



NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R28-2025-030

PUBLIÉ LE 18 FÉVRIER 2025

Sommaire

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R28-2025-02-17-00005 - Arrêté du 17 février 2025 donnant délégation à Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (28 pages)

Page 3

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R28-2025-02-17-00005

Arrêté du 17 février 2025 donnant délégation à
Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué
pour la défense et la sécurité auprès du préfet
de la zone de défense et de sécurité Ouest,
secrétaire général pour l'administration du
ministère de l'Intérieur



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ

donnant délégation à Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur

**Le préfet de la région Bretagne
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le code pénal et notamment l'article 413-7 ;

VU le code de la route et notamment l'article R. 411-18 ;

VU le code de la voirie routière ;

VU le code de la santé publique et notamment les articles L. 1435-2, L. 3131-8, L. 3131-9 et R. 1435-7 ;

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

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

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale et notamment son article 3 ;

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

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

VU le décret n°2005-1499 du 5 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;

VU le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié 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°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 63 ;

- 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°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 n°2022-1112 du 3 août 2022 relatif à la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- VU** le décret du 15 février 2023 nommant Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- VU** le décret du 10 octobre 2024 nommant Monsieur Amaury de SAINT-QUENTIN, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- VU** l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;
- VU** l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'Intérieur ;
- VU** l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;
- VU** l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;
- VU** l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;
- VU** l'arrêté ministériel du 5 mai 2022 nommant aux fonctions de chef de l'état-major interministériel de la zone Ouest, le contrôleur général Cyrille BERROD à compter du 1^{er} avril 2022 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 21 mars 2022 nommant aux fonctions de directrice de cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Ouest, la commissaire de police Sonia CARPENTIER à compter du 4 avril 2022 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 20 décembre 2023 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestions des agents non titulaire exerçant dans les services déconcentrés de la police nationale ;
- VU** l'arrêté du 31 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des policiers adjoints recrutés au titre de l'article L. 411-5 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'accord-cadre n°419567/SGA/SPAC/SDA/BPI du 10 novembre 2015, relatif à l'acquisition de cartes de paiement (carte achat et carte affaires) et prestations associées à destination des services de l'État et de ses établissements publics ;
- VU** la circulaire INT/E/03/00129/C du 22 décembre 2003 relative à la veille et à la gestion de crise ;
- VU** la note PN/DDCRS/SDO/BEP n° 160426 du 11 février 2016 relative à l'instruction commune d'emploi des forces mobiles de la Police Nationale et de la Gendarmerie nationale ;
- VU** la note technique du 20 mai 2016 relative au renfort de la participation des DREAL de zone et des DIR de zone au dispositif de veille, de pré-crise et d'assistance à la gestion de crise comme conséquence de la suppression des centres régionaux d'information et de coordination routières et du centre national d'information routière ;

VU l'instruction interministérielle N°10100/SGDSN/PSE/PSN/NP du 14 novembre 2017 relative à l'engagement des armées sur le territoire national lorsqu'elles interviennent sur réquisition de l'autorité civile ;

VU l'instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat du 16 mai 2023 ;

VU l'arrêté préfectoral n°16-182 du 10 octobre 2016 portant organisation de la gestion des crises routières de niveau zonal ;

VU l'arrêté préfectoral n°2018-47 du 11 octobre 2018 relatif au règlement du centre opérationnel de zone renforcé (COZ-R) ;

VU l'arrêté préfectoral modificatif n°22-24 du 4 novembre 2022 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral du 30 septembre 2023 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 28 décembre 2022 portant affectation de madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 16 janvier 2023 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, à l'effet de signer tous les arrêtés, décisions, actes et documents concernant l'ensemble des compétences et attributions du préfet de la zone de défense Ouest :

- Tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité et du centre opérationnel zonal, en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de sécurité routière, de sécurité numérique ;
- Toutes réquisitions et décisions relevant de la coordination zonale des forces mobiles, des actes relatifs à la lutte contre l'immigration clandestine, du dialogue civilo-militaire ou de la sécurité intérieure ;
- Toutes correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur ;
- Tous actes, décisions, arrêtés concernant la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, y compris les arrêtés relatifs à la composition et à la nomination des membres des instances médicales statutaires ;
- Gestion administrative et financière des personnels de la police nationale ;
- Gestion administrative et financière des personnels administratifs, techniques et des systèmes d'information et de communication de la gendarmerie nationale ;
- Recrutement et signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Recrutement et signature des contrats des personnels administratifs, techniques et des systèmes d'information et de communication affectés au SGAMI Ouest dont la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- Recrutement et signature des contrats des agents non titulaires affectés dans les services déconcentrés de la police nationale dont la durée est inférieure ou égale à un an et répondant à un besoin temporaire ;

- Instruction des décisions d'ester en justice, 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 ;
- Gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine,
 - approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles,
 - concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- Gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie nationale ;
- Gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur ;
- Actes au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- 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 ;
- 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 ;
- Décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et admettant en non-valeurs les créances irrécouvrables ;
- Exercice du contrôle financier déconcentré :
 - demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier ;
- Réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé ;
- Arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction zonale de la transformation numérique.

ARTICLE 2 : Demeurent soumis à la signature du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest :

- Les décisions, quelle qu'en soit la nature, que le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest pourrait être amené à prendre en cas d'extension des pouvoirs arrêtée par le Premier ministre dans le cadre des dispositions de l'article R. 122-7 du code de la sécurité intérieure ;
- Les mesures de portée réglementaire et les réquisitions liées à la mise en œuvre des pouvoirs attribués au préfet de la zone de défense et de sécurité par les articles L. 742-3, R. 122-8 et R. 122-9 du code de la sécurité intérieure, et les articles L. 3131-8 et L. 3131-9 du code de la santé publique ;
- Les arrêtés d'approbation des plans de niveau zonal ;
- Les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 38 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 ;
- Les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3 : Conformément aux dispositions de l'article R.122-36 du code de la sécurité intérieure, en cas d'absence ou d'empêchement du préfet de la zone de défense et de sécurité, sa suppléance est exercée par le préfet délégué pour la défense et la sécurité pour l'ensemble des attributions et compétences du préfet de zone, sans aucune restriction.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest et du préfet délégué pour la défense et la sécurité, la suppléance du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est exercée par l'un des préfets de département de la zone de défense et de sécurité, désigné par arrêté du préfet de zone de défense et de sécurité.

