



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2017-231

PUBLIÉ LE 20 SEPTEMBRE 2017

Sommaire

DREAL Centre-Val de Loire

R24-2017-09-15-004 - Arrêté fixant la liste des syndicats mixtes compétents dans le domaine de l'eau parmi lesquels quatre représentants seront désignés par l'association des maires de France (AMF) en tant que membres du comité de bassin Loire-Bretagne (7 pages)

Page 3

MSA Beauce Coeur de Loire - site de Bourges

R24-2017-09-19-002 - 2017_ décision CIL n°17.10 "Aide au maintien en emploi des actifs agricoles ayant un problème de santé ou de handicap par la constitution de cellules pluridisciplinaires de maintien en emploi (CPME) (2 pages)

Page 11

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

R24-2017-09-15-005 - Arrêté N° 17-208 donnant délégation de signature à Monsieur Patrick DALLENNES Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (16 pages)

Page 14

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2017-09-14-003 - Arrêté portant délégation de signature aux chefs de divisions (3 pages)

Page 31

R24-2017-09-15-003 - Arrêté portant sur les décisions rectorales rentrée 2017 (2 pages)

Page 35

DREAL Centre-Val de Loire

R24-2017-09-15-004

Arrêté fixant la liste des syndicats mixtes compétents dans
le domaine de l'eau
parmi lesquels quatre représentants seront désignés par
l'association des maires
de France (AMF) en tant que membres du comité de bassin
Loire-Bretagne

**DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT
DU CENTRE-VAL DE LOIRE**

Arrêté

**Fixant la liste des syndicats mixtes compétents dans le domaine de l'eau
parmi lesquels quatre représentants seront désignés par l'association des maires
de France (AMF) en tant que membres du comité de bassin Loire-Bretagne**

LE PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE
PREFET DU LOIRET
PREFET COORDONNATEUR
DU BASSIN LOIRE-BRETAGNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L. 213-8, D. 213-17 et D.213-19 ;

Vu le décret n° 2017-951 du 10 mai 2017 relatif aux comités de bassin ;

Vu l'arrêté DEVL1710550A du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer, en charge des relations internationales sur le climat du 10 mai 2017 relatif à la représentation des collectivités territoriales et des usagers aux comités de bassin ;

Vu le décret du 2 août 2017 du ministère de l'Intérieur portant nomination de M. Jean-Marc FALCONE préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret ;

Sur proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement du Centre-Val de Loire, délégué de bassin Loire-Bretagne,

ARRÊTE

Article 1

Les syndicats mixtes compétents dans le domaine de l'eau qui peuvent être représentés au comité de bassin Loire-Bretagne sont listés en annexe du présent arrêté.

Article 2

Les quatre représentants de ces syndicats mixtes compétents dans le domaine de l'eau au sein du comité de bassin seront désignés par l'association des maires de France (AMF). Cette désignation sera ensuite entérinée par arrêté ministériel.

Article 3

Le secrétaire général aux affaires régionales et le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Centre-Val de Loire, les préfets des départements

concernés du bassin Loire-Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Orléans, le 15 septembre 2017
Le préfet de la région Centre-Val de Loire
Préfet du Loiret
Préfet coordonnateur du bassin Loire-Bretagne
Signé : Jean-Marc FALCONE

Arrêté n° 17.198 enregistré le 18 septembre 2017

Annexe

Nom du syndicat mixte	Numéro de département
Syndicat mixte pour l'aménagement touristique du bassin de Sioule	3
Syndicat intercommunal des trois rivières	7
Syndicat interdépartemental de gestion de l'Alagnon et de ses affluents	15
Union des marais de la Charente-Maritime	17
Syndicat du canal de Berry	18
Syndicat de l'étang du Puits et du canal de la Sauldre	18
Syndicat mixte des bassins versants du Jaudy, Guindy, Bizien	22
Syndicat mixte Kerné Uhel	22
Syndicat mixte environnemental Goëlo Argoat	22
Syndicat mixte de l'Arguenon-Penthièvre	22
Syndicat mixte contrat rivière Gartempe	23
Syndicat mixte d'aménagement du bassin de la Voueize	23
Syndicat mixte d'aménagement et de restauration du bassin du Loir en Eure-et-Loir	28
Syndicat mixte des trois rivières	28
Syndicat mixte du Haut Léon	29
Syndicat mixte d'aménagement hydraulique des bassins du Bas Léon	29
Syndicat mixte de gestion des cours d'eau du Trégor et du Pays de Morlaix	29
Syndicat mixte du bassin versant du Meu	35

