

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°18-2023-07-017

PUBLIÉ LE 20 JUILLET 2023

# Sommaire

## **Centre Hospitalier de Vierzon /**

18-2023-07-18-00002 - Décision n°2023-41 délégation de signature Isabelle EYLAND (4 pages)

Page 3

## **Direction Départementale des Territoires 18 / SAJSER**

18-2023-07-17-00002 - Arrêté N°DDT-2023-248 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique préalable à déclaration d'intérêt général et autorisation environnementale pour les travaux du contrat territorial milieux aquatiques sur les bassins Auron, Airain et affluents (7 pages)

Page 8

## **Direction Départementale des Territoires 18 / SER**

18-2023-07-20-00002 - AP n°DDT-2023-271 portant dérogation à l'interdiction de capture d'espèces d'amphibiens protégés accordée à la Fédération départementale des chasseurs du Cher pour la période 2023-2025 (4 pages)

Page 16

## **Préfecture du Cher /**

18-2023-07-20-00005 - arrêté conjoint du préfet et du président du conseil départemental du Cher n°2023-1285 portant fixation du prix de journée applicable à compter du 1er août 2023 au service d'action éducative en milieu ouvert (SAEMO) de Bourges géré par l'association interdépartementale pour le développement des actions en faveur des personnes handicapées et inadaptées (AIDAPHI) (2 pages)

Page 21

## **Préfecture du Cher / Direction des Sécurités et de la Communication**

18-2023-07-20-00001 - Arrêté n°2023-1274 du 17 juillet 2023 accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement (1 page)

Page 24

## **Zone de Défense Ouest / Etat Major Interministériel de Zone**

18-2023-07-18-00001 - 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 26

Centre Hospitalier de Vierzon

18-2023-07-18-00002

Décision n°2023-41 délégation de signature  
Isabelle EYLAND



**Direction Générale**  
FM/SD

## **DECISION DU DIRECTEUR N° 2023/41**

**Modifiant la Décision de délégation de signature à Madame Isabelle EYLAND, directrice de l'institut de formation en soins infirmiers et de l'institut de formation des aides-soignants,**

Le directeur général du centre hospitalier de VIERZON,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7 et D. 6143-33,
- Vu la décision du Centre National de Gestion portant nomination de Monsieur Francisco MORENO en qualité de directeur général du centre hospitalier de VIERZON (Cher), à effet du 02/01/2023,
- Vu la décision du directeur général en date du 02/01/2023 portant délégation de signature à Mr Fabrice LAURAIN, directeur adjoint
- Vu la décision du directeur général en date du 02/01/2023 portant délégation de signature à Mme Catherine VANDENMERSCH, cadre supérieur de santé
- Vu la décision du 1<sup>er</sup> mai 2021, portant nomination de Madame Lydie LUQUET, cadre de santé paramédicale, au poste d'adjointe de Direction à l'IFSI/IFAS.
- Vu les nécessités de service,

**DECIDE**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation est donnée à Madame Isabelle EYLAND, directrice de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI) et de l'institut de formation des aides-soignants (IFAS), à effet de signer, sous réserve du droit d'évocation du directeur par intérim, les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

Cette délégation de signature comprend notamment :

- Les ordres de mission des personnels de l'IFSI et de l'IFAS,
- Les autorisations d'absence pour congés des personnels de l'IFSI et de l'IFAS,
- Les conventions de stage,
- Tous les actes de gestion administrative courante de l'IFSI et de l'IFAS

Sont exclus de cette délégation les documents, actes et décisions afférents aux affaires économiques et aux affaires financières

- Les engagements de dépenses
- La liquidation des pièces justificatives de dépenses de la classe
- Les ordres de service,
- Les remboursements de garantie ou les cautions,
- L'ordonnancement des dépenses et des recettes du budget C, ainsi que pour tous les documents comptables s'y rapportant (mandats, pièces justificatives, titres de recettes, bordereaux).

#### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle EYLAND, sa délégation de signature est accordée à Monsieur Fabrice LAURAIN, directeur adjoint en charge des ressources humaines, à Madame Catherine VANDENMERSCH, cadre supérieur de santé responsable de la direction des soins et à Madame Lydie LUQUET, Cadre supérieure de santé.

#### **ARTICLE 3 :**

Madame Isabelle EYLAND représente le directeur général du centre hospitalier de VIERZON dans le cadre des différentes instances et réunions.

#### **ARTICLE 4 :**

Madame Isabelle EYLAND rend compte au directeur général du centre hospitalier de VIERZON des décisions prises dans l'exercice de sa délégation.

