



REPUBLIQUE FRANCAISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil hebdomadaire n° 66 du 13 novembre 2015

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés peuvent être consultés
auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée**

SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES REGIONALES

SOMMAIRE

HEBDOMADAIRE n°66 du 13 novembre 2015

SGAR

- Arrêté n°2015/SGAR/269 du 06 novembre 2015 portant approbation du Schéma Régional de Raccordement aux Réseaux des Énergies Renouvelables électriques (S3REnR) des Pays de la Loire
- Arrêté n°2015/SGAR/DREAL/279 du 12 novembre 2015 portant agrément de la commune de Saint Sylvain d'Anjou (49) au bénéfice du dispositif prévu à l'article 199 *novovicies* du code général des impôts

ARS

- Arrêté n°ARDS-PDL/DAS/ASP/A-75/2015/49 du 27 octobre 2015 constatant la cessation définitive d'activité de la pharmacie ROUX sise 65 rue André Gardot à Angers (49000), exploitée par M. Yves Roux
- Arrêté n° ARDS-PDL/DAS/ASP/A-83/2015/49 du 27 octobre 2015 modifiant la demande de licence de transfert de la Pharmacie de la Loire située au 12 rue Nationale à Chalonnes sur Loire (49290) et exploitée par la SELAS Pharmacie de la Loire représentée par Mme Caroline Lefranc
- Arrêté ARDS-PDL/DAS/ASP/A-89/2015/49 du 29 octobre 2015 modifiant la demande de licence de transfert de la Pharmacie LE SCRILL-CORBEL sise 1 rue de Chassiac à Montfaucon-Montigne (49230) et exploitée par la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL, représentée par Mrs Gwénaél Le Scrill et Yves Corbel
- Arrêté n°ARS-PDL/DAS/ASP/A90/2015/72 du 06 novembre 2015 portant sur la demande de licence de transfert de la Pharmacie GAMBETTA sise 15 rue Gambetta à Ecommoy (72220) vers la zone commerciale Hyper U au lieu dit le Soleil, route du Mans de la même commune exploitée par Mme Stéphanie Marine
- Arrêté n°ARS-PDL/DAS/AMS-PH/n°57/2015/49 du 06 novembre 2015 portant création d'un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) départemental de 30 places géré par l'Adapei 49 (*Finess EJ n° 49 053 519 2*)
- Arrêté n° ARSPDL-DT49-APT/2015/48 du 06 novembre 2015 portant désignation d'un directeur par intérim, CH Baugéois Vallée à Baugé en Anjou
- Arrêté n°ARS-PDL/DAS/AMS/PH/2015/55/49 du 06 novembre 2015 portant extension de capacité de 15 places du foyer d'accueil médicalisé (FAM) « La Mésangerie » sis à Trélazé (49) géré par l'association Handicap'Anjou (*Finess EJ n° 49 053 518 4*)
- Arrêté n°ARS-PDL-DT72-72/2015/39 du 10 novembre 2015 portant désignation d'un directeur par intérim, du Pôle Santé Sarthe et Loir

DIRECCTE

- Arrêté n°2015/DIRECCTE/271 du 09 novembre 2015 portant modification de la composition du bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP)

DREAL

- Arrêté modificatif N°2015/DREAL/STRV/277 du 06 novembre 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL à Sainte Luce sur Loire (44984) pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de marchandises
- Arrêté modificatif N°2015/DREAL/STRV/278 du 06 novembre 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL à Sainte Luce sur Loire (44984) pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de voyageurs

RECTEUR ACADEMIE DE NANTES

- Arrêté modificatif en date du 9 octobre 2015 concernant la désignation des membres du comité technique de l'académie de Nantes

ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

- Arrêté n°15-132 du 10 novembre 2015 donnant délégation de signature à Mme Françoise SOULIMAN préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

- Arrêté n°2015/133 du 10 novembre 2015 portant désignation de chefs de service zonaux de la police nationale en qualité de membres de droit du comité de défense de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

**Secrétariat Général
pour les Affaires régionales**



PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

ARRÊTÉ n° 2015/SGAR/..269

portant approbation du Schéma Régional de Raccordement aux Réseaux des Energies Renouvelables électriques (S3REnR) des Pays de la Loire

