



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2017-069

PUBLIÉ LE 3 MARS 2017

Sommaire

DRAAF Centre-Val de Loire

- R24-2017-03-02-003 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles. (3 pages) Page 3
- R24-2017-03-02-004 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles. (3 pages) Page 7
- R24-2017-03-02-005 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles. (3 pages) Page 11

MSA Beauce Coeur de Loire - site de Bourges

- R24-2017-03-01-001 - Décision de conformité n°17-02 relative à la mise à disposition des fonctionnalités de "FranceConnect" 10ème modification du dossier "Services Sécurisés Extranet" (2 pages) Page 15

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

- R24-2017-02-28-008 - A R R E T E N° 17-198 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 (15 pages) Page 18

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2017-03-02-003

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles.

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIRET**

ARRÊTÉ
relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.331-1 à L.331-12 et R.331-1 à R.331-7 ;

Vu le décret n° 2015-713 du 22 juin 2015 relatif au schéma directeur régional des exploitations et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2006 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département du Loiret ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-267 du 17 novembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Roch GAILLET, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du **7 novembre 2016** présentée par :

Monsieur BOUQUET Jean-Michel
8, Chemin de la Croix Cassée
45210 – CHEVRY SOUS LE BIGNON

exploitant **170,92 ha** sur les communes de **CHEVRY SOUS LE BIGNON, PERS EN GATINAIS, FOUCHERES** et **SAINT VALERIEN**,

en vue d'obtenir l'autorisation d'adjointre à son exploitation une surface de **5,74 ha** correspondant aux parcelles cadastrales suivantes **45275 ZT14 – 45279 ZE10-ZP1 et ZP2** sur les communes de **SAINT FIRMIN DES BOIS** et **SAINT GERMAIN DES PRES** ;

Vu l'information faite à la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du **8 décembre 2016** ;

Considérant que Monsieur BOUQUET Jean-Michel, 46 ans, divorcé, justifiant de plus de 5 années d'expérience professionnelle, exploiterait 176,66 ha soit une surface supérieure au seuil de contrôle (110 ha) au-delà duquel toute installation, agrandissement ou réunions d'exploitations entraîne une demande d'autorisation d'exploiter ;

Considérant que la demande de Monsieur BOUQUET Jean-Michel, correspond à la priorité 4 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire « les agrandissements ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation au-delà de 165 hectares et jusqu'à 220 hectares par UTH » ;

Considérant qu'aucune demande concurrente n'a été enregistrée sur tout ou partie des biens qui font l'objet de la demande ;

Considérant que la cédante, Madame VAURY Jocelyne, et le propriétaire ont émis un avis favorable sur cette opération ;

Considérant que la commission départementale d'orientation de l'agriculture puis le préfet se sont prononcés sur la demande d'autorisation de Monsieur BOUQUET Jean-Michel, tout en sachant que le propriétaire est libre de louer ou non ses terres au bénéficiaire d'une autorisation d'exploiter.

Sur la proposition du directeur départemental des territoires du Loiret ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur BOUQUET Jean-Michel demeurant **8 Chemin de la Croix Cassée, 45210 CHEVRY SOUS LE BIGNON EST AUTORISÉ** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section **45275 ZT14 – 45279 ZE10-ZP1 et ZP2** d'une superficie de **5,74 ha** situées sur les communes de **SAINT FIRMIN DES BOIS et SAINT GERMAIN DES PRES ;**.

La superficie totale exploitée par **Monsieur BOUQUET Jean-Michel** serait de **176,66 ha**.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par **recours gracieux** auprès de l'auteur de la décision ou **hiérarchique** adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par **recours contentieux** devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 4 : Le secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires du Loiret et les maires de SAINT FIRMIN DES BOIS et SAINT GERMAIN DES PRES sont

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 2 mars 2017
Pour le préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
le chef du service régional de l'économie agricole et rurale
Signé :Arnaud BONTEMPS

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2017-03-02-004

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles.