**ARTICLE 5 :**

La présente délégation de signature prend effet à compter du 13 juin 2023. Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance, de Monsieur le Trésorier, et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du CHER. Elle est insérée dans le registre des décisions du directeur domicilié au secrétariat de la direction générale du centre hospitalier de VIERZON. Elle fait l'objet d'un affichage dans l'établissement.

**ARTICLE 6 :**

La présente décision est attaquable dans un délai de deux mois suivant sa notification auprès du Tribunal administratif d'ORLEANS.

Fait à VIERZON, le 13 juin 2023

La Directrice de l'IFSI / IFAS,

L'adjointe à la direction,

Le Directeur général,

Isabelle EYLAND

Lydie LUQUET

Francisco MORENO

Signature			
Paraphe	IE	LL	FM

Destinataires :

- Madame Isabelle EYLAND, directrice de l'IFSI / IFAS du centre hospitalier de VIERZON
- Monsieur le Président du Conseil de surveillance
- Monsieur le Trésorier





Direction Départementale des Territoires 18

18-2023-07-17-00002

Arrêté N°DDT-2023-248 prescrivant l'ouverture  
d'une enquête publique préalable à déclaration  
d'intérêt général et autorisation  
environnementale pour les travaux du contrat  
territorial milieux aquatiques sur les bassins  
Auron, Airain et affluents

**Arrêté N°DDT-2023-248**

prescrivant l'ouverture d'une enquête publique unique préalable à déclaration d'intérêt général et autorisation environnementale pour les travaux du contrat territorial milieux aquatiques sur les bassins Auron, Airain et affluents

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le code de l'environnement et notamment les articles L123-1 et suivants, L181-1 et suivants, L211-7, L214-1 à L214-11, R123-1 et suivants, R181-1 et suivants et R214-88 à 103 ;

**Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination du préfet du Cher – M. BARATE (Maurice) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2023-1145 du 03 juillet 2023 accordant délégation de signature à monsieur Eric DALUZ, directeur départemental des territoires du Cher ;

**Vu** la demande d'autorisation environnementale et la déclaration d'intérêt général déposées par le syndicat mixte d'aménagement des bassins de l'Auron, l'Airain et leurs affluents (SIAB3A) pour la mise en place du second contrat territorial des milieux aquatiques ;

**Vu** les pièces du dossier comprenant notamment une déclaration d'intérêt général, une autorisation environnementale, les fiches action et techniques, un atlas cartographique, le dossier de déclaration d'intérêt général, une note de présentation non technique du projet ;

**Vu** la décision de l'autorité environnementale du 28 octobre 2022 de ne pas soumettre le projet à évaluation environnementale ;

**Vu** l'avis de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire du 20 décembre 2022 ;

**Vu** l'avis du bureau prévention des risques de la direction départementale des territoires du 30 janvier 2023 ;

**Vu** l'avis de la commission locale de l'eau du SAGE Yèvre-Auron du 9 février 2023 ;

**Vu** la lettre du service environnement et risques (SER) de la direction départementale des territoires du Cher du 28 mars 2023 ;

**Vu** la décision n° 230000084/45 de monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans du 05 juin 2023 portant désignation d'un commissaire enquêteur ;

**Considérant** que le commissaire enquêteur a été consulté sur les modalités de l'organisation de l'enquête publique unique ;

**Considérant** que l'autorité organisatrice et coordonnatrice de l'enquête publique unique est le préfet du Cher ;

**ARRÊTE :**

**Article 1 : Date et durée de l'enquête publique unique – objet et caractéristiques principales du projet**  
**→ Date et durée**

Du **jeudi 31 août 2023 (8h30) au mardi 03 octobre 2023 (17h30)**, soit pendant **34 jours** consécutifs, il sera procédé à une enquête publique unique préalable à la déclaration d'intérêt général et à la demande d'autorisation environnementale pour les travaux du second contrat territorial Auron Airain et affluents dans le département du Cher.

**→ Objet et caractéristiques**

Le projet présenté par le syndicat mixte d'aménagement pour l'aménagement des bassins de l'Auron, l'Airain et leurs affluents (SIAB3A) concerne une déclaration d'intérêt général et une autorisation environnementale

Le projet est soumis à déclaration d'intérêt général conformément aux articles L 211-7 et R 214-88 à 103 du code de l'environnement.