LE PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu le code de l'énergie, notamment ses articles L321-7, L342-1 et L342-12 ;
- Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L122-4, L122-8, L222-1 à L222-3 et R122-22 ;
- Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu le décret du 30 mai 2014 portant nomination du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique (hors classe) - M. COMET Henri-Michel ;
- Vu le décret n°2012-533 du 20 avril 2012 relatif aux schémas régionaux de raccordement au réseau des énergies renouvelables prévus par l'article L321-7 du code de l'énergie, modifié par le décret n° 2014-760 du 2 juillet 2014 ;
- Vu l'arrêté n°2014-75 du 18 avril 2014 portant approbation du schéma régional du climat, de l'air et de l'énergie (SRCAE) des Pays de la Loire ;
- Vu les résultats de la consultation menée par Réseau de Transport d'Electricité (RTE), du 20 octobre au 20 novembre 2014, conformément à l'article 3 du décret n°2012-533 du 20 avril 2012 modifié ;
- Vu les résultats de la consultation menée par les gestionnaires des réseaux de distribution (GRD), des autorités organisatrices de la distribution d'électricité (AODE), conformément à l'article 8 du décret n°2012-533 du 20 avril 2012 modifié ;
- Vu le projet de schéma régional de raccordement aux réseaux des énergies renouvelables déposé le 5 février 2015 par RTE ;
- Vu l'avis de l'autorité environnementale du 13 mai 2015 ;
- Vu la mise à disposition du public du projet de S3REnR du 20 juin au 20 juillet 2015, et ses résultats ;
- Vu les ajustements réalisés sur le S3REnR proposé à approbation, transmis par RTE le 20 octobre 2015 ;

Sur proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Pays de la Loire ;

ARRETE

Article 1er

Le schéma régional de raccordement aux réseaux des énergies renouvelables électriques (S3REnR) des Pays de la Loire, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Article 2

Le schéma régional de raccordement aux réseaux des énergies renouvelables électriques (S3REnR) des Pays de la Loire et ses documents associés, le présent arrêté, l'avis de l'autorité environnementale, ainsi que le bilan de la mise à disposition du public seront consultables sur les sites Internet de la préfecture de la région Pays de la Loire (<http://www.pays-de-la-loire.pref.gouv.fr>) et de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire (<http://www.pays-de-la-loire.developpement-durable.gouv.fr>).

Article 3

Un avis de publication sera inséré dans un journal diffusé dans les départements de la Loire-Atlantique, de Maine-et-Loire, de la Mayenne, de la Sarthe et de la Vendée.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

Article 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs.

Article 5

La Secrétaire générale pour les affaires régionales et la Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à RTE, aux gestionnaires des réseaux de distribution (ERDF, GEREDIS et SRD) et au Conseil régional des Pays de la Loire.

Fait à Nantes, le 5.6 NOV. 2015



Henri-Michel COMET



PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

ARRÊTÉ N° 2015/SGAR/DREAL/ 279

portant agrément de la commune de Saint Sylvain d'Anjou (MAINE ET LOIRE) au bénéfice du dispositif prévu à l'article 199 *novovicies* du code général des impôts,

—
Le préfet de la région Pays de la Loire
Officier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

- VU le code général des impôts, notamment son article 199 *novovicies* ;
- VU le décret n°2013-517 du 19 juin 2013 relatif à la réduction des plafonds de loyer et à l'agrément prévus respectivement au second alinéa du III et au deuxième alinéa du IV de l'article 199 *novovicies* du code général des impôts ;
- VU l'arrêté du 1er août 2014 pris en application de l'article R. 304-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- VU la délibération du conseil municipal en date du 10 septembre 2015 ;
- VU la demande de la commune en date du 20 octobre 2015 ;
- VU l'avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement des Pays de la Loire en date du 3 novembre 2015 ;
- SUR la proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire ;

ARRÊTE

Article 1

L'agrément prévu au IV de l'article 199 *novovicies* du code général des impôts est octroyé à la commune de Saint Sylvain d'Anjou (MAINE ET LOIRE).

Article 2

La secrétaire générale pour les affaires régionales et la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Pays de la Loire.

Fait à Nantes, le 12 NOV. 2015

Henri-Michel COMET

Agence Régionale de Santé
des Pays de la Loire

ARRETE N° ARS-PDL/DAS/ASPIA-75/2015/49

Constatant la cessation définitive d'activité de la pharmacie ROUX
sise 65 rue André Gardot à ANGERS (49000), exploitée par Monsieur Yves ROUX.