Syndicat mixte du bassin du Linon	35
Syndicat mixte du bassin de la Flume	35
Syndicat mixte du bassin Ille et Illet	35
Syndicat d'aménagement de la vallée de l'Indre	37
Syndicat intercommunal de restauration, aménagement et entretien de la Manse et de ses affluents	37
Syndicat mixte d'entretien du bassin du Beuvron	41
Syndicat intercommunal d'études, de réalisations et d'aménagement de la vallée du Loir	41
Syndicat mixte du bassin de la Cisse et de ses affluents	41
Syndicat mixte des rivières du Sornin et de ses affluents	42
Roannaise de l'eau	42
Syndicat mixte du bassin versant du Lignon, de l'Anzon et du Vizezy	42
Syndicat mixte d'aménagement et d'entretien de la Loise et la Toranche	42
Syndicat mixte pour l'aménagement de la Coise et ses affluents, du Volon et du Furan	42
Syndicat intercommunal d'aménagement de la Loire et de ses affluents	43
Syndicat du bassin versant de Grandlieu	44
Syndicat du bassin versant du Brivet	44
Syndicat mixte d'aménagement hydraulique du Sud-Loire	44
Syndicat mixte de la Divatte	44
Syndicat mixte pour l'aménagement du bassin versant de l'Isac	44
Syndicat mixte du bassin versant du Don	44

Syndicat mixte entente pour le développement de l'Erdre navigable et naturelle	44
Syndicat mixte Loire et Goulaine	44
Syndicat mixte pour l'aménagement du bassin versant de la Chère	44
Syndicat mixte d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets	49
Syndicat mixte des bassins Evre Thau St Denis	49
Syndicat mixte du bassin de l'Authion et de ses affluents	49
Syndicat des vallées de la Moine et de la Sanguèze	49
Syndicat mixte du Couesnon aval	50
Syndicat du bassin de l'Oudon pour la lutte contre les inondations et les pollutions	53
Syndicat de bassin pour l'aménagement de la rivière de l'Ernée	53
Syndicat mixte de la Ria Etel	56
Syndicat mixte du Loc'h et du Sal	56
Syndicat mixte du bassin du Scorff	56
Syndicat mixte du bassin versant du Trévello	56
Syndicat de la vallée du Blavet	56
Syndicat mixte de gestion du parc naturel régional du Golfe du Morbihan	56
Syndicat mixte du grand bassin de l'Oust	56
Syndicat mixte du parc naturel régional du Morvan	58
Syndicat mixte du parc naturel régional Normandie Maine	61
Syndicat mixte de la rivière La Sarthe	61

Syndicat intercommunal d'assainissement de la vallée du Buron	63
Syndicat mixte des vallées de la Veyre et de l'Auzon	63
Syndicat mixte du parc naturel régional du Livradois-Forez	63
Syndicat mixte du parc naturel régional des Volcans d'Auvergne	63
Syndicat mixte d'aménagement Rhins Rhodon Trambouzan	69
Syndicat intercommunal d'étude et d'aménagement de l'Arroux et de son bassin versant	71
Syndicat intercommunal du bassin versant de la Bourbince	71
Syndicat mixte du Dué et du Narais	72
Syndicat mixte du bassin du Roule Crottes	72
Syndicat mixte des trois rivières	79
Syndicat mixte de la vallée du Thouet	79
Syndicat mixte du bassin de la Boutonne	79
Syndicat mixte pour la restauration du Lambon et de ses affluents	79
Syndicat mixte des sources de la Sèvre Nantaise	79
Syndicat mixte du Haut Val de Sèvre et du Sud Gâtine	79
Syndicat intercommunal d'aménagement hydraulique Autize Egray	79
Syndicat mixte des marais de Saint-Jean-de-Monts et Beauvoir sur Mer	85
Syndicat mixte d'aménagement des marais de Noirmoutier-en-l'Île	85
Syndicat mixte d'étude et d'aménagement des marais du Payré	85
Syndicat mixte de défense contre la mer du littoral continental de la baie de Bourgneuf	85