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIRET**

ARRÊTÉ
relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.331-1 à L.331-12 et R.331-1 à R.331-7 ;

Vu le décret n° 2015-713 du 22 juin 2015 relatif au schéma directeur régional des exploitations et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2006 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département du Loiret ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-267 du 17 novembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Roch GAILLET, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du **7 novembre 2016** présentée par :

Monsieur CLOAREC Alexis
Les Fouets
45220 MONTCORBON

en vue d'obtenir l'autorisation de s'installer à titre individuel sur une surface de **188,72 ha** correspondant aux parcelles cadastrales suivantes **45115 YD16-YD24-ZR24-C328-YA9 – 45211 ZD10-ZH32-ZH38-ZI46-ZK43-ZC39-ZC41-ZC45-ZC48-ZD5-ZD7-ZI5-ZI47-ZK31-ZM17 – 89060 W261-W262-W267-W268-W68-W167-W170-W176-W171-W168 – 89298 ZP11-ZP31-ZP32-D96-ZO23-ZP12-ZP13-ZP20-ZP52** et **89353 ZC47** sur les communes de **COURTENAY, MONTCORBON, BUSSY LE REPOS, PIFFONDS** et **SAINT MARTIN D'ORDON** ;

Vu l'avis émis favorable par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du **8 décembre 2016** ;

Vu l'information faite à la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture de l'YONNE pour les terres situées sur les communes de BUSSY LE REPOS, PIFFONDS et SAINT MARTIN D'ORDON,

Considérant que Monsieur CLOAREC Alexis, 29 ans, célibataire, titulaire d'un BAC PRO CGEA, exploiterait 188,72 ha soit une surface supérieure au seuil de contrôle (110 ha) au-delà duquel toute installation, agrandissement ou réunions d'exploitations entraîne une demande d'autorisation d'exploiter ;

Considérant que la demande de Monsieur CLOAREC Alexis, correspond à la priorité 1 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire « l'installation (y compris dans le cadre d'une forme sociétaire ou d'une installation progressive) pour laquelle le demandeur possède la capacité professionnelle au sens de l'article D. 343-4 du code rural et de la pêche maritime » ;

Considérant qu'aucune demande concurrente n'a été enregistrée sur tout ou partie des biens qui font l'objet de la demande ;

Considérant que le cédant, l'EARL « DES FOUETS » a émis un avis favorable sur cette opération ;

Considérant que l'ensemble des propriétaires a été contacté par le demandeur, plusieurs propriétaires pour une surface totale de 152,20 ha n'ont pas donné leur avis pour cette opération et que les autres propriétaires sont favorables ;

Considérant que la commission départementale d'orientation de l'agriculture puis le préfet se sont prononcés sur la demande d'autorisation de Monsieur CLOAREC Alexis, tout en sachant que les propriétaires sont libres de louer ou non leurs terres au bénéficiaire d'une autorisation d'exploiter.

Sur la proposition du directeur départemental des territoires du Loiret ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur CLOAREC Alexis demeurant « Les Fouets », 45220 MONTCORBON EST AUTORISÉ à s'installer et à mettre en valeur les parcelles cadastrées section 45115 YD16-YD24-ZR24-C328-YA9 – 45211 ZD10-ZH32-ZH38-ZI46-ZK43-ZC39-ZC41-ZC45-ZC48-ZD5-ZD7-ZI5-ZI47-ZK31-ZM17 – 89060 W261-W262-W267-W268-W68-W167-W170-W176-W171-W168 – 89298 ZP11-ZP31-ZP32-D96-ZO23-ZP12-ZP13-ZP20-ZP52 et 89353 ZC47 d'une superficie de 188,72 ha situées sur les communes de COURTENAY, MONTCORBON, BUSSY LE REPOS, PIFFONDS et SAINT MARTIN D'ORDON.