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 à L5125-16 et R. 5125-1 à R. 5125-12 ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Madame Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté en date du 11 mars 2015 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Pays de la Loire à Monsieur Pascal DUPERRAY, directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 juillet 1981 autorisant la création d'une officine de pharmacie sise 65 rue André Gardot à ANGERS (49000), sous le n°49#000176 ;

Vu l'avis favorable, en date du 20 octobre 2015, délivré par l'agence régionale de santé Pays de la Loire concernant la fermeture de l'officine sise 65 rue André Gardot à ANGERS (49000), avec restitution de licence et acquisition d'éléments du fonds de commerce au profit de Monsieur Philippe LANGLOIS pharmacien titulaire représentant la SELARL PHARMACIE LANGLOIS, sise 75 avenue Montaigne, centre commercial Espace Anjou à ANGERS (49000) ;

Considérant la promesse synallagmatique de vente d'officine de pharmacie sous conditions suspensives signé le 1^{er} août 2014 et son avenant daté du 23 septembre 2015 entre Monsieur Yves ROUX représentant la pharmacie ROUX et Monsieur Philippe LANGLOIS représentant la SELARL PHARMACIE LANGLOIS ;

Considérant la demande, en date du 23 septembre 2015, présentée par Monsieur Yves ROUX, pharmacien, titulaire de la licence n° 49#000176, sollicitant la fermeture définitive, à compter du 31 octobre 2015 à minuit, de son officine de pharmacie sise 65 rue André Gardot à ANGERS (49000) ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : La cessation définitive d'activité de l'officine de pharmacie exploitée par Monsieur Yves ROUX sise 65 rue André Gardot à ANGERS (49000) est enregistrée à compter du 31 octobre 2015 à minuit ;

La licence n° 49#000176 est caduque à cette date.

ARTICLE 2 : La licence de l'officine de pharmacie n° 49#000176 doit être remise, par Monsieur Yves ROUX, à la directrice générale de l'agence régionale de santé des Pays de Loire.

ARTICLE 3 : Le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux sera modifié en conséquence.

ARTICLE 4 : Cet arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS, Pays de la Loire, CS 56233, 44262 NANTES cedex 2) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé (14 avenue Duquesne 75350 PARIS 07 SP) ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'Ile Gloriette – 44041 NANTES CEDEX 01).

Le délai de recours prend effet :

- pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté ;
- pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

ARTICLE 5 : Le Directeur Général adjoint et le Directeur de l'accompagnement et des soins de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de la région des Pays de la Loire.

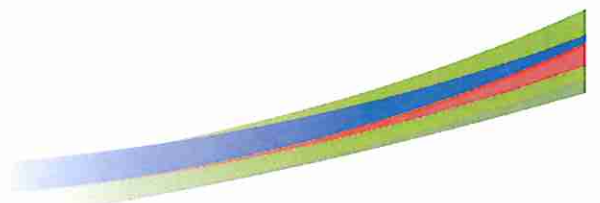
Cet arrêté sera notifié aux personnes physiques et morales intéressées.

Fait à Nantes, le

27 OCT. 2015

Pour la Directrice Générale de l'Agence Régionale de
Santé des Pays de Loire
Le Directeur de l'Accompagnement et des Soins


Pascal DUPERRAY



ARRETE N° ARS-PDL/DAS/ASP/A-83/2015/49

modifiant la demande de licence de transfert de la Pharmacie de la Loire située au
12 rue Nationale à CHALONNES SUR LOIRE (49290) et exploitée par la SELAS
Pharmacie de la Loire représentée par Madame Caroline LEFRANC

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 à L5125-14 et R. 5125-1 à R. 5125-12 ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives pouvant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officine de pharmacie ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Madame Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté en date du 11 mars 2015 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Pays de la Loire à Monsieur Pascal DUPERRAY, directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

Vu l'arrêté ARS-PDL/DAS/ASP/A-21/2015/49 du 13 mai 2015 portant octroi d'une licence de transfert, sous le n° 49#000450, attribuée à la SELAS Pharmacie de la Loire représentée par Madame Caroline LEFRANC, à l'adresse suivante « rue Laffont de Ladebat à CHALONNES SUR LOIRE (49290) » ;

