation des mesures prescrites ;

Sur proposition de Monsieur HENG Virshna, Directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor, par intérim ;

ARRÊTE

Article 1

L'établissement « la Potinière », sis au lieu dit « Caroual », exploité par M. LE CAN Philippe est fermé à compter de la notification du présent arrêté pour des raisons sanitaires.

Article 2

L'abrogation du présent arrêté est subordonnée à la constatation sur place, par les agents de la Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor, de la réalisation intégrale des mesures correctives édictées par l'annexe jointe à l'arrêté.

Article 3

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Rennes pendant un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « télérecours citoyens » accessible par le site : www.telerecours.fr.

Le recours éventuel ne peut pas avoir d'effet suspensif sur l'exécution de la présente décision.

Article 4

Le sous-préfet de DINAN et le maire de ERQUY, le commandant de la brigade de gendarmerie de PLÉNEUF-VAL-ANDRÉ, et le directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Saint-Brieuc, le - 3 JAN. 2019

LE PRÉFET,

Yves LE BRETON

Annexe à l'arrêté préfectoral n° AP-2019-003

Liste des actions correctives conditionnant l'abrogation de l'arrêté portant fermeture :

- 1) procéder à un **nettoyage approfondi** et une désinfection efficace de l'ensemble des locaux des dépendances et des équipements ;
- 2) s'équiper de moyens appropriés et adaptés pour le stockage des denrées alimentaires congelées ou surgelées et réfrigérées. Le nombre ou le volume de ces moyens devra permettre la mise en œuvre de la sectorisation entre les produits de nature ou de statut différents ;
- 3) contracter pour l'entretien et la maintenance des équipements de production de froid et de stockage sous froid dirigé ;
- 4) mettre en œuvre les moyens appropriés de lutte contre les nuisibles (insectes et rongeurs) ;
- 5) mettre en place un système de traçabilité des matières premières et des produits finis ;
- 6) réaliser une formation à l'hygiène du personnel procédant à la manipulation de denrées alimentaires (voir la Chambre de Commerce et d'Industrie);



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest
SGAMI Ouest

ARRETE

N° 18-68

donnant délégation de signature
à Monsieur Patrick DALLENNES
Préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest

**LA PREFETE DE LA RÉGION BRETAGNE
PREFETE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
PREFETE 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 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 ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté Égalité Fraternité

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

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

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

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

VU le décret du 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 30 octobre 2018 nommant Michèle KIRRY, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète 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 24 août 2018, affectant Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 3 septembre 2018 ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

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

ARRETE

ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence de la préfète 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 du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à la signature de la préfète de zone de défense et de sécurité :

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

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, 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 Isabelle ARRIGHI pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

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

Délégation est donnée à Didier BIRON, Anne-Marie FORNIER, Céline GERMON, Morgane THOMAS, Albane AUBRUN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

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

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

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

- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,
- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,

pour :

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

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe 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 ordres de missions, congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

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

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

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

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

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT cheffes des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Yann AMESTOY, chef 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* ».

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

ARTICLE 9

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 6 500 € HT,
- le service d'ordre indemnifié police.

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Marguerite KERVELLA, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ 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.

ARTICLE 11

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

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre 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 Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

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

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,

- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 5 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'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.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

- Délégation de signature est donnée à :
Alain ROUBY, Yann KERMABON, Nathalie BARTEAU, Anne ALLIX, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX, Jacqueline CLERMONT, Catherine BENARD, Roland Le GOFF, Romain GUEHO et Brigitte DUPRET pour les demandes de pièces ou d'information.

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 :

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 de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète 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,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à 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,
- Solène LAVENANT, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, 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,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
 - Véronique TOUCHARD, Rémi BOUCHERON, Emmanuel MAY et Didier CARO, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, et Marie MENARD adjudants; Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Florence BOTREL, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Carole DANIELOU, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Anne DUBOIS, Alan GAIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES et Claire REPESSE, placés sous l'autorité de la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT,

- Valérie CORPET, Philippe KEROUASSE, maréchaux des logis-chefs ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Fabienne DONASCIMENTO, Franck EVEN, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Jeannine HERY, Huriye KACAR, Kristell LANCELOT, Line LEGROS, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAÏS, Aurélie EIGELDINGER, Blandine PICOUL, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Julien SCHMITT, Colette SOUFFOY, et Fabienne TRAUILLÉ, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT,
- Didier CARO et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure ou égale à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée au lieutenant-colonel Christian LEFRERE, adjoint au directeur de l'immobilier et à Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les cahiers des clauses techniques particulières,

- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, cheffe du bureau du patrimoine et du contrôle interne, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les correspondances adressées aux services de France domaine.

ARTICLE 18

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

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

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du bureau de la gestion technique du patrimoine tous secteurs, ingénieur principal des services techniques pour les documents relatifs à la gestion administrative des chefs de secteurs et leur adjoint et notamment leurs ordres de mission, leurs états déclaratifs de frais de déplacement, leurs demandes de congés et leurs autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus.

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, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,

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

En cas d’absence ou d’empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, adjoint 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 de Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Gilles STRAUB, adjointe à la cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l’Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Annie CAILLABET, François JOUANNET, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Guillaume SANTIER, Jonathan GARCIA, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à 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.

En cas d’absence ou d’empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, à Didier STIEN, Laurent LAFAYE et Laurent BULGUBURE, 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.

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

ARTICLE 23

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, Stéphane NORMAND, Jean-Pierre LEBAS, Béatrice FLANDRIN, Christofe PASCALE, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
 - Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
 - Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
 - François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
 - 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 Jean-Louis SALMON, Bertrand FAIDERBE, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI ,Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Damien VIGIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, 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, Cyril MATTIAZI, Hugues GROUT, Frédérick 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.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Béatrice FLANDRIN, Christofe PASCALE, responsables logistiques du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

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

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette unité.

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ,
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1 000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Miguy PAYET-LECERF, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Nadège MONDJII, chef 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 30

Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- amplifications d'arrêtés et copies conformes de documents,
- certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé,
- ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé,
- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Bruno HAUTBOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSEGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Jacky DIERS pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 18-59 du 19 novembre 2018 sont abrogées.

ARTICLE 35

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

Rennes, le **28 DEC. 2018**

La préfète de la Région Bretagne,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfète d'Ille-et-Vilaine


Michèle KIRRY