La superficie totale exploitée par Monsieur CLOAREC Alexis serait de **188,72 ha**.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision

d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par **recours gracieux** auprès de l'auteur de la décision ou **hiérarchique** adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par **recours contentieux** devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 4 : Le secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires du Loiret et les maires de COURTENAY, MONTCORBON, BUSSY LE REPOS, PIFFONDS et SAINT MARTIN D'ORDON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 2 mars 2017

Pour le préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation

du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
le chef du service régional de l'économie agricole et rurale

Signé :Arnaud BONTEMPS

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2017-03-02-005

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles.

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIRET**

ARRÊTÉ
relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.331-1 à L.331-12 et R.331-1 à R.331-7 ;

Vu le décret n° 2015-713 du 22 juin 2015 relatif au schéma directeur régional des exploitations et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2006 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département du Loiret ;

Vu l'arrêté préfectoral régional n° 16-267 du 17 novembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Roch GAILLET, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du **7 novembre 2016** présentée par :

l'EARL « GOMBAULT Daniel »
Madame GOMBAULT Marie-Eve et Monsieur GOMBAULT Daniel
33, Les Bordes Lattrées
45170 VILLEREAU

exploitant **126,16 ha** sur les communes d'**ASCHERES LE MARCHE, BOUGY LEZ NEUVILLE, NEUVILLE AUX BOIS et VILLEREAU** ;

en vue des modifications à intervenir dans l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Changement de statut social, Monsieur GOMBAULT Daniel devient associé non exploitant, Madame VANNIER Martine devient associée exploitante et gérante – Cession de parts entre associés),
Vu l'avis émis favorable par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture

(CDOA) lors de sa séance du **8 décembre 2016** ;

Vu l'audition de Monsieur PRESSOIR Arnaud le demandeur, lors de la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture du 8 DECEMBRE 2016,

Considérant que l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Monsieur GOMBAULT Daniel, 61 ans, associé non exploitant et Madame GOMBAULT Marie-Eve, 59 ans, associée exploitant et gérante) à VILLEREAU met en valeur une surface de 126,16 ha et que Madame GOMBAULT Marie-Eve ne remplit pas les conditions de capacité ou d'expérience professionnelle : une demande d'autorisation d'exploiter est nécessaire ;

Considérant que la demande de l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Monsieur GOMBAULT Daniel et Madame GOMBAULT Marie-Eve), permet le maintien d'une exploitation familiale ;

Considérant qu'aucune demande concurrente n'a été enregistrée sur tout ou partie des biens qui font l'objet de la demande ;

Considérant que l'ensemble des propriétaires a été contacté par le demandeur, qu'un indivisaire pour une surface de 2,93 ha n'a pas donné son avis pour cette opération et que les autres propriétaires sont favorables ;

Considérant que la commission départementale d'orientation de l'agriculture puis le préfet se sont prononcés sur la demande d'autorisation de l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Monsieur GOMBAULT Daniel et Madame GOMBAULT Marie-Eve), tout en sachant que les propriétaires sont libres de louer ou non leurs terres au bénéficiaire d'une autorisation d'exploiter.

Sur la proposition du directeur départemental des territoires du Loiret ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : En vue des modifications à intervenir dans l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Changement de statut social, Monsieur GOMBAULT Daniel devient associé non exploitant, Madame VANNIER Martine devient associée exploitante et gérante – Cession de parts entre associés), l'EARL « GOMBAULT Daniel » (Monsieur GOMBAULT Daniel et Madame GOMBAULT Marie-Eve) demeurant 33 Les Bordes Lattées, 45170 VILLEREAU, EST AUTORISÉE à mettre en valeur les parcelles cadastrées section 45009 YN18-YO31-YO34-YO33 - 45044 ZK6-ZK5-ZK4 - 45224 YB23-YB24-YB25-YB26-YB28-YB32-YS26-YB77-YB31-YB21-YB22-YB27-YB29-YB33 - 45342 ZM30-ZM3-ZM18-ZM24-ZM25-ZN10-ZM30-ZM38-ZM17-ZM20-ZM21-ZM45-ZM15-ZM50-ZM51-ZM16-ZM22 et ZM47 d'une superficie de 126,16 ha situées sur les communes d'ASCHERES LE MARCHE, BOUGY LEZ NEUVILLE, NEUVILLE AUX BOIS et VILLEREAU.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si

vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par **recours gracieux** auprès de l'auteur de la décision ou **hiérarchique** adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par **recours contentieux** devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 4 : Le secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires du Loiret et les maires d'ASCHERES LE MARCHE, BOUGY LEZ NEUVILLE, NEUVILLE AUX BOIS et VILLEREAU sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 2 mars 2017

Pour le préfet de la région Centre-Val de Loire

et par délégation

du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,

le chef du service régional de l'économie agricole et rurale

Signé :Arnaud BONTEMPS

MSA Beauce Coeur de Loire - site de Bourges

R24-2017-03-01-001

Décision de conformité n°17-02 relative à la mise à disposition des fonctionnalités de "FranceConnect" 10ème modification du dossier "Services Sécurisés Extranet"
"FranceConnect"

CAISSE CENTRALE DE LA MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE

DECISION DE CONFORMITE N°17-02 relative à la mise à disposition des fonctionnalités de « FranceConnect » 10^{ème} modification du dossier « Services Sécurisés Extranet »

Le Directeur Général de la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole,

Vu la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux Libertés modifiée en dernier lieu par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu l'ordonnance n° 2005-395 du 28 avril 2005 relative au service public du changement d'adresse

Vu l'acte réglementaire unique n° RU-048 définissant le cadre général de mise en œuvre des fonctionnalités offertes par le dispositif « FranceConnect » (déclaration simplifiée n°2036822)

Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 portant création d'un traitement de données à caractère personnel par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication d'un téléservice dénommé « FranceConnect »

Vu l'avis réputé favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés n° 1142316 relatif aux Services Sécurisés Extranet MSA

DECIDE

Article 1^{er} : Par cette décision, la Mutualité Sociale Agricole met à disposition de ses assurés le dispositif « FranceConnect » qui vise à simplifier les démarches administratives entreprises par voie électronique par les usagers en leur proposant :

- des fonctionnalités de fédération d'identités numériques
- un mécanisme d'échanges sécurisés de données entre administrations.

Les usagers peuvent ainsi, à leur initiative, fédérer leurs identités électroniques en s'appuyant sur des comptes utilisateurs déjà créés auprès des services publics. Ils peuvent en outre consentir à bénéficier d'échange de données directement entre administrations.

Il s'agit de la 10^{ème} modification du dossier « Services Sécurisés Extranet ».

L'ensemble des assurés de la Mutualité Sociale Agricole sont susceptibles d'être concernés.

Article 2 : Les données relatives à la gestion de l'identification des administrés par l'intermédiaire de « FranceConnect » sont les suivantes :

Sont obligatoirement traitées pour construire une « identité pivot » :

- Le sexe
- Le nom de famille
- Le(s) prénom(s)
- La date et le lieu de naissance complets
- Le cas échéant, le numéro SIRET
- Les clés de fédération ou « alias » générés par le système de connexion de l'utilisateur

Peuvent être traitées de façon facultative :

- Le nom d'usage
- Le numéro de téléphone fixe
- Le numéro de téléphone portable
- L'adresse de courrier électronique
- L'adresse postale

Sont également concernées les données relatives à la gestion de la traçabilité des accès :

- L'adresse IP de l'utilisateur
- Les dates et heures de connexion des usagers du téléservice

- Les jetons issus du mécanisme d'échange de données permettant de vérifier la bonne information de l'utilisateur et, le cas échéant, le recueil de son consentement.

La durée de conservation des données relatives à la gestion de l'identification ne peut excéder la durée de la session de l'utilisateur.

Pour les données visant à assurer la sécurité du mécanisme, la durée de conservation correspond aux besoins propres à chaque traitement mis en œuvre pour instruire les démarches entreprises par les assurés à partir du téléservice ou d'un autre vecteur de saisine.