Monsieur Hervé TOURMENTE a la qualité d'ordonnateur principal.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1, à l'exception des réquisitions.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Madame Sonia CARPENTIER, commissaire divisionnaire de police, directrice de cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents liés au fonctionnement du cabinet ainsi qu'à la préparation et à la mise en œuvre des mesures prises par le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest concourant à la sécurité nationale en matière de sécurité intérieure et de défense à caractère non militaire, ou à la lutte contre l'immigration clandestine, à l'exception de tous les arrêtés et documents à caractère réglementaire et des réquisitions.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia CARPENTIER, la présente délégation de signature sera exercée, pour les affaires visées à l'article 5 du présent arrêté par :

- Le commissaire Guillaume CATHERINE, chef du bureau de la sécurité intérieure, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion interne au bureau de la sécurité intérieure ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume CATHERINE, la présente délégation de signature sera exercée par le lieutenant-colonel de gendarmerie Christophe PAYA, chef du bureau de la sécurité intérieure adjoint ;
- Monsieur Yannick VIERRON, attaché principal, chef de cabinet, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents liés à la gestion budgétaire, l'achat, la logistique du cabinet, de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, du bureau de la sécurité intérieure, du cabinet et de la résidence du préfet délégué, les actes de gestion interne du cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick VIERRON, la présente délégation de signature sera exercée par Monsieur Frédéric GRACIA, attaché d'administration de l'État, chef de cabinet adjoint.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, chef d'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents concernant le fonctionnement de l'EMIZ, dont les actes de gestion interne, ainsi qu'à la préparation et la mise en œuvre des mesures prises par le préfet de la zone de défense Ouest concourant à la sécurité nationale en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de coordination routière et de gestion de crise.

Cette délégation ne concerne pas les arrêtés, les documents à caractère réglementaire et réquisitions, à l'exception des arrêtés et documents relatifs à la mise en œuvre des mesures de gestion du trafic routier.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, la présente délégation de signature sera exercée par le colonel Yves LE BRETON, adjoint au chef d'état-major chargé de la conduite opérationnelle, pour les affaires visées à l'article 7 du présent arrêté ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Cyrille BERROD et d'Yves LE BRETON par l'administrateur en chef de 1re classe des affaires maritimes Marc BONNAFOUS, conseiller maritime de défense et de sécurité.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, délégation de signature est donnée, pour les affaires relevant de sa compétence, au lieutenant-colonel Grégory HOEHR, chef du centre opérationnel de zone, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion internes au COZ.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à Armelle COUTURE, directrice de la stratégie et du pilotage, pour :

- Les correspondances et les actes de gestion liés aux activités et missions de la direction de la stratégie et du pilotage ;
- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel de la direction (notamment les congés) ;
- Les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention) ;
- Les arrêtés portant octroi de la nouvelle bonification indiciaire ;
- Les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 10 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216 et 723).

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à Marion FOREST-TAILLEFER, cheffe du bureau du pilotage, pour :

- Les arrêtés portant octroi de la nouvelle bonification indiciaire ;
- Les correspondances courantes relatives aux activités et missions du bureau du pilotage, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés).

Nicole PIHERY, cheffe de la section gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences pour :

- Les correspondances relatives aux activités et missions de la section, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel de la section (notamment les congés).

Sabrina ROUXEL-MARTIN, cheffe de la section contrôle interne, pour :

- Tous les documents relatifs à la bonne conduite et à la sécurisation de sa mission de responsable zonale du contrôle interne financier (contrôle de second niveau demandé par le bureau de maîtrise des risques financiers de la DEPAFI notamment) ;
- Les correspondances relatives aux activités et missions de la section, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel de la section (notamment les congés).

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau des affaires intérieures, pour :

- Les devis, les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programmes 216 et 723) ;
- Les correspondances courantes relatives aux activités et missions du bureau des affaires intérieures, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures (notamment les congés).

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, la délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Alioune LEYE, chef de la section sécurité et archivage, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget, pour toutes les attributions mentionnées au présent alinéa.

Délégation est également donnée pour la constatation du service fait pour les commandes et prestations se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programmes 216 et 723), hors CHORUS formulaire, à Christophe SCHOEN, à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Alioune LEYE, chef de la section sécurité et archivage, Ludovic COUPE, assistant prévention, à Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET, gestionnaires au sein du bureau des affaires immobilières.

Délégation est enfin donnée à Christophe SCHOEN pour les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention). En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation est donnée à Alioune LEYE, chef de la section sécurité et archivage.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à Camille LE BRIS, responsable de la cellule communication, pour :

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative de la cellule communication (notamment les congés).

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à Noémie LE COQ, cheffe du pôle coordination et affaires générales, pour :

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, à une autorité civile déconcentrée ou militaire, à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du pôle coordination et affaires générales (notamment les congés).

ARTICLE 15 : délégation de signature est donnée aux agents de la direction de la stratégie et du pilotage pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à Marie-Aude DOIZON, 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 actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ;
- Les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels administratifs, techniques et des systèmes d'information et communication de la police nationale ;
- Les contrats d'apprentissage pour les personnels relevant de la police ;
- Les arrêtés portant octroi ou refus d'octroi de congés de maladie ;
- Les arrêtés portant octroi de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale ;
- Les arrêtés de reprise ;
- Les arrêtés portant reconnaissance ou refus de reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles ;
- Les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.) ;
- La gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les congés) ;
- Les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours ;
- Les devis, expressions de besoins et conventions avec les organismes de formation ;
- Les contrats d'apprentissage pour les personnels relevant des services de la préfecture de zone SGAMI Ouest ;
- Les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Aude DOIZON, délégation de signature est donnée aux chefs de bureau dans leurs compétences respectives pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à :

- Kévin MORTIER, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve,
- Marc LAROYE, chef du pôle d'expertise et de services,
- Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief ;
- Les décisions prises dans le cadre de l'organisation des concours ;
- Les copies, extraits de documents, accusés de réception ;
- La gestion administrative de leur bureau (notamment les congés) ;
- Les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, ou à leurs ayants-droits ;
- Les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.) ;
- Les demandes d'émission de titres de perception effectuées dans le cadre du contrôle a posteriori des factures mises en paiement sur CHORUS, relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau zonal des affaires médicales ;
- Le chiffrage de la créance de l'État des agents blessés en service.

