



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET DE LA MANCHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

MAI 2016

NUMERO SPECIAL N° 39

ISSN 0996 - 7494

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :**

<http://www.manche.gouv.fr>

Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG	2
<i>Arrêté du 18 mai 2016 fixant le périmètre du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu du projet de fusion du syndicat intercommunal de gestion de l'épicerie et du syndicat intercommunal de gestion de la médiathèque</i>	2
DIVERS	2
<i>PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD</i>	2
<i>Arrêté préfectoral n° 27/2016 du 18 mai 2016 réglementant temporairement la circulation maritime, le stationnement, le mouillage, la pratique de toute activité nautique et la mise à l'eau d'embarcations, lors du transit dans la mer territoriale, les eaux intérieures françaises et lors du mouillage dans la rade de Cherbourg du navire « tracer » battant pavillon néerlandais</i>	2
<i>SGAMI OUEST - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST</i>	3
<i>Arrêté n° 16-148 du 4 mai 2016 donnant délégation de signature à Mme BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest</i>	3
<i>Arrêté 16 SGAMI 14 AF du 13 mai 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes et d'un régisseur de recettes suppléant auprès de la circonscription de sécurité publique de SAINT-LÔ</i>	9
<i>DDSP - DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA SECURITE PUBLIQUE</i>	10
<i>Arrêté du 17 mai 2016 portant subdélégation de signature de M. Christian HUET directeur départemental de la sécurité publique de la Manche à des fonctionnaires placés sous son autorité</i>	10
<i>Arrêté du 17 mai 2016 portant subdélégation de signature de M. Christian HUET directeur départemental de la sécurité publique de la Manche à des fonctionnaires placés sous son autorité</i>	10

SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG

Arrêté du 18 mai 2016 fixant le périmètre du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu du projet de fusion du syndicat intercommunal de gestion de l'épicerie et du syndicat intercommunal de gestion de la médiathèque

Art. 1 : La liste des établissements publics de coopération intercommunale intéressés par le projet de fusion au 1er janvier 2017 est établie comme suit : syndicat intercommunal de gestion de l'épicerie ; syndicat intercommunal de gestion de la médiathèque

Art. 2 : La liste des communes intéressées par le projet de fusion est établie comme suit : Digulleville, Omonville-la-Petite, Omonville-la-Rogue.

Art. 3 : A compter de la notification du présent arrêté, les organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale intéressés et des conseils municipaux intéressés disposent d'un délai de soixante-quinze jours pour se prononcer. A défaut de délibérations de l'organe délibérant ou d'un conseil municipal dans ce délai, l'avis est réputé favorable.

Art. 4 : le sous-préfet de Cherbourg, les présidents des syndicats intercommunaux de gestion de l'épicerie et de gestion de la médiathèque les maires des communes membres de ces syndicats, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux syndicats intercommunaux et aux communes intéressés et inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : le préfet : Jacques WITKOWSKI

◆

DIVERS

Préfecture maritime de la Manche et de la Mer du Nord

Arrêté préfectoral n° 27/2016 du 18 mai 2016 réglementant temporairement la circulation maritime, le stationnement, le mouillage, la pratique de toute activité nautique et la mise à l'eau d'embarcations, lors du transit dans la mer territoriale, les eaux intérieures françaises et lors du mouillage dans la rade de Cherbourg du navire « tracer » battant pavillon néerlandais

Considérant que le navire « TRACER » (IMO 9204702), battant pavillon néerlandais, effectuera un transit et des mouvements tant dans les approches maritimes que dans le port militaire de Cherbourg entre le samedi 21 mai 2016 et le lundi 23 mai 2016 ;
 Considérant que durant sa présence dans les zones considérées, il y a lieu de réglementer la circulation des navires, embarcations ou engins ainsi que les activités nautiques, pour des raisons de sécurité et de sûreté ;

Art. 1 : Les dispositions du présent arrêté s'appliquent :

du samedi 21 mai 2016 à compter 00h00 jusqu'au lundi 23 mai 2016 23h59 (heures locales) lorsque le navire « TRACER » se trouve soit :

- à une distance de 2 milles nautiques de la passe de l'Ouest de la grande rade du port de Cherbourg ;
- dans la zone à usage mixte ou à l'intérieur du port militaire de Cherbourg telles qu'elles sont définies par l'arrêté interpréfectoral n° 07/2014 (n° 165/2014 DDTM/DML/CPC) du 10 février 2014.