Considérant la demande présentée le 15 octobre 2015, par le cabinet d'avocats PARTHEMA, pour le compte de Madame Caroline LEFRANC, pharmacienne, au nom de la SELAS Pharmacie de la Loire, demandant la modification de l'adresse autorisée suite à une nouvelle numérotation et appellation de la rue au « 1 allée des Treilles » au lieu de « rue Laffont de Ladebat » ;

Considérant le certificat d'adresse délivré par la mairie de CHALONNES SUR LOIRE, le 8 octobre 2015, attestant de la nouvelle appellation et numérotation de l'adresse autorisée, soit « 1 allée des Treilles » ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : l'article 1 de l'arrêté ARS-PDL/DAS/ASP/A-21/2015/49 du 13 mai 2015 :

« La demande de licence, présentée au nom de la SELAS Pharmacie de la Loire par Madame Caroline LEFRANC, pharmacienne, en vue d'être autorisée à transférer l'officine de pharmacie sise au 12 rue Nationale à CHALONNES SUR LOIRE (49290) vers la **rue Laffont de Ladebat** de la même commune est acceptée. »

est ainsi modifié :

« La demande de licence, présentée au nom de la SELAS Pharmacie de la Loire par Madame Caroline LEFRANC, pharmacienne, en vue d'être autorisée à transférer l'officine de pharmacie sise au 12 rue Nationale à CHALONNES SUR LOIRE (49290) vers le **1 rue des Treilles** de la même commune est acceptée. »

ARTICLE 2 : Le reste est sans changement.

ARTICLE 3 : Cet arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS, Pays de la Loire, CS 56233, 44262 NANTES cedex 2) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé (14 avenue Duquesne 75350 PARIS 07 SP) ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'Île Gloriette – 44041 NANTES CEDEX 01).

Le délai de recours prend effet :

- pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté ;
- pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

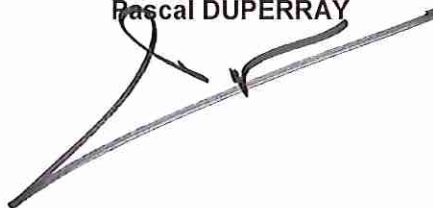
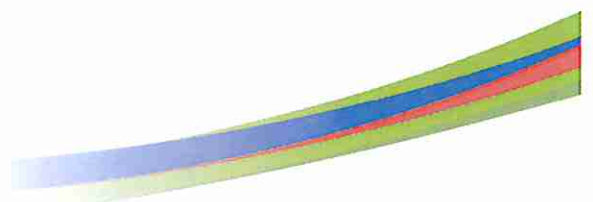
Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général adjoint et le Directeur de l'accompagnement et des soins de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de la région des Pays de la Loire.
Cet arrêté sera notifié aux personnes physiques et morales intéressées.

Fait à Nantes, le **27 OCT. 2015**

Pour la Directrice Générale de l'Agence Régionale de
Santé des Pays de Loire
Le Directeur de l'Accompagnement et des Soins

Rascal DUPERRAY

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rascal DUPERRAY', written over a horizontal line.

ARRETE N° ARS-PDL/DAS/ASP/A-89/2015/49

modifiant la demande de licence de transfert de la Pharmacie LE SCRILL-CORBEL
sise au 1 rue de Chassiac à MONTFAUCON-MONTIGNE (49230)
et exploitée par la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL, représentée
par Messieurs Gwénaél LE SCRILL et Yves CORBEL

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 à L5125-14 et R. 5125-1 à R. 5125-12 ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives pouvant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officine de pharmacie ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Madame Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté en date du 11 mars 2015 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Pays de la Loire à Monsieur Pascal DUPERRAY, directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

Vu l'arrêté ARS-PDL/DAS/DASP/A68/2014/49 du 11 décembre 2014 portant octroi d'une licence de transfert, sous le n° 49#000445, attribuée à la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL représentée par Messieurs Gwénaél LE SCRILL et Yves CORBEL, à l'adresse suivante « Pont de Moine à MONTFAUCON-MONTIGNE (49230) » ;

Considérant la demande présentée le 15 octobre 2015, par Messieurs Gwénaél LE SCRILL et Yves CORBEL, pharmaciens, au nom de la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL, demandant la modification de l'adresse autorisée suite à une nouvelle numérotation et appellation de la rue au « 5 place Sainte Maurice » au lieu de « Pont de Moine » ;