Délégation de signature est en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- Les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements ;
- Les conventions passées entre le préfet délégué à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement ;
- Les arrêtés fixant la liste des jurys, des examinateurs qualifiés et des correcteurs intervenant dans le cadre de l'organisation des concours et examens professionnels ;
- Les correspondances adressées aux candidats pour lesquels une inaptitude médicale a été prononcée ;
- Les courriers de relance adressés aux lauréats de concours et ceux les informant de la perte du bénéfice de leur recrutement ;
- Les arrêtés portant ouverture et organisation des recrutements déconcentrés ;
- Les correspondances invitant les lauréats à produire des observations écrites et orales dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- Les arrêtés portant agrément des lauréats des concours relevant du périmètre police nationale.

Délégation de signature est en outre donnée à Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, pour :

- Les contrats d'engagement et avenants des policiers adjoints et les contrats d'engagement et les avenants de contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- Les arrêtés de congé sans rémunération des policiers adjoints ;
- Les arrêtés portant avancement d'échelon ;
- Les arrêtés de mutation à caractère dérogatoire ;
- Les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA) et à la réserve opérationnelle de la police nationale.

Délégation de signature est en outre donnée à Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales pour :

- Les arrêtés portant octroi de congé de maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie ou congé de grave maladie), de temps partiel thérapeutique, de mise en disponibilité d'office pour raison de santé, de congés sans rémunération et de reprise ;
- Les courriers d'information sur les états de créance des agents blessés en service.

Délégation de signature est en outre donnée à Kevin MORTIER, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour :

- Les arrêtés portant avancement d'échelon ;
- Les décisions de classement d'un agent au regard du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions et d'expertise et de l'engagement professionnel ;
- Les tableaux de classement de recrutement des agents du SGAMI Ouest ;

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 16 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Énora RUCKSTUHL, adjointe au chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve ;
- Olivier GIL et Xavier GUIOVANNA, adjoints au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques ;
- Claire LE BRIZ, adjointe au chef du pôle d'expertise et de services ;
- Philippe FROIDFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour les états de service, la délégation de signature est donnée à Frédéric JEANNE, Véronique BEN SALEM, Mireille BOURDOIS et Jean-Michel JUDIC, chefs de section au bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques

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

- Nicole VAUTRIN, cheffe de section « Paie des personnels actifs »,
- Adélaïde DEGRAIDE et Yann AMESTOY, chefs de section « Paie des personnels PATSSOE »,
- Claudine LANIO, chef de la cellule des « indus »,
- Ludovic MAURICE, chef de section transverse « Paie des agents non titulaires »

Délégation de signature est également donnée à Olivier GIL pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 19 : délégation de signature est donnée aux agents de la direction des ressources humaines pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVÉ, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les congés) ;
- Toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle ;
- Les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT ;
- En matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT ;
- Les mémoires en incompétence et ceux concluant à un non-lieu à statuer concernant des requêtes formées devant le juge administratif et dirigées contre le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ;
- Les services d'ordre indemnisés police ;
- Les déclarations de sous-traitants pour les procédures relatives aux fournitures et services ;
- Les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Les modifications contractuelles de procédures de commande publique liées à des ajouts ou suppressions de site ;
- Les modifications contractuelles de procédures de commande publique ayant une incidence financière inférieure à 40 000 € HT et n'excédant pas 10 % du montant total du marché pour ceux de fournitures et services et 15 % du montant total du marché pour ceux de travaux.

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

- Les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées ;

- La validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 100 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- Les engagements juridiques, hors baux, n'excédant pas 100 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- Les engagements juridiques relatifs aux baux n'excédant pas 500 000 € HT ;
- L'exécution des opérations de dépenses et de recettes ;
- Les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales ;
- Les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception ;
- Les décisions rendant exécutoires les titres de perception ;
- Les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables ;
- Les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire ;
- Les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

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

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à :

- Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du centre de services partagés CHORUS (CSP),
- Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief ;
- Les accusés de réception ;
- Les congés du personnel et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...);

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus aux chefs de bureau de la direction de l'administration générale et des finances, est exercée par :

- Ludivine CAPITAINE, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Nathalie THEBAULT, cheffe de la section « fournitures courantes et services » du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, responsable de la section dépenses courantes et recettes,
- Jean-Christophe MAHIEU, adjoint à la cheffe du CSP CHORUS, chef de la section dépenses bâtimementaires ,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 22 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- La facturation des services d'ordre indemnisés 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 ;
- La validation des expressions de besoins dans la limite de 5 000€ HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police.

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAIN, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 23 : 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 ;
- Les courriers de demande de précisions et bordereaux de transmission de documents lié aux contentieux marchés ou immobiliers, sans incidence sur ceux-ci.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « Fournitures courantes et services » du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour toutes les pièces susvisées ainsi que :

- Les courriers et bordereaux de transmission de documents lié aux marchés et sans incidence sur ceux-ci ;
- Les rapports d'analyses des offres (RAO) ;
- Tout document relatif aux révisions de prix ;
- Les visas de service fait lié à la publication des marchés et aux abonnements .
- Délégation est donnée à Nathalie HENRIO, cheffe de la section juridique, pour les courriers de demande de précisions et bordereaux de transmission de documents lié aux contentieux marchés ou immobiliers sans incidence sur ceux-ci.