Syndicat mixte des marais d'Olonne	85
Syndicat mixte des marais de la Vie, du Ligneron et du Jaunay	85
Syndicat mixte du bassin des Maines Vendéennes	85
Syndicat mixte du Marais Poitevin, Bassin du Lay	85
Syndicat mixte de gestion écologique du Marais Breton et de protection de son environnement	85
Syndicat mixte Vendée, Sèvre, Autises	85
Syndicat mixte Synerval	85
Syndicat de la Sèvre aux menhirs roulants et de ses affluents	85
Syndicat mixte des vallées du Clain Sud	86
Syndicat mixte d'aménagement du bassin de la Gartempe et affluents	87
Syndicat d'aménagement du bassin de la Vienne	87
Syndicat mixte Vienne-Gorre	87

MSA Beauce Coeur de Loire - site de Bourges

R24-2017-09-19-002

2017_ décision CIL n°17.10 "Aide au maintien en emploi
des actifs agricoles ayant un problème de santé ou de
handicap par la constitution de cellules pluridisciplinaires
de maintien en emploi (CPME)

CAISSE CENTRALE DE LA MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE

DECISION DE CONFORMITE

relative à la constitution de cellules pluridisciplinaires de maintien en emploi

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE CENTRALE
DE LA MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE (CCMSA)

Vu la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés; modifiée par la loi « République numérique » n°2016-1321 du 7 Octobre 2016,

Vu la convention d'objectifs et de gestion 2016-2020 liant la Mutualité Sociale Agricole

Vu la Lettre à toutes les Caisses n°DDPS-2016-568 en date du 28 novembre 2016 relative à l'organisation des cellules pluridisciplinaires de maintien en emploi

Vu le décret n° 2015-392 du 3 avril 2015 autorisant les traitements automatisés de données à caractère personnel et les échanges d'informations mise en œuvre par les organismes gestionnaires des régimes obligatoires de base sur l'assurance maladie pour l'accomplissement des missions de leurs services sociaux

Vu l'engagement de conformité n°2096899, effectué auprès de la CNIL le 05 septembre 2017 au Règlement Unique n° 043

DECIDE

Article 1 : Il est créé par la Caisse Centrale de Mutualité Sociale Agricole un traitement automatisé de données à caractère personnel, dont la finalité est de mettre en œuvre un dispositif d'aide au maintien en emploi des actifs agricoles ayant un problème de santé ou de handicap, par la constitution de cellules pluridisciplinaires de maintien en emploi (CPME).

L'objectif est de permettre aux ressortissants MSA salariés ou non-salariés agricoles, en emploi ou en contrat de travail au moment de l'arrêt de travail de bénéficier de l'intervention des services sanitaires et sociaux, de santé et de sécurité au travail et du contrôle médical, afin de trouver une solution adaptée à la situation de l'assuré.

Les personnes concernées par le traitement sont les salariés et non-salariés agricoles en risque de désinsertion professionnelle suite à un problème de santé ou un handicap.

Article 2 : Les catégories de données à caractère personnel enregistrée sont les suivantes :

- Données d'identification
- NIR
- Vie personnelle
- Vie professionnelle
- Données de santé
- Situation économique et financière

Les données à caractère personnel seront conservées pendant une durée maximale de 18 mois après la fin de l'action.

Article 3 : Les personnes dûment habilitées des caisses de Mutualité Sociale Agricole sont destinataires des données précisées en son article 2.

Dans le cadre du pilotage du dispositif, la Caisse Centrale recevra des données statistiques.

Article 4 : Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification des informations la concernant.

Conformément à l'article 38 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, toute personne a le droit de s'opposer à ce que des données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un traitement. Le droit d'accès, de rectification et d'opposition prévu par les articles 38 et 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole dont dépend l'assuré.

Article 5 : Le Directeur Général de la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole et les Directeurs des organismes de Mutualité Sociale Agricole sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Je soussigné, Cendrine CHERON, Présidente de la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire, certifie que le traitement automatisé de données à caractère personnel mis en œuvre par la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire est conforme aux dispositions de la présente décision ci-dessus. Ce traitement est placé sous la responsabilité du Directeur de la Caisse pour ce qui le concerne.

Le droit d'accès et de rectification des informations à caractère personnel contenues dans ce traitement est ouvert à toutes les personnes physiques concernées par le traitement.