Art. 2 : La circulation, le stationnement et le mouillage de tout navire, embarcation ou engin, ainsi que la pratique de toute activité nautique sont interdits :

- à moins de 500 mètres autour du navire quand celui-ci se trouve à l'extérieur de la grande rade du port de Cherbourg ;
- à moins de 100 mètres autour du navire quand celui-ci se trouve au mouillage dans la zone à usage mixte du port de Cherbourg ;

Art. 3 : 3.1 - Les interdictions concernant la zone à usage mixte du port de Cherbourg sont portées à la connaissance des usagers du port de Cherbourg par les signaux suivants :

- de jour, la flamme du code suivie du pavillon X.Ray du code international des signaux SH 32, hissés sur la vigie du Homet ;
- de nuit, l'émission sur la vigie du Homet du signal lumineux fixe matérialisé par trois feux ROUGE ROUGE BLANC.

Elles sont d'application immédiate.

3.2 - Par contact VHF sur canal 12 et pour des raisons tenant à leur exploitation, les commandants de navire de commerce ou de pêche pourront demander au commandant de la base navale, via la vigie du Homet, l'autorisation de traverser de manière continue la zone à usage mixte du port de Cherbourg. Les autorisations éventuelles seront délivrées par l'intermédiaire de la vigie du Homet par le même moyen.

Art. 4 : Les interdictions énoncées par le présent arrêté ne s'appliquent pas : au navire « TRACER » ; aux navires armés par des agents de l'État ; aux navires dûment autorisés à circuler dans la zone interdite selon le cas et les modalités prévus à l'article 3.2 du présent arrêté ; aux navires en détresse et aux navires portant prompt secours.

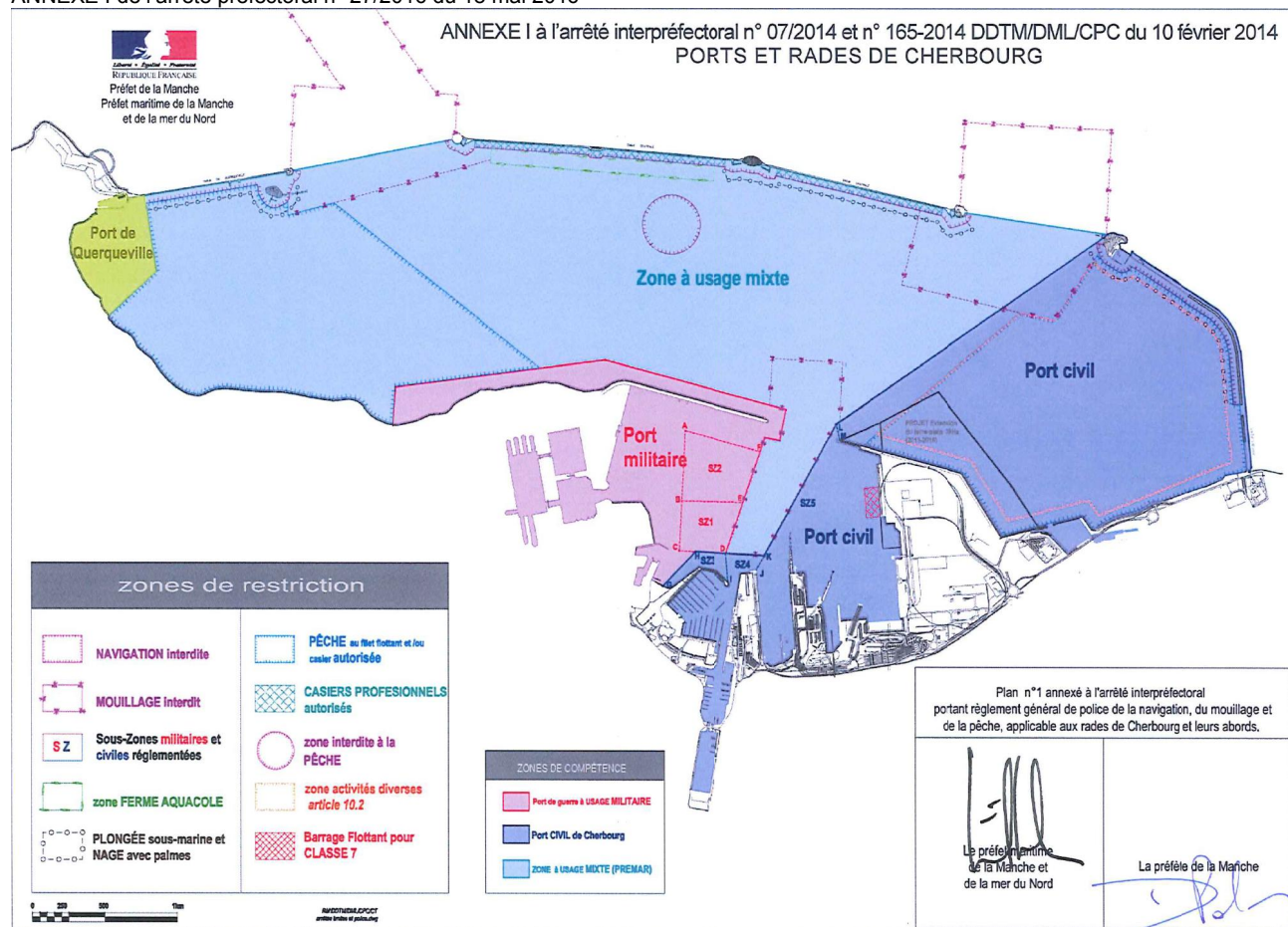
Art. 5 : Il est interdit de mettre à l'eau, depuis un navire se trouvant dans les eaux territoriales ou intérieures françaises et dans l'ensemble des zones précitées, un navire, engin ou embarcation destinés à pénétrer dans les zones interdites mentionnées à l'article 2 du présent arrêté.