ARTICLE 24 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour :

- Toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle ;
- Les conventions d'honoraires avec les avocats chargés de la défense des intérêts des personnels de police bénéficiant de la protection fonctionnelle de l'État ;
- Les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT ;
- En matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT ;
- Les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception, ainsi que les réponses aux réclamations ;
- Les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques, pour toutes les pièces susvisées.

En cas d'indisponibilité concomitante de Gérard CHAPALAIN et de Yann MASSOT, et de situation d'urgence, délégation de signature est donnée à Katia MOALIC, cheffe de la section « protection fonctionnelle et indemnisations diverses », pour :

- les courriers relatifs aux créances détenues à l'égard de tiers responsables de préjudices matériels ou corporels causés au détriment des services de police et de gendarmerie et dont le montant n'excède pas 4 500 € ;
- les accords de protection fonctionnelle concernant les personnels de police victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions, à l'exception des dossiers à sensibilité particulière.

Délégation de signature est donnée à :

- Priscilla CRAMBERT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Julie MONTALBANO, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Cécilia RIVET, Morgane THOMAS, Ursula URVOY et Victoria VARRIER pour les demandes de pièces ou d'information.

ARTICLE 25 :

1 – Au titre des programmes 152, 161, 176, 216, 218, 303, 348, 349, 362, 363 et le compte d'affectation spéciale 723 (CAS) 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 recettes dans le progiciel comptable intégré CHORUS à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

2 – Délégation de signature est donnée à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, en tant que responsable de rattachement et ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- Les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, hors baux, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- L'exécution des opérations de dépenses et de recettes ;
- Les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables ;
- Les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations, et la gestion comptable des immobilisations dans chorus ;
- Les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire ;
- Les ordres de payer périodiques relatifs aux dépenses liées au service fait présumé et à la carte achat ;
- Les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.
- Les déclarations de conformité et tous documents relatifs au rattachement des travaux d'inventaires.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées, la délégation consentie est exercée par :

- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Jean-Christophe MAHIEU, adjoint à la cheffe du CSP CHORUS, chef de la section dépenses bâtimementaires,

Pour la validation des engagements juridiques relatifs aux baux n'excédant pas 100 000 € HT à :

COUDRAIS-TARDIVEL Sylvie	MAHIEU Jean-Christophe
TILLIER Karine	

Pour la validation des engagements juridiques n'excédant pas 40 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière :

GAIGNON Alan	TILLIER Karine (dépenses hors baux)	ROUAUD Elodie (adjudante)
MAHIEU Jean-Christophe (dépenses hors baux)	MENARD Marie (adjudante cheffe)	

Pour la validation des engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :

BAUDIER (LEGROS) Line	FLICK Isabelle (maréchale des logis-cheffe)	REPESSE Claire
BIDAULT Stéphanie	GAC Valérie (adjudante-cheffe)	TOUCHARD Véronique (majore)
BRIENS- HOMAND Ludiwine	GAILLOT Alexandre (adjutant chef)	TACCOEN Karine (adjudante-cheffe)
CONTRAIRE Sarah	TREHEL Sophie (adjudante)	

COUVREUR Aurore (adjudante-chef)	LEMONNIER Corentin	
DANIELOU Carole	LODS Fauzia	

Pour la validation des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT, concernant les dépenses dont ils ont spécifiquement la charge :

AVELINE Cyril	GIRAULT Sébastien	JANVIER Christophe	ROUX Philippe
BRIZARD Igor	GUERIN Jean-Michel	KERAMBRUN Laure	SALM Sylvie
DISSERBO Melinda	HOCHET Isabelle	MARSAULT Hélène	TIZON Stéphanie
FUMAT David	JACQUOT Thomas	PAIS Régine	TRIGALLEZ Ophélie

Pour la validation des demandes de paiement :

AVELINE Cyril	COUDRAIS-TARDIVEL Sylvie	GAUTIER Pascal	POMMIER Loïc (major)
BAUDIER (LEGROS) Line	COUVREUR Aurore (adjudante-chef)		REPESSE Claire
BENETEAU Olivier	DANIELOU Carole	JANVIER Christophe	ROUAUD Elodie (adjudante)
BENTAYEB Ghislaine	DO-NASCIMENTO Fabienne	LEGRAND Delphine	SADOT Céline
BERTHOMMIERE Christine	EIGELDINGER (PELLIEUX) Aurélie	LEMONNIER Corentin	SALM Sylvie
BIDAULT Stéphanie	FAURE Amandine	LODS Fauzia	TACCOEN Karine (adjudante-chef)
BOISSY Bénédicte	FLICK Isabelle (maréchale des logis-chef)	MAHIEU Jean-Christophe	TILLIER Karine
BOUEXEL Nathalie	FUMAT David		TIZON Stéphanie
BRIENS-HOMAND Ludiwine	GAC Valérie (adjudante-chef)	MENARD Marie (adjudante-chef)	TOUCHARD Véronique (majore)
CADEC Ronan	GIGNON Alan	NAULIN Catherine	TREHEL Sophie (adjudante)
CONTRAIRE Sarah	GAILLOT Alexandre (adjutant chef)	PAIS Régine	TRIGALLEZ Ophélie

Pour les ordres à recouvrer (titre de perception et ordre d'acceptation) :

GIGNON Alan	TILLIER Karine
GAILLOT Alexandre (adjutant chef)	

Pour les ordres à recouvrer (titre de perception et ordre d'acceptation) n'excédant pas 2 000 € TTC :

CAIGNET Guillaume	ÉVEN Franck
-------------------	-------------

Pour la gestion de la comptabilité auxiliaire des immobilisations :

BIDAULT Stéphanie	ROUAUD Elodie (adjudante)	MENARD Marie (adjudante-chef)
BAUDIER (LEGROS) Line	LEMONNIER Corentin	TILLIER Karine
COUDRAIS-TARDIVEL Sylvie	MAHIEU Jean-Christophe	

Pour la validation des ordres de payer périodiques à :