Conformément à l'article R 214-1 du code de l'environnement, le tableau suivant présente les rubriques de la nomenclature désignant les installations, ouvrages, travaux et aménagements (IOTA), concernées par le projet :

<b>Rubrique</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Caractéristiques du projet</b>	<b>Régime</b>
3.1.2.0.	Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau : 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) ; 2° Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D).	Les aménagements de restauration de la morphologie du lit mineur ou de restauration des annexes hydrauliques seront mis en place sur un linéaire supérieur à 100 m pour l'ensemble de l'opération.	Autorisation
3.1.4.0.	Consolidation ou protection des berges à l'exclusion des canaux artificiels, par des techniques autres que végétales vivantes : 1° Sur une longueur supérieure ou égale à 200 m (A) ; 2° Sur une longueur supérieure ou égale à 20 m mais inférieure à 200 m (D).	Une action prévoit d'intervenir sur la reprise d'un enrochement des berges en soutien d'un pont, la longueur nécessaire sera estimée par une étude préalable ; une autre action est également soumise à étude préalable pour déterminer si une consolidation de berge en technique végétale est suffisante ou si une technique non végétale doit être utilisée sur plus de 200 m. Afin de couvrir le projet, la demande porte sur une autorisation.	Autorisation
3.1.5.0.	Installations, ouvrages, travaux ou activités, dans le lit mineur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens, ou dans le lit majeur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères de brochet : 1° Destruction de plus de 200 m <sup>2</sup> de frayères (A) ; 2° Dans les autres cas (D).	L'enlèvement sélectif d'encombres, la restauration de la morphologie du lit mineur sont susceptibles de perturber les zones d'alimentation et de croissance de la faune aquatique. Perturbation ponctuelle et temporaire des habitats aquatiques en phase travaux sur plus de 200 m <sup>2</sup> . Amélioration à court terme de la qualité physique des habitats.	Autorisation

2/7

3.3.1.0.	Assèchement, mise en eau, imperméabilisation, remblais de zones humides ou de marais, la zone asséchée ou mise en eau étant : 1° Supérieure ou égale à 1 ha (A) ; 2° Supérieure à 0,1 ha, mais inférieure à 1 ha (D).	La remise dans le fond de vallée appliquera nécessairement une mise en eau et un remblai partiel de zones humides. L'objectif est de restaurer les milieux aquatiques (cours d'eau et zones humides associées). La surface de zones humides en prévision à restaurer est de 90 ha.	Autorisation
----------	---	--	--------------

Le projet est donc soumis à autorisation environnementale au titre du code de l'environnement.

23 communes sur le territoire des bassins Auron Airain sont concernées dans le département du Cher :

Bannegon	Chalivoy-Milon	Nérondes	Saint-Just
Bengy-sur-Craon	Charly	Neuilly-en-Dun	Savigny-en-Septaine
Bessais-le-Fromental	Cornusse	Osmerly	Thaumiers
Blet	Crosses	Ouroouer-les-bourdelins	Vernais
Bourges	Dun-sur-Auron	Parnay	Verneuil
Bussy	Jussy-Champagne	Plaimpied-Givaudins	

1 communauté d'agglomération et 5 communautés de communes sont également concernées par le projet :

Bourges Plus
Cœur de France
La Septaine
Le Dunois
Les Trois Provinces
Pays de Nérondes

### **Article 2 : Commissaire enquêteur**

Pour cette enquête publique unique, le tribunal administratif d'Orléans a désigné monsieur Jean-Baptiste GAILLIÈGUE, ancien cadre de l'administration, commissaire enquêteur et monsieur Bernard ANDRÉ, agriculteur retraité, commissaire enquêteur suppléant.

### **Article 3 : Lieu et siège de l'enquête – jours et horaires de consultation du dossier**

Le dossier soumis à l'enquête publique sera mis à disposition dans les mairies des communes suivantes, lieux d'enquête : Bannegon, Dun-sur-Auron, Nérondes et Plaimpied-Givaudins.

Le **siège de l'enquête** sera situé à la mairie de Dun-sur-Auron.

Le public pourra consulter et prendre connaissance du dossier selon les modalités suivantes :

- en version papier et en version électronique, mise à disposition sur un poste informatique, au siège de l'enquête publique, à la

**Mairie de Dun-sur-Auron**  
**3 place du Champ-de-Foire – 18130 DUN-SUR-AURON**  
 aux horaires habituels d'ouverture :  
 Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30  
 Le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00  
 Le samedi de 10h00 à 12h00

- en version papier, dans chacune des mairies des communes désignées lieu d'enquête, aux jours et horaires habituels d'ouverture ci-après :

<b>Communes</b>	<b>Adresses</b>	<b>Heures d'ouverture</b>
Bannegon	20 rue de la Mairie	Du lundi au mardi de 13h30 à 17h30 Du jeudi au vendredi de 8h00 à 12h15
Nérondes	1 place de l'Hôtel-de-Ville	Le mardi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 Le mercredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 Du jeudi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
Plaimpied-Givaudins	1 rue Saint-Martin	Le lundi et le mercredi de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 18h00 Le mardi et le jeudi de 9h00 à 12h00 Le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 Le samedi de 9h00 à 12h00 (accueil uniquement certains samedis, contacter la mairie)