Art. 6 : Les infractions au présent arrêté ainsi qu'aux décisions prises pour son application exposent leurs auteurs aux poursuites, peines et sanctions prévues par les articles R.610-5 du code pénal et L.5242-1 à L.5242-6-1 et L.5337-3 du code des transports.

Art. 7 : Le commandant de la zone maritime, le commandant du groupement de Gendarmerie maritime de la Manche et de la mer du Nord, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche, le directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche, le commandant de la base navale de Cherbourg, les commandants des unités nautiques de l'État, les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État à la préfecture de la Manche, publié sur le site internet de la préfecture maritime de la Manche et de la mer du nord (www.premar-manche.gouv.fr) et porté à la connaissance des usagers par tous moyens.

Signé : Le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord, par délégation, l'administrateur en chef de 1ère classe des affaires maritimes, adjoint pour l'action de l'État en mer : Jean-Michel CHEVALIER

ANNEXE I de l'arrêté préfectoral n° 27/2016 du 18 mai 2016



Sgami Ouest - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest

Arrêté n° 16-148 du 4 mai 2016 donnant délégation de signature à Mme BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest

Vu le code de la défense,

Vu le code de la sécurité intérieure,

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

Vu la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

Vu le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

Vu le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale ;

Vu le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

Vu le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

Vu le décret n° 2002-84 du 16 janvier 2002 modifié relatif aux pouvoirs des préfets de zone ;

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

Vu le décret n° 2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

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° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie ;

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° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret n° 2014-296 du 06 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° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;

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

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

Vu le décret du 21 avril 2016 portant cessation de fonctions du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine exercées par M. Patrick STRZODA, à compter du 4 mai 2016 ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Christophe MIRMAND, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

considérant qu'au 4 mai 2016 l'installation de M. Christophe MIRMAND n'est pas encore effective ;

Considérant qu'en application de l'article R 122-36 du décret n°2013-1113 du 4 décembre 2013 l'intérim des fonctions de préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est assuré par M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Vu l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration 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 personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'Etat 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 ADS ;