COUVREUR Aurore (adjudante-chef)	ROUAUD Elodie (adjudante)
GIGNON Alan	

Pour la certification du service fait à :

BAUDIER (LEGROS) Line	DI PIAZZA Catherine	LEGRAND Delphine
BEGUE Fernand	DISSERBO Mélinda	LEMONNIER Corentin

BELAIR Karen	DO-NASCIMENTO Fabienne	LE ROUX Marie-ANNICK
BENETEAU Olivier	DUPONT Maria Francesca	LODS Fauzia
BENTAYEB Ghislaine	DUPUY Véronique	LUTRAN Aurélie
BERTHOMMIERE Christine	EIGELDINGER (PELLIEUX) Aurélie	MAHIEU Jean-Christophe
BESNARD Rozenn	FAURE Amandine	MARCHAND Elitza
BIDAL Gérald		MARSAULT Héléna
BIDAULT Stéphanie	FOURNIER Christelle	MENARD Marie (adjudante-cheffe)
BOISSY Bénédicte	GAC Valérie (adjudante-cheffe)	NAULIN Catherine
BOUEXEL Nathalie	GAIGNON Alan	PIETTE Laurence
BOUVIER Laëtitia	GAUTIER Pascal	POMMIER Loïc (major)
BRIENS-HOMAND Ludiwine	GIRAULT Sébastien	PORTEU Karen
BRIZARD Igor	GIRAULT Cécile	REPESSE Claire
CADEC Ronan	GUERIN Jean-Michel	ROPERT Laëtitia
CAILBAULT Marjorie	GUILLOU Olivier	ROUX Philippe
CONTRAIRE Sarah	HOCHET Isabelle	ROY Stéphane
COUVREUR Aurore (adjudante Chèffe)	JACQUOT Thomas	SADOT Céline
CRESPIN (LEFORT) Laurence	KERAMBRUN Laure	TACCOEN Karine (adjudante-cheffe)
		TILLIER Karine
DANIÉLOU Carole	LEBRETON Alain	TREHEL Sophie (adjudante)
DEME Beatrice		TRIGALLEZ Ophélie
		VOLLE Brigitte

Délégation consentie pour l'accès consultation à la validation des engagements juridiques et des demandes de paiement :

- Pour les travaux de contrôle interne financier et de performance financière à :

BAJEUX Manon	CADOT Anne-Lise
	MAJCHRZYK Noémie

- Pour les travaux d'audit à :

GRILLI Mélanie (Adjudante)	BALLUAIS Olivier
	SALAÜN Emmanuelle

- Pour les travaux de soutien technique à :

CADEC Ronan	BOUEXEL Nathalie
	POMMIER Loïc (major)

ARTICLE 26 : délégation de signature est donnée aux agents de la direction de l'administration générale et des finances pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à Morgane MANSET-DEMANCHE, directrice de l'immobilier, pour les documents concernant :

- La gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les congés) ;
- Les expressions de besoin, les ordres de services, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à 40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 100 000€ HT prorogé jusqu'au 31 décembre 2025, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7

décembre 2020 et du décret n°2024-1217 du 28 décembre 2024 relatif au seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables pour les marchés de travaux ;

- Les rapports d'analyse des offres ;
- Les déclarations de sous-traitants pour les opérations de travaux ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les décomptes de liquidation ;
- Les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...) ;
- Les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Ingrid TUAIVA, Arnaud FROC et Audrey ADOUE pour les bordereaux d'envoi.

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à Thierry HARSCOUE, chef du bureau régional immobilier Pays de Loire, pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Pays de Loire (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les déclarations de sous-traitants pour les opérations de travaux ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;

- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Thierry HARSCOUE, délégation de signature est donnée à Christophe ROBIDOU, adjoint au chef du bureau régional immobilier Pays de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 29 : Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine, des finances et de l'énergie, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat inférieures à 40 000 € HT ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 40 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les décomptes de liquidation ;
- Les déclarations de sous-traitants, pour les opérations de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Carole GENESTIER, cheffe du bureau zonal du patrimoine, des finances et de l'énergie adjointe pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative de la section gestion financière (notamment les congés) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les déclarations de sous-traitants ;
- Les exemplaires uniques ;

- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène SPIERS, délégation de signature est donnée à Marlène DOREE, responsable qualité à la section gestion financière, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 31 :

Alinéa 1 : Délégation de signature est donnée à Nicolas GUILLOT, chef du bureau régional immobilier Bretagne pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Bretagne (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les déclarations de sous-traitants, pour les marchés de travaux ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Nicolas GUILLOT délégation de signature est donnée à Sébastien YON, adjoint au chef du bureau régional immobilier Bretagne, pour tout ce qui concerne le présent article.

Alinéa 2 : Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, chef du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT
- Les décomptes généraux définitifs ;

- Les déclarations de sous-traitants pour les marchés de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Louis JOUBERT, délégation de signature est donnée à Sandrine BEIGNEUX-ROUX, adjointe au chef du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

Alinéa 3 : Délégation de signature est donnée à Sébastien FAUCON, chef du bureau régional immobilier Normandie pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Normandie (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les déclarations de sous-traitants pour les marchés de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723) ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;

- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...);
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Sébastien FAUCON, délégation de signature est donnée à Frédéric BERNARD, adjoint au chef du bureau régional immobilier Normandie pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à Fabrice DUR, Franck LORANT, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Renaud DUBOURG, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Hervé JEHANNIN (départ le 02/02/2025), Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Sébastien RECHER, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tam NGUYEN, Benjamin GAUCHER, Nicolas PERRAUDEAU, Elise ALLARD, Valentin MORILLON, Franck LUCET, Jean-Denis GALVAN, Vincent PERRIN, Marie NICOLLE, Gaël MOUSSION, Martial MICHAUD, Laurent DELIGNY, Loïc HIS, Claire RABINEAU, Patrick HELIAS, Morgan MENARD, Emmanuel LE PAGE et Ludovic STEPHANT pour les documents relatifs à la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS Formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723).