Considérant le certificat de numérotage délivré par la mairie de MONTFAUCON-MONTIGNE, le 6 octobre 2015, attestant de la nouvelle appellation et numérotation de l'adresse autorisée, soit « 5 place Sainte Maurice » ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : l'article 1 de l'arrêté ARS-PDL/DAS/DASP/A68/2014/49 du 11 décembre 2014 :

« La demande de licence, présentée par Messieurs Gwénaél LE SCRILL et Yves CORBEL, pharmaciens, pour la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL, en vue d'être autorisés à transférer l'officine de pharmacie sise au 1 rue de Chassiac à MONTFAUCON-MONTIGNE (49230) vers le **Pont de Moine** de la même commune, est acceptée. »

est ainsi modifié :

« La demande de licence, présentée par Messieurs Gwénaél LE SCRILL et Yves CORBEL, pharmaciens, pour la SNC Pharmacie LE SCRILL-CORBEL, en vue d'être autorisés à transférer l'officine de pharmacie sise au 1 rue de Chassiac à MONTFAUCON-MONTIGNE (49230) vers le **5 place Sainte Maurice** de la même commune, est acceptée.

ARTICLE 2 : Le reste est sans changement.

ARTICLE 3 : Cet arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS, Pays de la Loire, CS 56233, 44262 NANTES cedex 2) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé (14 avenue Duquesne 75350 PARIS 07 SP) ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'Île Gloriette – 44041 NANTES CEDEX 01).

Le délai de recours prend effet :

- pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté ;
- pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général adjoint et le Directeur de l'accompagnement et des soins de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de la région des Pays de la Loire.

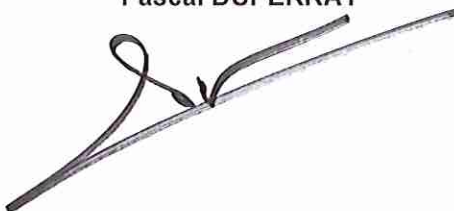
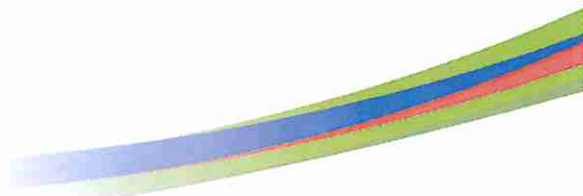
Cet arrêté sera notifié aux personnes physiques et morales intéressées.

Fait à Nantes, le

29 OCT. 2015

Pour la Directrice Générale de l'Agence Régionale de
Santé des Pays de Loire
Le Directeur de l'Accompagnement et des Soins

Pascal DUPERRAY

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pascal Duperray', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive, with a large loop at the beginning.

ARRETE N° ARS-PDL/DAS/ASP/A90/2015/72

portant sur la demande de licence de transfert de la Pharmacie GAMBETTA sise 15 rue Gambetta à ECOMMOY (72220) vers la zone commerciale Hyper U au lieu dit le Soleil, route du Mans de la même commune exploitée par Madame Stéphanie MARINE

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 à L5125-14 et R. 5125-1 à R. 5125-12 ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives pouvant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officine de pharmacie ;

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Mme Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté en date du 11 mars 2015 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Pays de la Loire à Monsieur Pascal DUPERRAY, directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

Vu l'avis de l'Union Nationale des Pharmacies de France en date du 28 août 2015 ;

Vu l'avis de l'Union Syndicale des Pharmaciens d'Officine (USPO) en date du 10 septembre 2015 ;

Vu la saisine le 15 juillet 2015 du Syndicat des pharmaciens Sarthois dont l'avis est réputé rendu conformément à l'article R5125-2 du code de la santé publique en raison de sa réception le 28 octobre 2015 ;

Vu l'avis du Conseil régional de l'ordre des pharmaciens des Pays-de-Loire en date du 07 septembre 2015 ;

Vu l'avis de Madame la Préfète de la Sarthe en date du 13 août 2015 ;

Considérant la demande présentée par Madame Stéphanie MARINE, pharmacienne, tendant au transfert de la Pharmacie Gambetta sise 15 rue Gambetta à ECOMMOY (72220) vers la zone commerciale Hyper U au lieu dit le Soleil, route du Mans de la même commune, demande enregistrée au vu de l'état complet du dossier, en date du 08 juillet 2015 ;