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

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

Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 nommant M. Stéphane GUILLERM, ingénieur principal, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication de Rennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 04 novembre 2014 nommant M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, directeur de l'immobilier ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 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 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

Vu la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAMI Ouest ;

Vu la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;

Vu la décision du 03 novembre 2015, désignant M. Yannick VIERRON en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

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

Vu la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

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

Vu la circulaire ministérielle n° 92/00 327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

Vu la circulaire NOR INT C 15 02 377 C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

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

Art. 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Mme Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, dans la limite des attributions conférées à Monsieur Patrick DALLENNES, préfet par intérim de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet par intérim d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
 - les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
 - l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
 - les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
 - l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés - dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En outre, délégation de signature est donnée à Madame Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

Art. 2 : Délégation de signature est en outre donnée à Mme Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, 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.
- les décisions d'ester en justice.

Art. 3 : Délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal de l'administration de l'État, chef de cabinet, pour :
 - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
 - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - les accusés de réception,
 - les congés du personnel,
 - les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.
- ❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des moyens.
- ❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée de l'administration de l'État, chef du bureau du secrétariat général.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

Art. 4 : Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines,
- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte LEGONNIN, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaëlle TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'État, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 5 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché de l'administration de l'État, chef du bureau zonal du recrutement.
- ❖ Mme Laurence PUIL, attachée principale de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve.
- ❖ M. Marc THEBAULT, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

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

Délégation de signature est par ailleurs donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'État, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
 - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - des actes faisant grief,
 - celles relatives à des dossiers particuliers,
 - les convocations à toutes réunions et toutes instances ;
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, pour ce qui concerne les agents placés sous son autorité à l'exclusion de celles du chef de bureau.
- 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 par ailleurs donnée à Mme Nadège BENNOIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs

aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaël TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'État, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

Art. 6 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'État, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché de l'administration de l'État, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

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

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée de l'administration de l'État, responsable du contrôle interne du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal de l'administration de l'État, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à M. Jean-Yves MERIENNE, attaché de l'administration de l'État responsable du contrôle interne du bureau zonal du recrutement, pour les correspondances courantes inhérentes à ses fonctions.

En outre, est donnée délégation de signature à Mme Françoise TUMELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle 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 aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle et M. Yann AMESTOY, secrétaire administratif de classe normale, chefs des sections « paie Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section « indemnités Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Céline ROUILLEE, secrétaire administrative de classe normale, chef des sections « paie et indemnités préfectures ».

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina MARTIN-ROUXEL, secrétaire administrative de classe supérieure, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

Art. 7 : Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- 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,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnisé Police.

En outre, délégation de signature est consentie à M. Émile LE TALLEC, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

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

En cas d'absence et d'empêchement de M. Émile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle HERVE, attachée principale de l'administration de l'État, adjointe au directeur de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 8 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des budgets.
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'État, chef du bureau zonal du contentieux.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

Art. 9 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régions (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de M. Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 10 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence de M. Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à M. François HOTTON, attaché de l'administration de l'État adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attachée de l'administration de l'État, consultante juridique, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 11 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer :

- 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 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 1 500 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Sophie BOUDOT, attachée de l'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

Art. 12 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'État, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

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

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

❖ M. Joël MONTAGNE, attaché de l'administration de l'État adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

❖ Mme Cécile VIERRON, attachée de l'administration de l'État, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.

❖ M. Corentin GREFFE, attaché de l'administration de l'État, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.

❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Mme Anita LE LOUER, secrétaire administrative de classe supérieure ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mme Véronique TOUCHARD, adjudants ; Messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.

❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Laurence CRESPIN, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAUILLÉ, Colette SOUFFOY, Josiane VETIER, Judith JUBAULT, Angélique BRUEZIERE, Fabienne DO-NASCIMENTO, Nathalie MANGO, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, Freddie FAUVEL, Priscilla MONNIER et MM. Alain LEBRETON, Michel POIRIER, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Pascal GAUTIER, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du « service fait ».