ARTICLE 33 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction de l'immobilier pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, notamment dans les applications financières métiers, des actes à caractère financier mentionnés en annexes 1, 2 et 3.

ARTICLE 34 : Délégation de signature est donnée à Laurent BULGUBURE, 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 congés, états relatifs aux éléments variables de paie) ;
- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux ;
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT ;
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises ;
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés ;
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés ;
- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé ;
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin ;
- Tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent BULGUBURE, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent LAFAYE directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Stéphane NORMAND et à Fanny GUYOT, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

ARTICLE 35: Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment 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 :

- Fanny GUYOT, chef du bureau zonal des moyens mobiles ;
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique ;
- Jean Pierre LEBAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes ;
- Benjamin LANGUEDOC, 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 36 : À l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Fanny GUYOT, Stéphane NORMAND, Jean Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, 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 Fanny GUYOT, Stéphane NORMAND, Jean Pierre LEBAS Benjamin LANGUEDOC, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 35 et 36 est donnée à Stéphane DUCHEMIN, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Samuel WATTEZ, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 37 : 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,
- Olivier BROSSARD, chef de l'atelier automobile de Rennes ,
- Stéphane BOBAULT, chef de l'atelier automobile de Saran ,
- Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

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

Délégation de signature est donnée à :

Eric MONNIER, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Laurent BURDA, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Baptiste COURAGE, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaétan MANTEAU, Laurent PETITEAU, Gwénohé NIAF, Yann LE PORS, 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.

ARTICLE 38 : Délégation de signature est donnée à Samuel WATTEZ, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Benjamin LANGUEDOC sont exercées par Jean-Yves ARLOT à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES, à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

ARTICLE 39 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne

la gestion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques :

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

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

ARTICLE 40 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction de l'équipement et de la logistique, pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 41 : Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal de la transformation numérique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- Tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » du budget du ministère de l'Intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée, pour les programmes P354, P161, P176, P216 ;
- Toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale -de la transformation numérique ;
- Tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction zonale de la transformation numérique (notamment les conventions de refacturation) ;
- La gestion administrative de la direction zonale de la transformation numérique (notamment les congés, états relatifs aux éléments variables de paie) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, directeur adjoint, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 41.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, chef du bureau pilotage, soutien et synthèse, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 41, dans la limite toutefois de 5 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 42 : Délégation de signature est donnée à

- Françoise QUERRÉ, Olivier FRECHON, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Lionel CHARTIER, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Laurent DEMMER, David JACOPIN, Erwan COZ, Franck THOMAS, Antoine LOREZ, Rachid BOUAOUAD et Benoît JEAN pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites

- Françoise QUERRE, Olivier FRECHON, Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY, Lionel CHARTIER et Frédéric PROUTEAU pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

ARTICLE 43 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction zonale de la transformation numérique pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 44 : Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

- Les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest à Tours ;
- Les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité ;

- La réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception (hors chorus formulaire).

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Louis JOUBERT, délégation de signature est donnée à Sandrine BEIGNEUX, adjointe au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 45 : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les congés).

Délégation est également donnée aux agents du service zonal de santé pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 46 : En application des dispositions des articles R. 421-1, R. 421-2 et R. 414-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire, dans le délai de deux mois à compter de sa publication ;
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes :
 - soit directement, en l'absence de recours préalable (recours gracieux ou hiérarchique), dans le délai de deux mois suivant sa publication ;
 - soit à l'issue d'un recours préalable, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la réponse obtenue de l'administration ou au terme d'un silence gardé par celle-ci pendant deux mois à compter de la réception de la demande.

Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 28 octobre 2024 sont abrogées.

ARTICLE 47 : 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 quatre départements sièges des chefs-lieux de région de la zone Ouest.

Fait à Rennes, le 17 FEV. 2025

Le Préfet



Amaury de SAINT-QUENTIN

Annexe 1 - Chorus formulaire

Habilitation Juridiques dans Chorus Formulaire										
Direction	Nom	Validation de la demande d'achat (DA)	Validation E) hors marché (EJHM)	Validation demande de subvention (DS)	Constatation du service fait (SF)	Certification du service fait (SF)	Validation du service fait présumé (SFP)	Saisie et validation des recettes non fiscales (RNF)	Programme	Centre financier
Direction de la stratégie et du pilotage	Christophe SCHOEN	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Anne DUBOIS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P216	UO 0216-CSGA-DOUE
	Cécile DESGRIERETS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P176	0176-CCSC-DM35
	Stéphanie LEROY	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P723	0723-DR35-DD35
	Marié RABIAI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Ludvine CAPITAINE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Florence BOTREL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P216	UO 0216-CSGA-DOUE
	Alexandre BABILOTTE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P176	0216-CAJC-DOUE
	Julien SCHMITT	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P303	0176-CCSC-DM35
	Bryan ALVES	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0303-CLII-DOUE
Gwenaelle LE GUERN	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
Direction de l'administration générale et des finances	Briac LE GUELLEC-PAIREL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P216	UO 0216-CSGA-DOUE
	Gérard CHAPALAIN	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI		0176-CCSC-DM35
	Yann MASSOT	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	P216	0303-CLII-DOUE
	Julie MONTALBANO	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI		0216-CAJC-DOUE
										Crédits contentieux
										titres de perception dans le
										cadre des actions en
										recouvrement initiées par le
										bureau des affaires juridiques
	Baptiste VEYLON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0152-CDGN-CINF
										0161-CSDM-CIMO
										0176-CCSC-DM35
										0176-CDRI-CIMO
										0176-CCSC-DM35
										0216-CPTR-CAIS
										0216-CPTR-CIZI
										0216-CSGA-CAIZ
										0216-CSGA-DOUE
										0303-CLII-CIMO
Carole GENESTIER		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0346-CINT-CIFN
										0346-DP35-DD22
										0346-DP35-DD29
										0348-DP35-DD35
										0348-DP35-DD56
										0348-DP44-DD44
										0348-DP44-DD49
										0348-DP44-DD53
										0348-DP44-DD72
										0348-DP44-DD85
Hélène SPIERS		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0348-DP45-DD16
										0348-DP45-DD28
										0348-DP45-DD36
										0348-DP45-DD37
										0348-DP45-DD41
										0348-DP45-DD45
										0348-DP76-DD14
										0348-DP76-DD27
										0348-DP76-DD50
										0348-DP76-DD61
Mariéne DOREE		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P152	0348-DP76-DD76
									P161	0348-DP76-DD76
									P216	0348-DP76-DD76