Il s'exerce à la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire, 11 avenue des droits de l'Homme BP 9200, 45924 Orléans CEDEX 09.

Fait à Orléans, le 19 septembre 2017
La Présidente du Conseil d'Administration
de la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire
Signé : Cendrine CHERON

Décision n°17-10

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

R24-2017-09-15-005

Arrêté N° 17-208 donnant délégation de signature à
Monsieur Patrick DALLENNES
Préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE
ET DE SECURITE OUEST**
SECRETARIAT GENERAL POUR
L'ADMINISTRATION DU MINISTERE
DE L'INTERIEUR (SGAMI OUEST)

A R R E T E

N° 17-208

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

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET D'ILLE- ET-VILAINE**

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale,

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

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

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

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

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

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

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté ministériel du 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'État du ministère de l'intérieur ;

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 5 octobre 2016, désignant François JOUANNET en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant 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 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

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

A R R E T E

ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI 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 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 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 fixée par le 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 zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :

- les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

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

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

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

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à Delphine BALSÀ pour :

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

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Loïc DUPEUX, chef de cabinet, pour :
 - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
 - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - les accusés de réception,
 - la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
 - ❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,
 - ❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général,
- pour :
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,

- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

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

Délégation est donnée à Anne-Marie FORNIER, Morgane THOMAS, Sabine VIEREN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui lui est autorisé.

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

ARTICLE 6

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

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

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,

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

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

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

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

ARTICLE 8

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

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

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

l'exception de la signature des ordres de mission par :

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

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

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

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,
- Sylvie PITEL, chef de la section « transverse »,
- Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

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

ARTICLE 9

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

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

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 €HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ François BOZZI, 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 et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 11

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

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

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à François BOZZI, chef du bureau zonal du contentieux, pour:

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

- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 3 000 € 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 3 000 € HT

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau du contentieux pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Anne ALLIX, Fatima CHOUABBIA, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Patricia NEDELEC, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX et Julien RIMBERT, Roland Le GOFF, Matthieu BONVOISIN, Romain GUEHO, pour les demandes de pièces ou d'information, à l'exception des demandes adressées au procureur de la République et aux présidents des tribunaux.

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 :

- Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,

Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes du SGAMI OUEST 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 zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Philippe DUMUZOIS, 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 relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

- Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,

Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,

- Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,

- Marie-Françoise PAISTEL, majeure ; Rémi BOUCHERON, Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Véronique TOUCHARD, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, Didier CARO et Marie MENARD adjudants ; Florence BOTREL, Natacha BREUST, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Stéphane FAUCON, GERARD Benjamin, Marie-Anne GUENEUGUES, Anita LE LOUER, Valentin LEROUX Claire REPESSE, Ninon SANNIER et Anabelle VICENTE-MATTIO ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,

- Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Angélique BRUEZIERE, Marlène COUET, Laurence CRESPIEN, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, Freddie FAUVEL, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Alain LEBRETON, Line LEGROS, Fauzia LODS, Nathalie MANGO, Priscilla MONNIER, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Michel POIRIER, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Julien SCHMITT, Annie SINOQUET, Colette SOUFFOY, Fabienne TRAUILLÉ et Josiane VETIER ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

Une décision de la secrétaire générale adjointe 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 ».

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, 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 ou égale à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),

- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée au commandant Christian LEFRERE, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur 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 Chrus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

ARTICLE 17

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

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

ARTICLE 18

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

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et 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 au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Thomas LIDOVE, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Franck LORANT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Virginie RIO-MARTINEAU, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain COURNEE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à 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,

- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

ARTICLE 22

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

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

ARTICLE 23

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à Jean-Pierre LEBAS, Stéphane NORMAND, Béatrice FLANDRIN, Thierry FAUCHE chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- ❖ Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- ❖ Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- ❖ Stéphane KERVILLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- ❖ François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,

❖ Yves TREMBLAIS, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Bertrand FAIDERBE, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, Damien VIGIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU, 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, Jonathan PIOC, Hugues GROUT, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, Johann BEIGNEUX, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yves TREMBLAIS, Yvon LE RU, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Béatrice FLANDRIN, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

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

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

ARTICLE 26

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

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

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

ARTICLE 27

Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216,

161, 108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,

- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Nadège MONDJII, chargée d'affaires en charge du pilotage et de la coordination à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

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

ARTICLE 33

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

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest à Tours,

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

ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 17-205 du 31 juillet 2017 sont abrogées.