- sous format numérique sur le site internet départemental de l'État (IDE) : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) ; onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

#### **Article 4 : Observations et propositions du public – correspondances**

Pendant toute la durée de l'enquête :

- le public pourra consigner ses observations et propositions sur les registres d'enquête, établis sur feuillets non mobiles, cotés et paraphés par le commissaire enquêteur, tenus à sa disposition dans chacun des lieux d'enquête, aux jours et horaires habituels d'ouverture indiqués à l'article 3 ;

- les observations et propositions écrites et orales du public seront également reçues par le commissaire enquêteur, aux lieux, jours et heures des permanences fixées comme suit :

<b>Dates</b>	<b>Mairies</b>	<b>Heures de permanences</b>
Jeudi 31 août 2023	Dun-sur-Auron	De 08h30 à 11h30
Mercredi 06 septembre 2023	Plaimpied-Givaudins	De 09h00 à 12h00
Lundi 11 septembre 2023	Bannegon	De 14h30 à 17h30
Vendredi 22 septembre 2023	Nérondes	De 09h00 à 12h00
Mardi 03 octobre 2023	Dun-sur-Auron	De 14h30 à 17h30

Elles pourront être déposées dans les lieux d'enquête aux jours et heures d'ouverture.

- les observations et propositions du public pourront également être adressées :

→ par voie postale, au siège de l'enquête, à la mairie de Dun-sur-Auron – M. le Commissaire enquêteur – Enquête publique Auron Airain (à l'adresse indiquée à l'article 3)

→ par voie électronique à l'adresse suivante : [ddt-enquetepublique@cher.gouv.fr](mailto:ddt-enquetepublique@cher.gouv.fr) ou via le site internet départemental de l'État : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) ; onglet « publication », rubrique « enquêtes publiques ».

Les observations et propositions du public transmises par voie postale ou déposées en mairie seront annexées aux registres d'enquête où elles seront consultables.

Les correspondances transmises par voie électronique seront consultables sur le site internet départemental de l'État, onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

#### **Article 5 : Communication du dossier**

Toute personne pourra, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête publique, auprès de l'autorité organisatrice : Préfet du Cher – DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication – Bureau affaires juridiques – 6, place de la pyrotechnie – 18019 Bourges Cedex, dès la publication de l'arrêté d'ouverture de l'enquête.

#### **Article 6 : Responsable du projet de DIG et d'autorisation environnementale**

Des informations sur le projet peuvent être demandées à monsieur Benoît MOREAU (président) – syndicat mixte d'aménagement des bassins de l'Auron, l'Airain et ses affluents – 9 boulevard du Maréchal Joffre – 18130 DUN-SUR-AURON - Téléphone : 02 48 64 32 95 - Courriel : [secretariat@siab3a.fr](mailto:secretariat@siab3a.fr)

#### **Article 7 : Mesures de publicité**

##### **→ Par voie de presse**

Un avis annonçant l'enquête publique unique sera publié, quinze jours au moins avant son ouverture, dans deux journaux diffusés dans le département concernés: « le Berry Républicain » et « L'Echo du Berry ». Ces annonces seront renouvelées dans les huit premiers jours de l'enquête.

##### **→ En mairie et en communautés de communes**

Ce même avis sera affiché, dans chacune des mairies et des communautés de communes sur le territoire desquelles se situe le projet (cf article 1), quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute sa durée. Cet avis sera affiché de façon à être visible et lisible en dehors des heures d'ouverture.

À l'issue de l'enquête, les maires des communes et les présidents de communautés de communes sur le territoire desquelles se situe le projet certifieront l'accomplissement de cette formalité auprès de l'autorité organisatrice : Préfet du Cher – DDT du Cher (à l'adresse indiquée à l'article 5).

##### **→ Sur le site internet de l'État**

L'arrêté et l'avis d'enquête seront consultables, sur le site internet départemental de l'État (IDE), dans les mêmes conditions de délais et de durée : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) ; onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

##### **→ Sur le lieu du projet**

Il appartient au responsable de projet, conformément à l'arrêté du 9 septembre 2021 du ministre chargé de l'environnement, de procéder à l'affichage du même avis **en format A2 (en caractère noir sur fond jaune), avec pour titre « AVIS D'ENQUÊTE PUBLIQUE » (en majuscule et caractères gras d'au moins 2 cm de hauteur)**, sur le lieu d'implantation du projet, quinze (15) jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et durant toute la durée de celle-ci. Cet avis devra en outre être visible des voies publiques.