Considérant que le quartier du centre ville où est actuellement implantée la « pharmacie GAMBETTA » est déjà desservi par une autre officine située à 160 mètres environ ;

Considérant que l'emplacement choisi pour le transfert est situé au nord de la commune d'ECOMMOY (72220) dans le quartier du soleil en bordure du quartier de La Boulaie ;

Considérant qu'il résultera de ce transfert une meilleure répartition de la desserte en médicaments de la population de la commune d'ECOMMOY (72220) ;

Considérant que le transfert sollicité ne modifiera pas l'approvisionnement de la population en médicaments conformément à l'article L.5125-3 du Code de la Santé Publique ;

Considérant que le local proposé est conforme aux conditions minimales d'installation prévues aux articles R5125-9 et 10 du Code de la Santé Publique ;

Considérant que le transfert de l'officine de pharmacie s'effectue conformément à l'article L. 5125-3 du code de la santé publique, au sein de la même commune d'ECOMMOY (72220) et qu'ainsi la condition prévue à l'article L. 5125-14 du code de la santé publique est remplie ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : La demande de licence, présentée par Madame Stéphanie MARINE, pharmacienne, en vue d'être autorisée à transférer l'officine de pharmacie sise 15 rue Gambetta à ECOMMOY (72220) vers le centre commercial Hyper U au lieu dit le Soleil, route du Mans de la même commune, est acceptée.

ARTICLE 2 : Une licence enregistrée sous le n° 72#000435 est délivrée à Madame Stéphanie MARINE, pour le nouvel emplacement de l'officine de pharmacie.

ARTICLE 3 : L'arrêté préfectoral en date du 08 avril 1942 sera abrogé, dès l'ouverture de la nouvelle pharmacie au public.

ARTICLE 4 : L'officine doit être effectivement ouverte au public, au plus tard, à l'issue d'un délai d'un an qui court à partir du jour de la notification du présent arrêté, sauf prolongation en cas de force majeure. De plus, l'officine ne pourra faire l'objet d'une cession totale ou partielle, ni être transférée ou faire l'objet d'un regroupement avant l'expiration d'un délai de cinq ans, lequel court à partir du jour de la notification de l'arrêté de licence.

ARTICLE 5 : Toute fermeture définitive de l'officine entraîne la caducité de la licence qui doit être remise au directeur général de l'Agence Régionale de Santé Pays de la Loire, par son dernier titulaire ou par ses héritiers.

ARTICLE 6 : Le fichier National des établissements sanitaires et sociaux sera modifié en conséquence.

ARTICLE 7 : Cet arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS, Pays de la Loire, CS 56233, 44262 NANTES cedex 2) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé (14 avenue Duquesne 75350 PARIS 07 SP) ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'Ile Gloriette – 44041 NANTES CEDEX 01).

Le délai de recours prend effet :

- pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté ;
- pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

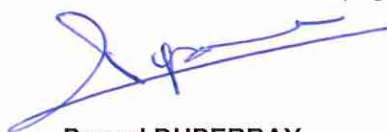
ARTICLE 8 : Le Directeur Général adjoint et le Directeur de l'accompagnement et des soins de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de la région des Pays de la Loire.

Cet arrêté sera notifié aux personnes physiques et morales intéressées.

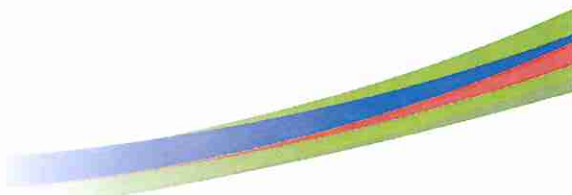
Fait à Nantes, le

06 NOV. 2015

Pour la Directrice Générale de l'Agence Régionale de
Santé des Pays de Loire
Le Directeur de l'Accompagnement et des Soins



Pascal DUPERRAY



AGENCE REGIONALE DE SANTE
DES PAYS DE LA LOIRE

DEPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

Arrêté n°ARS-PDL/DAS/AMS-PH/n°57/2015/49

Portant création d'un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)
départemental de 30 places géré par l'Adapei 49 (FINESS EJ n°49 053 519 2)