ARTICLE 35

Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité 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.

Rennes, le 15 septembre 2017
Le Préfet de la Région Bretagne,
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfet d'Ille-et-Vilaine
Signé : Christophe MIRMAND

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2017-09-14-003

Arrêté portant délégation de signature aux chefs de
divisions

RECTORAT DE L'ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS

Arrêté portant délégation de signature aux chefs de divisions

LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS
CHANCELIERE DES UNIVERSITES

VU le Code l'éducation et notamment ses articles R 222-15, R 222-19-2, D 222-20, R 222-34 et D 222-35,
VU le décret du 15 septembre 2016 paru au J.O n°0216 du 16 septembre 2016 portant nomination de Madame Katia BÉGUIN en qualité de rectrice de l'académie d'Orléans-Tours, Chancelière des Universités ;
VU l'arrêté du 6 août 2014 portant nomination et détachement de Monsieur Michel DAUMIN dans l'emploi de secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours, pour une période de quatre ans, du 15 août 2014 au 14 août 2018;

ARRETE

Article 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel DAUMIN, secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours, délégation de signature est donnée à :

- Madame Agnès Brunet-Tessier, déléguée académique à la formation initiale et continue
 - . en ce qui concerne l'autorisation préalable de recrutement de personnels contractuels de droit public des GRETA et des CFA;
 - . en ce qui concerne la procédure de recrutement des personnels contractuels en qualité de CFC placés auprès de la DAFPIC ;
 - . en ce qui concerne le conseil consultatif académique de la formation continue des adultes (CCA FCA) ;
 - . en ce qui concerne la commission académique consultative compétente à l'égard des CFC (CACC CFC) ;
 - . pour les dérogations hors académie ;
 - . pour les habilitations CCF des CFA et hors CFA ;
 - . pour les dossiers de positionnement réglementaires de l'apprentissage et hors CFA ;
 - . pour les agréments d'entreprises du secteur public non industriel et commercial.
 - . pour les réductions, allongements et durée de contrat d'apprentissage en application des articles R 6222-9 et R 6222-16 du code du travail ;
 - . pour les conventions d'accueil d'apprentis en entreprises tierces (France et union européenne) ;
 - . en ce qui concerne les ordres de mission.
- Monsieur Bruno Étienne, chef du service académique d'information et d'orientation :
 - . pour les réponses aux demandes des élèves, des étudiants ou des parents dans le cadre des procédures d'orientation;
 - . pour les ordres de mission.
- Madame Liliane Drudi, chef de la division de la logistique :
 - . pour les documents relatifs à la gestion des matériels et des locaux, à l'exception de la signature des baux locatifs.
 - . pour les ordres de mission.
- Madame Nathalie Boursier, chef de la Division Organisation Scolaire :
 - . pour les arrêtés et décisions concernant la gestion des moyens d'enseignement du second degré public et la gestion des postes non enseignants (Création, suppression, transformation) à l'exception des décisions relatives à la carte des formations et des arrêtés concernant la composition du CTA ;
 - . pour les arrêtés et décisions concernant la gestion des moyens de l'enseignement privé ;
 - . pour les conventions de prêt de matériel de l'État à usage pédagogique ;
 - . pour les ordres de mission.
- Monsieur François Granger, chef de la Division des services d'information :
 - . pour les attestations de présence délivrées aux stagiaires ;
 - . pour les procès verbaux de réception des matériels et des logiciels ;
 - . pour les courriers avec les fournisseurs ;
 - . pour les ordres de mission.
- Madame Stéphanie Henry, chef de la Division des Affaires Juridiques :
 - . pour tout document ayant trait (ou faisant l'objet de):
 - au contrôle de légalité des actes budgétaires, financiers et de l'action éducatrice des établissements publics d'enseignement de l'académie ;
 - aux recours formés en matière d'attribution de bourses des lycées ;
 - aux dossiers de protection statutaire des fonctionnaires, à l'exception des décisions d'attribution ou de refus ;
 - aux dossiers de la commission académique d'appel des conseils de discipline ;