À l'issue de l'enquête, le responsable du projet certifiera l'accomplissement de cette formalité auprès de l'autorité organisatrice : Préfet du Cher – DDT du Cher (à l'adresse indiquée à l'article 5).

#### **Article 8 : Ouverture - clôture de l'enquête – rapport et conclusions**

##### **→ Ouverture de l'enquête**

Les registres seront côtés et paraphés par le commissaire enquêteur. Ils seront signés et ouverts, en remplissant la première page et en signant, par chaque maire des communes lieux d'enquête : Bannegon, Dun-sur-Auron, Nérondes et Plaimpied-Givaudins.

##### **→ Clôture de l'enquête**

À l'expiration du délai d'enquête, les registres d'enquête et les documents annexés de toutes les communes désignées lieux d'enquête seront remis ou transmis sans délais au commissaire enquêteur. Chaque registre sera clos et signé par ses soins.

Après clôture des registres d'enquête, le commissaire enquêteur rencontrera, dans un délai de huit jours, le responsable de projet et lui communiquera les observations écrites ou orales consignées dans un **procès-verbal de synthèse**.

Le responsable du projet disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses éventuelles observations.

#### → **Rapport et conclusions**

Après examen de l'ensemble des pièces et audition de toute personne qu'il aura jugé utile de consulter, le commissaire enquêteur rédigera un rapport sur le déroulement de l'enquête publique. Il consignera dans un document séparé, ses conclusions motivées, datées et signées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables **pour la déclaration d'intérêt général, d'une part, et l'autorisation environnementale d'autre part**.

Le commissaire enquêteur remettra son rapport et ses conclusions, accompagnés de l'exemplaire du dossier mis à disposition au siège de l'enquête, les registres d'enquête et documents annexés, à monsieur le Préfet du Cher - DDT du Cher - dans un délai de 30 jours à compter de la clôture de l'enquête.

Le rapport et les conclusions seront tenus à la disposition du public dans chacune des mairies des communes lieux d'enquête, et à la préfecture du Cher (DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication - Bureau affaires juridiques) pendant un an à compter de la clôture de l'enquête. Ils seront également consultables sur le site internet départemental de l'État : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr), dans les mêmes conditions de délais.

#### **Article 9 : Frais de l'enquête**

L'indemnisation du commissaire enquêteur, ainsi que les frais d'affichage et de publication dans la presse, sont à la charge du responsable du projet.

#### **Article 10 : Avis des collectivités**

Dès le début de l'enquête publique unique, le conseil municipal de chacune des communes et le conseil communautaire de chacun des groupements sur le territoire desquels le projet est situé, sont appelés à donner leur avis sur la demande relative au projet.

**Ne peuvent être pris en considération que les avis exprimés au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête publique.**

#### **Article 11 : Autorisation**

Monsieur le préfet du Cher est l'autorité compétente pour prendre, par arrêté préfectoral, la décision relative à l'autorisation environnementale et à la déclaration d'intérêt général.

#### **Article 12 : Voies et délais de recours**

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le Préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application «télérecours citoyens» accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

### **Article 13 : Exécution**

Monsieur le directeur départemental des territoires du Cher, mesdames et messieurs les maires des communes, madame la présidente de la communauté d'agglomération, mesdames et messieurs les présidents de communautés de communes sur le territoire desquelles le projet est situé, monsieur le responsable du projet et monsieur le commissaire enquêteur, 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 du Cher. Une copie leur sera adressée ainsi qu'à monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Bourges, le 17 juillet 2023

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur départemental,

*signé*

Eric DALUZ

Direction Départementale des Territoires 18

18-2023-07-20-00002

AP n°DDT-2023-271 portant dérogation à  
l'interdiction de capture d'espèces  
d'amphibiens protégés  
accordée à la Fédération départementale des  
chasseurs du Cher pour la période 2023-2025

**Arrêté N° DDT-2023-271**

portant dérogation à l'interdiction de capture d'espèces d'amphibiens protégés  
accordée à la Fédération départementale des chasseurs du Cher pour la période 2023-2025