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé
des Pays de la Loire

Le Président du Conseil départemental de Maine-et-Loire

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L 1431-1, L1431-2 et L 1432-2;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 nommant Mme Cécile Courrèges, directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté n°PDL-DG/2015/28 du 11 mars 2015 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire portant délégation de signature à Monsieur Pascal Duperray, Directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

Vu l'avis d'appel à projet publié le 27 avril 2015 au recueil des actes administratifs du Département de Maine-et-Loire et au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région des Pays de la Loire ;

Vu l'avis de la commission de sélection d'appel à projet médico-social, en sa séance du 13 octobre 2015 ;

CONSIDERANT la compatibilité de cette autorisation avec les moyens notifiés par la CNSA pour l'année 2015 et avec les orientations du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC), tel que prévu à l'article L.312-5-2 du code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDERANT la compatibilité du projet, sous réserve du respect du coût à la place mentionné dans l'appel à projets, avec la programmation financière du Conseil départemental des établissements et services pour personnes en situation de handicap pour la période 2016 et suivantes ;

ARRETENT

ARTICLE 1 : L'Adapei 49 est autorisée à gérer un SAMSAH départemental d'une capacité de 30 places à compter du 1^{er} décembre 2015.

ARTICLE 2 : Les caractéristiques du service seront répertoriées dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (F.I.N.E.S.S) de la façon suivante :

	SAMSAH Adapei 49
N° FINESS	49 001 978 3
code catégorie	445
code discipline d'équipement	510
code catégorie de clientèle	010
code type d'activité	16
capacité	30

ARTICLE 3 : Toute modification essentielle dans l'activité, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être portée à la connaissance de l'autorité administrative conformément aux dispositions de l'article L.313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 4 : L'autorisation deviendra caduque si elle n'a pas obtenu un commencement d'exécution dans un délai de trois ans.

ARTICLE 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès des services compétents,
- d'un recours hiérarchique auprès des Ministres concernés,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 NANTES cedex 01).

Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

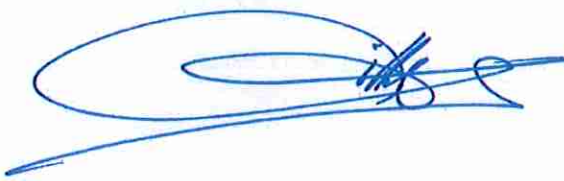
ARTICLE 6 : Le Président du Conseil départemental de Maine-et-Loire, la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire et le Président de l'association gestionnaire, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Pays de la Loire et de la Préfecture de Maine-et-Loire, ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département de Maine-et-Loire.

A Nantes, le 06 NOV. 2015

La Directrice générale de l'Agence Régionale de
Santé des Pays de la Loire,


Pascal DUPERRAY
Directeur de l'accompagnement et des soins

Le Président du Conseil départemental
de Maine-et-Loire,



**Arrêté n° ARS-PDL-DT49-APT/2015/48
Portant désignation d'un directeur par intérim**

La directrice générale de l'Agence régionale de santé

VU le code de la santé publique ;

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n° 2005-920 modifié du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 6 ;

VU le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 modifié, relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté du 26 décembre 2007 modifié, portant application du décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 précité ;

VU le décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté ministériel du 9 mai 2012 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Mme Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

VU l'instruction DGOS/RH4/DGCS/4B/2014/281 du 13 octobre 2014 relative à la mise en œuvre de la procédure d'intérim des fonctions de directeur d'un établissement mentionné à l'article 2 de la loi 86-33 susvisée ;

VU la demande de Mme Lemessager, directrice de l'établissement ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de la direction du Centre Hospitalier Baugeois Vallée à Baugé en Anjou ;

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} décembre 2015, Mme PESCE, directrice adjointe du CHU d'Angers et directrice déléguée de l'hôpital St Nicolas à Angers dans le cadre de la direction commune entre les deux établissements, est chargée d'assurer l'intérim de direction du Centre Hospitalier Bugeois Vallée à Baugé en Anjou jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Au titre de ses fonctions, Mme PESCE percevra une rémunération complémentaire conformément au décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 susvisé, soit :

- pour les trois premiers mois : un versement exceptionnel mensualisé de 613 € pour chacun des trois mois versé par l'établissement d'affectation et remboursé, par le biais d'une convention, par l'établissement bénéficiaire de l'intérim;

- à partir du quatrième mois : une indemnité forfaitaire mensuelle de 580 € versée par l'établissement dont la vacance de directeur est constatée.