- aux règlements amiables ;
- au renseignement juridique et financier ;
- aux élections au conseil d'administration des EPLE et au CAVL. ;
- à l'autorisation préalable de recrutement des maîtres au pair exercé par les EPLE ;
- certification conforme en vue de l'apposition de l'apostille en application de la convention de La Haye du 5 octobre 1961 ;
- . pour les ordres de mission.
- Madame Dominique Marbeuf, responsable du pôle administratif et financier de la délégation académique à la formation des personnels :
 - . pour les courriers et actes de gestion administrative relatifs à la formation continue des personnels de l'éducation nationale ;
 - . pour les notifications de congés formation et les attestations d'assiduité des personnels en congé formation ;
 - . pour les ordres de mission.
- Monsieur Frédéric Gachet, chef de la Division du Budget académique :
 - . pour les décisions administratives concernant les frais de déplacement des personnels, les frais de changement de résidence et les congés bonifiés ;
 - . pour les ordres de mission.
- Monsieur Sébastien Callut, chef de la Division des Personnels Enseignants :
 - . pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels publics et privés titulaires ou non titulaires enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation, à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements ainsi que ceux concernant la composition des CAPA, de la CCMA et des CCP.
 - . pour le remplacement des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, mi-temps thérapeutique, maternité ;
 - . pour les certificats d'exercice ;
 - . pour les ordres de mission ;
 - . pour les actes relatifs à la gestion des dossiers d'allocation pour perte d'emploi ;
 - . pour tous les documents relatifs à l'organisation des jurys académiques d'évaluation et de titularisation des enseignants stagiaires du 2nd degré (enseignement public et enseignement privé sous contrat) et des conseillers principaux d'éducation stagiaires
 - . pour tous les documents relatifs à l'organisation des jurys académiques chargés d'apprécier l'aptitude professionnelle des enseignants du 2nd degré (enseignement public et enseignement privé sous contrat) et des conseillers principaux d'éducation reconnus travailleurs handicapés et recrutés par la voie contractuelle à ce titre ;
 - . pour tous les documents informant ou convoquant les stagiaires et contractuels précités ainsi que leur chef d'établissement dans le cadre de ces opérations de titularisation ou d'appréciation de l'aptitude professionnelle
- Madame Brigitte Rolland, chef de la Division des Examens et Concours :
 - . pour tous les documents relatifs à l'organisation des examens et concours.
 - . pour les ordres de mission.
- Madame Ghislaine Gauché, chef de la Division des Personnels, d'Administration et d'Encadrement :
 - . pour les arrêtés et décisions de caractère individuel et collectif, pris en application des instructions ministérielles ou rectorales et relatifs à la gestion des personnels de Direction, d'Inspection, des personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé ainsi que des personnels de la filière Recherche et Formation, à l'exception des actes concernant les sanctions disciplinaires, les suspensions, les licenciements et la composition des CAPA et de la CCP ;
 - . pour le remplacement des personnels précités en congé de maladie, CLM, CLD, accident de travail, mi-temps thérapeutique, maternité ;
 - . pour les certificats d'exercice ;
 - . pour les dérogations à l'obligation de logement de fonction ;
 - . pour les ordres de mission.

Article 2 : Les documents visés ci-dessus seront signés dans la forme :

Pour la Rectrice et par délégation

Pour le Secrétaire Général

Le chef de Division ou de Service

X

Article 3 : L'arrêté n°08/2017 du 27 mars 2017 est abrogé.

Article 4 : Le Secrétaire Général d'Académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs régional.

Fait à Orléans, le 14 septembre 2017
La rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
Signé : Katia BEGUIN

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2017-09-15-003

Arrêté portant sur les décisions rectORAles rentrée 2017

RECTORAT DE L'ACADEMIE D'ORLEANS TOURS

Arrêté

Portant sur les décisions rectorales rentrée 2017

LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'ORLEANS TOURS
CHANCELIERE DES UNIVERSITES

Vu le décret du 15 septembre 2016 portant nomination de la rectrice de l'académie d'Orléans-Tours Madame Katia BEGUIN

Vu les articles L211-2, R222-19 et R222-25 du code de l'éducation

Vu l'avis du conseil académique de l'éducation nationale du 16 novembre 2016

Vu la délibération de l'assemblée plénière du conseil régional de la région Centre-Val de Loire du 16 décembre 2016

Vu la convention annuelle d'application du CPRDFP relative à la programmation des formations professionnelles sous statut scolaire pour la rentrée 2016 en date du 21 mars 2017