Article 3 : Les destinataires des informations visées à l'article 2 sont :

- Les agents habilités de la Mutualité Sociale Agricole

- Le service « FranceConnect » de la DINSIC pour assurer la liaison technique entre chaque fournisseur de service et chaque fournisseur d'identités ou de données choisis par l'administré

- Le fournisseur d'identités ou de données, partenaire de « FranceConnect » pour fournir des données adaptées aux besoins exprimés par le fournisseur de service, responsable de traitement s'engageant à être conforme au RU-048

- L'INSEE pour vérifier les données transmises systématiquement par le fournisseur d'identité à la DINSIC et traitées de façon obligatoire pour la gestion de l'identification en consultant le RNIPP en vue d'une certification, dans le cas où le responsable de traitement n'est pas en mesure de la réaliser lui-même.

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 ou suppression des informations la concernant, en s'adressant auprès du directeur de la Caisse de mutualité sociale agricole dont relève la personne concernée par le présent traitement.

Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

Article 5 : En vertu de l'article 3 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, le Directeur Général de la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole et les Directeurs des Caisses de Mutualité Sociale Agricole, responsables du traitement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Je soussigné, Cendrine CHERON, Présidente de la Mutualité Sociale Agricole Beauce Coeur de Loire, certifie que le traitement automatisé de données à caractère personnel mis en œuvre par la Mutualité Sociale Agricole Beauce Coeur 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 Coeur de Loire, 11 avenue des droits de l'Homme BP 9200, 45924 Orléans CEDEX 09.

Fait à Orléans, le 1^{er} mars 2017

La Présidente du Conseil d'Administration
de la Mutualité Sociale Agricole Beauce Coeur de Loire
Signé : Cendrine CHERON

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

R24-2017-02-28-008

A R R E T E

N° 17-198

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° 17-198

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 6 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'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 ;

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 fixées 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 DALLENES, 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),

❖ Dominique BOURBILLIERES, 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 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.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Brigitte LEGONNIN, 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 Brigitte LEGONNIN, 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 bureau zonal des rémunérations,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,

pour :

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

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe 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 bureau zonal des rémunérations (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 bureau zonal des rémunérations, 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 bureau zonal des rémunérations.

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 Émile LE TALLEC, 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,
- 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,
- 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.

Délégation de signature est consentie à Émile LE TALLEC, en tant qu'ordonnateur 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 Émile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe au directeur 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,
- ❖ Christophe SCHOEN, 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 Christophe SCHOEN, 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 Christophe SCHOEN, 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:

- 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, Violaine LELIMOUSIN, 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

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 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 :

- Joël MONTAGNE, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Cécile VIERRON, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € H,
- 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, majore ; Rémi BOUCHERON, Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Véronique TOUCHARD, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants ; Florence BOTREL, Natacha BREUST, Eliane CAMALY, Isabelle CARRIER, 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 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 ».

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à 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 ou égales 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 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.

ARTICLE 16

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

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Anne SALLOU, 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,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les ordres de service de démarrage des travaux,
- les déclarations de sous-traitants,
- 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, Bertrand JOUQUAND, 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, 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, directeur adjoint 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 :

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

v Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.

v Laurent BULGUBURE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

v Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.

vThierry FAUCHE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours par interim.

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 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 ou Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à Jean-Pierre LEBAS et à Stéphane NORMAND et à Béatrice FLANDRIN, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- v Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- v Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- v Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- v François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- v Yves TREMBLAIS, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, 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,
- 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, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Jonathan PIOC, Thierry JOUVEAUX, Frédérick VATRE, Claudia TEL, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, 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 réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

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, 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 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 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 du 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 Anne-Marie GUILLARD, chef de projet au pôle pilotage, 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, Martial RACAPE, Bruno HAUTBOIS, Mohamed LOUAHCHI, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, 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° 16-149 du 19 mai 2016 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 28 février 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