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre national du Mérite,

- Vu** le code de l'environnement, notamment les articles L.411-1, L.411-2 et R.411-1 à R.411-14 ;
- Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 et le décret n° 97-1204 du 19 décembre 1997 relatifs à la déconcentration des décisions administratives individuelles, notamment en matière de capture d'espèces animales protégées ;
- 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** l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place ;
- Vu** l'arrêté du 6 janvier 2020 fixant la liste des espèces animales et végétales à la protection desquelles il ne peut être dérogé qu'après avis du Conseil national de la protection de la nature ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 8 janvier 2021 fixant la liste des amphibiens et des reptiles représentés sur le territoire métropolitain protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;
- Vu** la demande de dérogation au régime de protection des espèces, présentée le 2 décembre 2022 par le président de la Fédération des chasseurs du Cher, 22 rue Charles Durand, 18023 BOURGES CEDEX, pour la capture temporaire de spécimens protégés d'amphibiens, dans le cadre d'inventaires menés sur le site de l'Espace naturel sensible (ENS) du Territoire des Places à Morogues, en faveur de MM. Antoine CHAUVIN, Ronan PAGEAU et Pierre PORCHERON pour les années 2023 à 2025 ;
- Vu** l'arrêté n° 2023-1145 du 3 juillet 2023 accordant délégation de signature à M. Eric DALUZ, directeur départemental, et à certains agents de la Direction départementale des Territoires du Cher ;
- Vu** l'avis du directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Centre - Val de Loire du 13 mars 2023 ;
- Vu** l'avis du Conseil national de la protection de la nature du 17 juillet 2023 ;

**Considérant** la qualification du demandeur et des objectifs scientifiques poursuivis ;

**Considérant** que la demande d'autorisation ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des populations des espèces concernées dans leur aire de répartition naturelle ;

**Considérant** que les inventaires réalisés contribueront à l'amélioration de la connaissance de la biodiversité du département, ainsi qu'à l'échelle régionale, et à l'optimisation de la gestion menée sur le Territoire des Places ;

**ARRÊTE** :

**Article 1<sup>er</sup>** – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la dérogation est la Fédération départementale des chasseurs du Cher, située 22 rue Charles Durand, 18023 Bourges cedex, en faveur de MM. Antoine CHAUVIN, Ronan PAGEAU et Pierre PORCHERON. Ce personnel pourra être complété par des personnes en CDD saisonnier qui seront formés et suivis par la FDC.

**Article 2** – Nature de la dérogation - Localisation

La Fédération des chasseurs du Cher est autorisée à réaliser des captures/relâchers sur place d'espèces protégées d'amphibiens présents sur **l'ENS du territoire des Places à Morogues**, dans le cadre d'inventaires réalisés en cohérence avec le plan de gestion 2020-2029. Les espèces sont mentionnées dans le tableau ci-dessous :

Espèce (Nom scientifique)	Nom commun
<i>Alytes obstetricans</i>	Crapaud accoucheur
<i>Bombina variegata</i>	Sonneur à ventre jaune
<i>Bufo Bufo</i>	Crapaud commun
<i>Bufo calamita</i>	Crapaud calamite
<i>Hyla arborea</i>	Rainette verte
<i>Hyla meridionalis</i>	Rainette méridionale
<i>Ichthyosaura alpestris</i>	Triton alpestre
<i>Triturus helveticus</i>	Triton palmé
<i>Triturus vulgaris</i>	Triton ponctué
<i>Pelophylax punctatus</i>	Pélodyte pontué
<i>Pelophylax lessonae</i>	Grenouille de Lessona
<i>Pelophylax ridibundus</i>	Grenouille rieuse
<i>Rana dalmatina</i>	Grenouille agile
<i>Salamandra salamandra</i>	Salamandre tâchetée
<i>Triturus cristatus</i>	Triton crêté
<i>Triturus balsii</i>	Triton de Blasius
<i>Triturus maroratus</i>	Triton marbré

Les captures-relâchers de grenouille verte ou commune et/ou grenouille rousse sont autorisées sans dérogation : seule la mutilation de ces espèces nécessite une dérogation.

Si l'inventaire de la Grenouille rieuse (*Pelophylax ridibundus*) est pertinent, il est toutefois à noter que malgré son statut de protection, cette espèce en région Centre-Val de Loire constitue plutôt une menace pour la Grenouille de Lessona (*Pelophylax lessonae*) en raison du phénomène d'hybridogénèse donnant naissance à la Grenouille verte (*Pelophylax kl. Esculentus*).

La Grenouille taureau (*Lithobates catesbeianus*), notée dans la liste des espèces susceptibles d'être contactée sur le site, ne fait l'objet d'aucune protection. Cette espèce invasive n'est pas connue dans le département du Cher. Si toutefois elle était observée sur le site, une opération de destruction devra être envisagée.

### **Article 3** – Conditions de la dérogation

Le protocole national POPAmphibiens sera mis en oeuvre pour le suivi des populations d'amphibiens sur l'ENS du Territoire des Places, afin de pouvoir interpréter les tendances éventuelles observées.