Annexe 1 - Chorus formulaire

Habitations juridiques dans Chorus Formulaire													
Direction de l'immobilier													
Direction de l'équipement et de la logistique	Estelle BALOU-DJACK	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P303 P348 P349 P362 P363 P723	0346-DR44-DR44 0346-DR45-DR45 0348-DR76-DR76 0349-CD1U-CINT 0362-CD1E-CGN1 0362-CD1E-DOUE 0363-CD1R-CAIR 0363-CD1N-CINF 0363-CD1N-CIMM 0723-CINT-CIAT 0723-CINT-CIGN 0723-CINT-CIPN 0723-CINT-CISC 0723-DR35-DD29 0723-DR35-DD35 0723-DR35-DD56 0723-DR44-OD44 0723-DR44-OD49 0723-DR44-ODE3 0723-DR44-OD72 0723-DR44-DD85 0723-DR45-DD16 0723-DR45-DD28 0723-DR45-DD36 0723-DR45-DD37 0723-DR45-DD41 0723-DR45-DD45 0723-DR76-DD14 0723-DR76-DD27 0723-DR76-DD50 0723-DR76-DD61 0723-DR76-DD76
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	0176-CCSC-DM95 0216-CSGA-DOUE
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	0161-CSDM-CIPT 0161-CSDM-CS13 0176-CCSC-CINP 0176-CCSC-CNUM 0216-CNUM-DOUE 0216-CSGA-DOUE 0354-CNUM-CANF 0354-CNUM-CSGA
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P176 P216 P216 P354
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	
Direction zonale de la transformation numérique	Bruno THOMAS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P161 P176 P216 P354	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
Direction des ressources humaines	Christine RAVIER	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P 216 P 176 P 152 P 354	
		NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Uniquement pour demande d'émission de titres de perception par le CSP CHORUS	
		NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON		

Annexe 2 - Chorus-DT - Programmes 176 et 216

Service	Nom	Habilitation ASSIST	Habilitation VHI	Habilitation SG	Habilitation GV	Habilitation FC et FV	Périmètre des déplacements temporales
Direction de la stratégie et du pilotage	Armelle COUTURE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Marion FOREST-JAILLEFER	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Camille LE BRIS	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Noémie LE COQ	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Béatrice BACHY	OUI	OUI	NON	NON	NON	secrétaire générale adjointe
	Eva LAMBIERGE	OUI	OUI	NON	NON	NON	secrétaire générale adjointe
	Christophe SCHOEN	NON	OUI	OUI	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Anne DUBOIS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	agents placés sous sa responsabilité agents du SGAMI ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SG pour un même déplacement temporaire
	Catherine LEPORT	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	agents placés sous sa responsabilité agents du SGAMI ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SG pour un même déplacement temporaire
	Fabienne TRAULE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	agents du SGAMI ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SG pour un même déplacement temporaire
	Céline GERMON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	agents du SGAMI ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SG pour un même déplacement temporaire
	Mickaël CHOCTEAU	OUI	NON	OUI	OUI	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Marie-Aude DOIZON	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Marc LAROYÉ	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Sébastien GASTON	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
Philippe DAGOBERT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Pierre-Maire DURAND	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Ruddy NOBLET	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Kevin MORTIER	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Olivier GIL	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Katrin BENSALÉM	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Laurent DE COUDENHOVE DE LAULANIER	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Priscilla FERRAGU	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Aurélië HODEMON	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Sandra MAZERAU	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Ben Ali QUADAH	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction des ressources humaines	
Gaëlle HERVE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Santa SHONDEL	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Sylvie TARDEVEL	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Marine TILLER	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Sophie AUFRÈT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Ludovine CARITAINE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Jeremie LEHREY	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Nathalie THEBAULT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Jean-Christophe MAHIEU	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Gérard CHARPAIN	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Fanny MASSOT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Morgane MANSET-DEMANCHE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Thierry HANSCOUE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Christophe ROBIDOU	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Baptiste VEYRON	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Carole GEMESTIER	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Hélène SPIERS	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Marilène DORÉE	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Nicolas GUILLOT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Sébastien YON	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Jean-Louis JOUBERT	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Sandrine BEIGNEUX-ROUX	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Frédéric BERNAUD	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Sébastien FAUCON	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Albane AUBRUN	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction de l'immobilier	
Jacques BENBERGHOUT	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction de l'immobilier	
Arnaud FROC	OUI	NON	NON	NON	NON	agents affectés à la direction de l'immobilier	
Ingélu TIJAJVA	OUI	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Laurent BULGURE	OUI	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Laurent LAFAYE	OUI	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Stéphane NORRAND	NON	OUI	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Fanny GUIYOT	OUI	OUI	OUI	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	
Jean-Pierre LEBAS	NON	OUI	OUI	NON	NON	agents de la direction de l'équipement et de l'équipement (ASSIST), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHI pour un même déplacement temporaire	
Samuel WATTEZ	NON	OUI	OUI	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité	

Annexe 2 - Chorus-DT - Programmes 176 et 216

Chorus-DT - Programmes 176 et 216 (agents affectés à la préfecture de zone SGAMI Ouest)