Art. 13 : Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont l'incidence financière n'excède pas 25 000€ HT et lorsque le montant cumulé des avenants n'excède pas 15 % du marché initial,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...)
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...)
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée au lieutenant-colonel Jacques LAMBERT, directeur adjoint de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 14 : Délégation de signature est donnée à M. Eric RIVRON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

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

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

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

Art. 15 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne SALLOU, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, attachée de l'administration de l'État, pour les documents relatifs à :

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

Art. 16 : Délégation de signature est donnée à M. Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- les correspondances adressées aux entreprises
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

Art. 17 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, M. Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Mme Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...)
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...)
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François JOUANNET, délégation de signature est donnée à M. Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

Art. 18 : Délégation de signature est donnée à Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAY, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait relatif aux marchés de prestations intellectuelles et de travaux.
- Art. 19 : Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :
 - les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
 - les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ les ordres de mission,
 - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
 - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
 - ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).
 - les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.
 - les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
 - ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves BINARD, délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, pour tout ce qui concerne le présent article.

Art. 20 : 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 :

- ❖ M. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de la logistique.
- ❖ M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

Art. 21 : En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN, M. Laurent BULGUBURE, dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN ou M. Laurent BULGUBURE, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Jean-Pierre LEBAS, ingénieur des services techniques et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

Art. 22 : Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- M. Bernard LE CLECH, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- M. Yves TREMLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 4 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier : Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU 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 réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Art. 23 : Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, et à M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

Art. 24 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Roseline GUICHARD, secrétaire administrative de classe normale.

Art. 25 : Délégation de signature est donnée à M. Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), 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 imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

Art. 26 : Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Art. 27 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, ingénieur principal des SIC, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 26.

Art. 28 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, de Messieurs Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur principal SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 26, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

Art. 29 : Délégation de signature est également donnée à M. Frédéric STARY, ingénieur principal des SIC, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

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

Art. 30 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

Art. 31 : Délégation de signature est donnée à : Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Jacques RUFFAULT, Mohamed LOUAHCHI, Bernard QUENTEL, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux :

- plans de prévention sur les sites.

Art. 32 : Délégation de signature est donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, 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.

Art. 33 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 16 -147 du 14 avril 2016 sont abrogées.

Art. 34 : Madame Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Signé : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité, chargé de l'intérim des fonctions de préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest : Patrick DALLENNES



Arrêté 16 SGAMI 14 AF du 13 mai 2016 portant nomination d'un régisseur de recettes et d'un régisseur de recettes suppléant auprès de la circonscription de sécurité publique de SAINT-LÔ

Art. 1 : Madame Aline LECARPENTIER est nommée régisseuse de recettes auprès de la circonscription de sécurité publique de Saint-Lô, en remplacement de Madame Laurence FAUNY, à compter du 15 mai 2016.

Art. 2 : En cas d'absence, pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, la régisseuse titulaire sera remplacée par Monsieur Francis POUTINZEFF en qualité de régisseur suppléant.

Art. 3 : La régisseuse doit justifier au comptable assignataire au minimum une fois par mois les recettes encaissées par ses soins.

Art. 4 : La régisseuse est assujettie au versement d'un cautionnement et percevra une indemnité de responsabilité dans les conditions définies par l'arrêté ministériel du 28 mai 1993. Le montant du cautionnement sera communiqué chaque année en fonction de l'activité de la régie en année N-1. La régisseuse dont le montant moyen des recettes encaissées mensuellement n'excède pas 1 220 euros est dispensée de cautionnement.

Art. 5 : Sont mandataires tous les agents verbalisateurs de la circonscription de sécurité publique de Saint-Lô. La régisseuse transmettra la liste au directeur départemental des finances publiques.

Art. 6 : Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté concernant la nomination de la régisseuse de recettes et du régisseur suppléant de la circonscription de sécurité publique de Saint-Lô ;

Art. 7 : L'arrêté préfectoral du 06 octobre 2004 et l'arrêté préfectoral du 19 novembre 2009 susvisés sont abrogés.

Art. 8 : L'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur pour la zone de défense et de sécurité Ouest, le directeur départemental des finances publiques de la Manche et le directeur départemental de la sécurité publique de la Manche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Manche et d'Ille-et-Vilaine.