Les individus seront capturés manuellement, ou à l'aide d'épuisettes ou de pièges de type Amphicapt. Pour ces derniers, la présence de flotteurs garantit le maintien hors d'eau de la partie supérieure du piège et permet d'éviter tout risque de noyade. Ils devront néanmoins être relevés au plus tard le lendemain de leur pose. L'identification à vue (et/ou au chant pour les Anoures) sera privilégiée avant toute capture.

Le demandeur s'engage à réaliser une désinfection des matériels afin d'éviter la dissémination de la Chytridiomycose et autres maladies, sans toutefois préciser le produit utilisé. Le protocole préconisé par la Société herpétologique de France devra être appliqué.

Les inventaires réalisés permettront d'améliorer la connaissance du site et d'optimiser la gestion en faveur des amphibiens, et plus globalement à l'amélioration de la connaissance de la biodiversité à l'échelle régionale.

### **Article 4** – Mesures de suivi

Un rapport des actions menées sera adressé annuellement, dans les 3 mois suivant la fin de l'année considérée :

- la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Centre-Val de Loire, Service eau, biodiversité, risques naturels et Loire, 5 avenue Buffon, 45064 ORLEANS CEDEX,
- la Direction départementale des territoires du Cher, Service environnement et risques, 6 place de la Pyrotechnie, CS 20001, 18019 BOURGES CEDEX, [ddt-ser-bfcn@cher.gouv.fr](mailto:ddt-ser-bfcn@cher.gouv.fr).

Ce bilan comprendra a minima :

- un rappel du contexte de la dérogation,
- les espèces ou groupes d'espèces concernés,
- le protocole mis en oeuvre,
- les effectifs observés,
- l'état de conservation des espèces sur le site.

### **Article 5** – Durée de validité de la dérogation

La présente dérogation est valable pour la période 2023-2025.

### **Article 6** – Autres procédures

La présente décision ne dispense pas de l'obtention d'autres accords ou autorisations par ailleurs nécessaires pour la réalisation de l'opération sus-mentionnée.

La mise en oeuvre des dispositions visées aux articles 2 à 4 peuvent faire l'objet des contrôles prévus à l'article L.415-3 du code de l'environnement par les agents chargés de constater les manquements aux prescriptions

## **Article 7** – Sanctions

Le non-respect du présent arrêté est passible des mesures et sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

**Article 7** - La secrétaire générale de la préfecture du Cher, le directeur départemental des Territoires, le président de la Fédération des chasseurs du Cher, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée au directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Centre-Val de Loire et au chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité .

Bourges, le 20/07/2023

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur départemental des territoires, et par subdélégation,  
L'adjoint à la cheffe de service,

*signé*

Lucie ARNAUDET

### **Voies et délais de recours**

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Préfecture du Cher

18-2023-07-20-00005

arrêté conjoint du préfet et du président du conseil départemental du Cher n°2023-1285 portant fixation du prix de journée applicable à compter du 1er août 2023 au service d'action éducative en milieu ouvert (SAEMO) de Bourges géré par l'association interdépartementale pour le développement des actions en faveur des personnes handicapées et inadaptées (AIDAPHI)

PRÉFET DU CHER

PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU CHER

**ARRÊTÉ CONJOINT N° 2023-1285**  
**portant fixation du prix de journée applicable à compter du 1<sup>er</sup> août 2023**  
**au Service d'Action Éducative en Milieu Ouvert (S.A.E.M.O.) de BOURGES**  
**géré par l'Association Interdépartementale pour le Développement des Actions**  
**en faveur des Personnes Handicapées et Inadaptées (A.I.D.A.P.H.I.)**

**Le Préfet du Cher, Officier de l'Ordre National du Mérite**

**Le président du conseil départemental du Cher**

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.3221-9,
- Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.312-1, L.314-1 et suivants, R.221-1 et suivants, R.314-1 et suivants et R.321-1 et suivants,
- Vu le code civil et notamment les articles 375 à 375-8,
- Vu le code de procédure civile et notamment les articles 1181 et suivants,
- Vu le code de la justice pénale des mineurs et notamment les articles L.111-1 et suivants,
- Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant,
- Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher,
- Vu l'arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés, du 2 décembre 2010 fixant le ressort territorial de la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse Touraine-Berry,
- Vu l'arrêté n° 2011-1-1534 du préfet du Cher du 8 novembre 2011 portant habilitation du S.A.E.M.O de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I. pour 604 mesures individuelles suivies à l'année,
- Vu l'arrêté conjoint n° 18-2022-12-001 du 30 novembre 2022 portant autorisation du S.A.E.M.O de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I., à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017,
- Vu l'arrêté n° 88/2023 du président du conseil départemental du Cher du 7 février 2023 portant délégation de fonctions à Madame Sophie BERTRAND, 4<sup>ème</sup> vice-présidente du conseil départemental du Cher, en charge de l'enfance, de la famille et du handicap,
- Vu la délibération n° AD-173/2021 du conseil départemental du Cher du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection de M. Jacques FLEURY à sa présidence,
- Vu la délibération n° AD-366/2022 du conseil départemental du Cher du 17 octobre 2022 fixant les taux d'évolution des budgets 2023 des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu les propositions budgétaires du S.A.E.M.O. de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I., pour l'exercice 2023,