	Benjamin LANGUEDOC	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Thierry FAUCHE	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Johann BEIGNEUX	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Stéphane BOBAULT	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique (ASSIST), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHI pour un même déplacement temporaire
	Olivier BROSSARD	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Hugues GROUT	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Marc LE NADAN	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité, sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHI pour un même déplacement temporaire
	Yvon LE RU	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	François LEREVEREND	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Arnaud THOMAS	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Sébastien DELAHAYE	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Christophe DESCHERES	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Stéphane DUCHEMIN	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Amie Marie FORNIER	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique, sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHI pour un même déplacement temporaire
	Edith FROGE	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Didier GENDRON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Estelle LAURENCEAU	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Jimmy LEGRAND	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Delphine NICOLAS	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Laëticia PHILIPPIN	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Virginie POUTEAU	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Manuela PLANO	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Michel SAINTCAS	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Benoît TOUTAIN	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Eric BROÛSEAU	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Kévin CROCHET	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Stéphane GUILLERM	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Yannick MOY	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Audrey PRODHOMME	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Marc OLLIVIER	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Jacques CORBEL	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Pierre STRAUDDO,	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Frédéric ARRIGHI	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Françoise QUERRE	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Olivier FRECHON	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Florence NIHOJARN	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Lionel CHARTIER	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Frédéric PROUTEAU	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Cédric OCTAVE	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Americo FRESKO	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Stéphane LE VAILLANT	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Frédéric STARY	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Yvon GREFF	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Patrick LE GALL	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Christophe BERTIN	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Michel LEMASSON	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Audie QUIMENER	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Mayze DELANNEE	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents placés sous sa responsabilité
	Mireille ROUREL	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	agents du service de soutien psychologique opérationnel

Chorus-DT - agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et de sécurité Ouest

Direction	Nom	Habilitation ASSIST	Habilitation VHI	Habilitation SG	Habilitation GV	Habilitation FC et PV	Périmètre des détachements temporaires
Direction de la stratégie et pilotage	Christophe SCHOEN	NON	NON	OUI	OUI	NON	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Arme DUBOIS	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Catherine LEFORT	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Fabienne TRAILLE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Céline GERMON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
Direction de l'administration générale et des finances	Michaël CHOCTEAU	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Karine TILLIER	NON	NON	NON	NON	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Alan GAIGNON	NON	NON	NON	NON	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Aurort COUVREUR	NON	NON	NON	NON	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest

Annexe 3 - Carte achat

Porteurs carte achat	Service	Porteur carte achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention UGAP)	Programme budgétaire
Secrétariat général adjointe	Service	Christophe BOUZAT	2 000,00 €	2 000,00 €	P216
		Christophe LE BRE	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Christophe SCHOEN	2 000,00 €	5 000,00 €	P216
		Anne DUBOIS	2 000,00 €	5 000,00 €	P216
		Cyril MATTIAZZI	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Jean-Louis MESSINET	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Sébastien PULOT	2 000,00 €	5 000,00 €	P216
		Marc-Aurèle DOIZON	2 000,00 €	2 000,00 €	P216
		Sébastien GASTON	500,00 €	0,00 €	P216
		Sabille HERVE	2 000,00 €	0,00 €	P216
Direction de l'immobilier	Service	Kyriane MANSET-OSMANACHE	2 000,00 €	2 000,00 €	P216
		Stéphane BERTRAND	2 000,00 €	10 000,00 €	P216
		Morgan MENARD	2 000,00 €	10 000,00 €	P216
		Albane AUBRUN	2 000,00 €	10 000,00 €	P216
		Emmanuel LE PAGE	2 000,00 €	10 000,00 €	P216
		Ingrid TUAIVIA	2 000,00 €	2 000,00 €	P216
		Laurent BULGURE	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Laurent LATAYE	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Jean-Pierre LEBAS	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Arnaud THOMAS	2 000,00 €	0,00 €	P216
Direction de l'équipement et de la logistique	Service	Thierry FAUCHE	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Jean-YVES ARLOT	2 000,00 €	0,00 €	P216
		François LEROY-FREND	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Yves LEZANLET	2 000,00 €	20 000,00 €	P216 P176
		Yves LE ROS	2 000,00 €	20 000,00 €	P216 P176
		Olivier BROSSARD	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Eric BROUSSEAU	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Fabrice QUANTAIN	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Stéphane NORMAND	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Eric MONNIER	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
Direction de l'équipement et de la logistique	Service	Catherine DENOT	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Loïc DANAU	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Fabrice DUVAL	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		David BAUCHY	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Fabrice BÉGIN	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Fabrice BÉGIN	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Emmanuel ALBERT	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Yvon LE RU	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Gwénaél NIAF	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Hervé LHOTELLIER	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
Direction de l'équipement et de la logistique	Service	Gaëtan MANTEAU	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Christelle OBRY	2 000,00 €	0,00 €	P176
		Fanny GUYOT	2 000,00 €	0,00 €	P176
		Lugère COUDAGE	2 000,00 €	0,00 €	P176
		Laurent BIRDA	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Yvon LE RU	2 000,00 €	20 000,00 €	P176
		Stéphane WATTEZ	2 000,00 €	0,00 €	P216
		Benjamin LANGUEDOC	2 000,00 €	0,00 €	P216

Références carte achat	Fonctions	Programme budgétaire	Centre de facturation
Adjointe au chef du bureau des responsabilités		P216	MIEP17035 - SGAMI OUEST
Mariane DOREE	Responsable public	P216	MIEP17035 - SGAMI OUEST
Patrick ALLONCIUS	Responsable de la section comptabilité finances	P176 - P216	MIEP17035 - SGAMI DEL BZMH
Julien SCHMITT	Responsable budgétaire	P176 (0176-CCSC-DM35)	MIEP17035 - DHUT
Audrey PRODHOMME	Chef du bureau de Pilotage Synthèse		MIEP17035 - SGAMI DZTNUM

Service	Fonctions	Responsabilité	Programme carte d'achat
Responsable de programme	Principal	Principale	MININT - SGAMI OUEST hors P152
Alexandre BABLOTTE	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI OUEST hors P152
Bryan ALVES	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI OUEST hors P152
Brice LE GUELLEC-PAIREL	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI OUEST hors P152
Lionel FRENEL	Principale	Principale	MININT - SGAMI OUEST (P152)
Fabrice GUILLEMIN	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI OUEST (P152)
Parik STEHLEN	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI OUEST (P152)