Signé : Le préfet délégué pour la défense et de sécurité Ouest, et par délégation, la secrétaire générale adjointe : Delphine BALSIA

Ddsp - Direction Départementale de la Sécurité Publique

Arrêté du 17 mai 2016 portant subdélégation de signature de M. Christian HUET directeur départemental de la sécurité publique de la Manche à des fonctionnaires placés sous son autorité

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

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie et modifiant le décret n°2204-374 susvisé ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Jacques WITKOWSKI en qualité de préfet de la Manche ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 4 mai 2016 nommant M. Christian HUET, directeur départemental de la sécurité publique de la Manche à compter du 17 mai 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 11 mai 2016 portant délégation de signature de M. Jacques WITKOWSKI, préfet de la Manche, à M. Christian HUET pour l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses du budget de l'Etat ;

Art. 1 : Les dispositions portant subdélégation de signature de Monsieur le directeur départemental de la DDSP de la Manche sont modifiées.

Art. 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian HUET, directeur départemental de la sécurité publique de la Manche, la délégation de signature introduite à l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 11 mai 2016 susvisé est conférée à :

- M. Frédéric HUIGNARD, commissaire de police, directeur départemental adjoint de la sécurité publique de la Manche, chef de la circonscription de sécurité publique de l'arrondissement de Cherbourg

- M. Jean-Pierre ENGELHARD, attaché d'administration, chef du service de gestion opérationnelle de la DDSP de la Manche

Art. 3 : Le directeur départemental de la sécurité publique de la Manche et les fonctionnaires subdélégués concernés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : Pour le Préfet et par délégation, le directeur départemental de la sécurité publique de la Manche : Christian HUET

Arrêté du 17 mai 2016 portant subdélégation de signature de M. Christian HUET directeur départemental de la sécurité publique de la Manche à des fonctionnaires placés sous son autorité

VU le code de la route

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° 84.16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 93.1031 du 31 août 1993 modifié, portant création et organisation des directions départementales de la sécurité publique et notamment son article 6 ;

VU le décret 95.1197 du 6 novembre 1995 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, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

VU le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Jacques WITKOWSKI, préfet de la Manche ;

VU la décision du 4 mai 2016 portant nomination de M. Christian HUET, commissaire divisionnaire, directeur départemental de la sécurité publique de la Manche ;

VU l'article 2 de l'arrêté du 11 mai 2016 accordant délégation à M. HUET, à l'effet de procéder à l'immobilisation et à la mise en fourrière d'un véhicule pendant une durée maximum de 7 jours ;

VU l'article 3 de l'arrêté du 11 mai 2016 précisant que les dispositions du I de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, selon lesquelles le délégataire peut subdéléguer sa signature à ses subordonnés s'appliquent aux seules dispositions de l'article 2 de l'arrêté précité et que M. HUET devra définir par arrêté ou par décision pris au nom du préfet, la liste de ses subordonnés ;

Art. 1 : En application des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 11 mai 2016, et à compter du 17 mai 2016, M. Christian HUET, directeur départemental de la sécurité publique, déclare que les pouvoirs introduits à l'article 2 de l'arrêté précité concernant la faculté de procéder à l'immobilisation et la mise en fourrière d'un véhicule pour une durée maximum de 7 jours sont subdélégués à :

M. Frédéric HUIGNARD, commissaire de police, DDSP adjoint et commissaire central de Cherbourg en Cotentin.

M. Bertrand LEVIEUX, commandant de police, chef d'état-major.

M. Yann LE GUEN, commandant fonctionnel de police, chef de la circonscription de sécurité publique de Granville.

M. Frédéric JANIN, commandant de police, chef de la circonscription de sécurité publique de Coutances.

M. Yannick CHESNAIS, commandant de police, adjoint au chef de la circonscription de sécurité publique de St-Lô.

Art. 2 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Art. 3 : Le directeur départemental de la sécurité publique de la Manche, les chefs des circonscriptions de Cherbourg en Cotentin, Coutances et Granville, le chef d'état-major ainsi que l'adjoint au chef de la circonscription de sécurité publique de St-Lô sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : Pour le Préfet et par délégation, le directeur départemental de la sécurité publique de la Manche : Christian HUET