ARRETE

Article 1 : Les mesures relatives à l'évolution des structures des établissements publics du second degré sont arrêtées comme suit pour la rentrée 2017 :

1 - Ouvertures de formations

1.1 - Brevet de Technicien Supérieur

Eure et Loir

Lycée des métiers Gilbert Courtois DREUX – 0280925D

Ouverture d'une demi-division de BTS Métiers de l'esthétique

Cosmétique parfumerie option B : formation-marques

Capacité : 15 élèves

Loir et Cher

Lycée général et technologique Camille Claudel BLOIS – 0410959V

Ouverture d'une division de Mise à Niveau en Arts Appliqués

(MANAA) - Capacité 24 élèves

Lycée général et technologique Claude de France

ROMORANTIN-LANTHENAY – 0410017W

Ouverture d'une demi-division de BTS Services informatiques aux organisations, option B : Solutions logicielles et applications métiers

Capacité : 18 élèves

Loiret

Lycée des métiers Durzy VILLEMANDEUR – 0450042B

Ouverture d'une demi-division de BTS Systèmes numériques,

option A : Informatique et réseaux - Capacité : 15 élèves

1.2 - Baccalauréat technologique

Cher

Lycée des métiers Henri Brisson VIERZON – 0180036S

Ouverture de la série Sciences et Technologies du Design et des Arts Appliqués

Loiret

Lycée polyvalent Benjamin Franklin ORLEANS – 0450051L

Ouverture de l'option ressources humaines dans la série

Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

1.3 - Baccalauréat professionnel

Indre et Loire

SEP du lycée Thérèse Planiol LOCHES – 0371258S

Ouverture bac pro Systèmes numériques option C réseaux informatiques et systèmes communicants -

Capacité : 15 élèves

1.4 - Certificat d'aptitude professionnelle

Indre et Loire

SEP du lycée Thérèse Planiol LOCHES – 0371258S

Ouverture CAP Employé de commerce multi-spécialités

Capacité : 15 élèves

Loiret

EREA Simone Veil AMILLY – 0451104F
Ouverture CAP Menuisier installateur – Capacité : 8 élèves
Lycée professionnel Jeannette Verdier MONTARGIS – 0450043C
Ouverture CAP Employé de commerce multi-spécialités – Capacité : 15 élèves
2 - Ajustements de capacités d'accueil
2.1 – Baccalauréat technologique
Loir et Cher
Lycée général et technologique Camille Claudel BLOIS – 0410959V
Réduction de la capacité d'accueil de 1^{ère} STD2A – Capacité de 70 à 35 élèves
2.2 - Baccalauréat professionnel
Cher
Section d'enseignement professionnel du lycée Henri Brisson VIERZON – 0180043Z
Augmentation de la capacité d'accueil du bac pro Maintenance des équipements industriels – Capacité de 15 à 30 élèves
Eure et Loir
Lycée Maurice Viollette DREUX – 0280022X
Augmentation de la capacité d'accueil du bac pro Métiers de la sécurité de 15 à 24 élèves
3 - Fermetures de formations
3.1 – Brevet de Technicien Supérieur
Loir et Cher
Lycée général et technologique Claude de France ROMORANTIN-LANTHENAY – 0410017W
Assistant de gestion PME-PMI – Capacité de 24 élèves
3.2 – Baccalauréat technologique
Indre et Loire
Lycée des métiers Grandmont TOURS – 0370038R
Fermeture de la série STI2D spécialité EE – Capacité 15 élèves
3.3 - Certificat d'aptitude professionnelle
Indre et Loire
Lycée professionnel Emile Delataille LOCHES – 0371258S Fermeture du CAP Employé de vente spécialisé – option B : produits et équipement courants capacité 15 élèves
Loiret
EREA Simone Veil AMILLY – 0451104F Fermeture du CAP Menuisier Fabricant capacité 8 élèves
4 – Transformations
Loiret
Lycée général et technologique Duhamel du Monceau – PITHIVIERS – 0450062Y
Transformation d'une demi-division de STI2D SIN en une demi-division de STI2D EE
Lycée général et technologique en forêt – MONTARGIS – 0450040Z Transformation partielle de la spécialité Biotechnologies en spécialité SPLC
Article 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Orléans, le 15 septembre 2017
La Rectrice de l'Académie d'Orléans Tours
Signé : Katia BEGUIN