Vu le règlement départemental d'aide sociale en vigueur,

Considérant que le S.A.E.M.O. de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I. met en œuvre des mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans, ou, les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative,

Considérant que le financement de ses prestations est assuré en tout ou partie par le Département du Cher,

Sur proposition du directeur général des services du Département du Cher,

### **- ARRÊTENT -**

**Article 1 :** À compter 1<sup>er</sup> août 2023, le prix de journée applicable du S.A.E.M.O. de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I., sis 24 avenue des Prés le Roi, 18000 BOURGES, est fixé à **8,98 € TTC**.

**Article 2 :** Le présent arrêté conjoint sera notifié à la directrice du S.A.E.M.O. de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I.

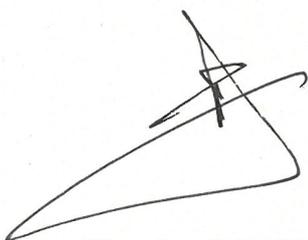
**Article 3 :** Le présent arrêté conjoint sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et sur le site internet du Département du Cher (<https://www.departement18.fr/Registres-des-Actes-Administratifs>).

**Article 4 :** Le présent arrêté conjoint peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai d'un mois à compter de sa publication, en saisissant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nantes (Cour administrative d'appel de Nantes, 2 place de l'Edit de Nantes, BP 18529, 44185 NANTES CEDEX 4).

**Article 5 :** La secrétaire générale de la Préfecture, le directeur général des services départementaux, le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse Touraine-Berry, la directrice du S.A.E.M.O. de BOURGES géré par l'A.I.D.A.P.H.I. et le comptable public assignataire du Département du Cher sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté conjoint.

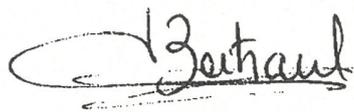
Fait à BOURGES, le *20 juillet 2023*

Le préfet,



**Maurice BARATE**

Le président du conseil départemental,  
Pour le Président et par délégation,  
La 4<sup>ème</sup> vice-présidente du conseil départemental,  
en charge de l'enfance, de la famille et du handicap



**Sophie BERTRAND**

Acte publié le

Au recueil des actes administratifs  
de la Préfecture du Cher

Acte publié le

Sur le site internet du  
Département du Cher

Préfecture du Cher

18-2023-07-20-00001

Arrêté n°2023-1274 du 17 juillet 2023 accordant  
une récompense pour acte de courage et de  
dévouement



**PRÉFET  
DU CHER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Cabinet du Préfet  
Bureau de la Représentation de l'État  
et de la communication**

**A R R E T E N° 2023-1274**

**Accordant une récompense  
pour acte de courage et de dévouement**

Le préfet du Cher,  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le décret du 16 novembre 1901, modifié par décret du 9 décembre 1924, portant création de la médaille pour actes de courage et dévouement,

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour actes de courage et dévouement,

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 les départements,

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2022 portant nomination de monsieur Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher,

Vu la circulaire du ministre de l'intérieur n° 70-208 du 14 avril 1970 relative à la déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour actes de courage et dévouement,

Considérant l'intervention dans laquelle madame Manon LABARRE a péri, au service de ses concitoyens le samedi 15 juillet 2023,

Considérant que par son esprit de courage et de sang froid, elle est intervenue pour contribuer à maîtriser un incendie dans des conditions difficiles et imprévisibles,

Sur proposition du directeur de cabinet du préfet ;

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup> : La médaille échelon or pour acte de courage et dévouement est décernée à titre posthume à :

- Madame Manon LABARRE, sapeur-pompier volontaire 1<sup>ère</sup> classe du centre de secours de Culan.

Article 2 : Le directeur de cabinet du préfet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

A Bourges, le 17 juillet 2023

Le préfet,

*signé*

Maurice BARATE

## Zone de Défense Ouest

18-2023-07-18-00001

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<sup>er</sup>**: 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<sup>er</sup>.

**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<sup>er</sup> 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 bâtementaires.

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<sup>er</sup> août), Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis-chef (à compter du 1<sup>er</sup> 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 MARSUALT, 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 MESSAGER, 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