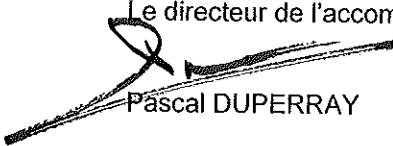
Article 3 : La directrice générale de l'agence régionale de santé des Pays de la Loire, le président des conseil d'administration du Centre Hospitalier Bugeois Vallée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et de la préfecture du département du Maine et Loire.

Il peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Madame la ministre des affaires sociales et de la santé ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette à Nantes.

Fait à Nantes, le 06 NOV. 2015

Pour la directrice générale,
Le directeur de l'accompagnement et des soins,



Pascal DUPERRAY

Arrêté n° ARS-PDL/DAS/AMS/PH/2015/55 /49

Arrêté n°

ARRETE

Portant extension de capacité de 15 places du foyer d'accueil médicalisé (FAM) « La Mésangerie » sis à Trélazé (49)
géré par l'association Handicap'Anjou (n° FINESS EJ : 49 053 518 4)

La Directrice Générale de l'Agence
Régionale de Santé des Pays-de-la-Loire
Et

Le Président du Conseil départemental de Maine-et-Loire

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret du 2 octobre 2014 nommant Madame Cécile Courrèges directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire à compter du 29 octobre 2014 ;

Vu l'arrêté n°ARS-PDL-DG-2015/28 en date du 11 mars 2015 portant délégation de signature à Monsieur Pascal Duperray, directeur de l'accompagnement et des soins ;

Vu le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie 2012-2016 ;

Vu le schéma unique départemental d'organisation sociale et médico-sociale 2011-2015 du Département de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté conjoint n°ARS-PDL/DAS/MS-PH/2011/N°74/49 en date du 28 février 2011 portant création de 15 places de Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) « La Mésangerie », sis à Trélazé (49), géré par l'Association Départementale des Infirmités Motrices Cérébrales (ADIMC) ;

Vu l'arrêté conjoint n°ARS-PDL/DAS/MS-PH/n°51/2013/49 en date du 8 novembre 2013 autorisant la cession des autorisations et le transfert de la gestion des établissements médico-sociaux gérés par l'Association Départementale des Infirmités Motrices Cérébrales (ADIMC) vers l'association Handicap'Anjou ;

Vu la demande présentée par l'Association Départementale des Infirmités Motrices Cérébrales (ADIMC) le 31 août 2009 tendant à obtenir 30 places de Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) dont 15 places par médicalisation du Foyer Occupationnel « La Mésangerie » et création de 15 places avec la reconstruction d'une résidence neuve sur un même site ;

Vu l'avis favorable émis le 20 novembre 2009 par le Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) 2014-2019 signé le 2 janvier 2014 entre l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire et l'association Handicap'Anjou ;

CONSIDERANT la compatibilité de cette opération avec les orientations du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC 2012-2016), tel que prévu à l'article L.312-5-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'avec les autorisations d'engagement notifiées par la CNSA pour l'exercice 2016 ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département de Maine-et-Loire ;

SUR proposition du Directeur de l'Accompagnement et des Soins de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire ;

ARRETENT

ARTICLE 1 : L'extension de capacité du Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) « La Mésangerie », sis à Trélazé (49), géré par l'association Handicap'Anjou, est autorisée à hauteur de 15 places supplémentaires.

ARTICLE 2 : La capacité du Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) « La Mésangerie » est ainsi portée à 30 places pour l'accompagnement d'adultes en situation de handicap moteur avec troubles associés, places destinées prioritairement aux jeunes adultes relevant de l'amendement à la loi du 13 janvier 1989 (dit amendement Creton).

ARTICLE 3 : Les caractéristiques du service seront répertoriées dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (F.I.N.E.S.S) de la façon suivante :

N° d'identification FINESS de l'entité juridique	49 053 518 4
N° d'identification FINESS	49 001 747 2
code catégorie	437
code discipline d'équipement	939
code catégorie de clientèle	420
code type d'activité	11
capacité	30

ARTICLE 4 : Toute modification essentielle dans l'activité, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être portée à la connaissance de l'autorité administrative conformément aux dispositions de l'article L.313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 5 : L'ouverture de l'établissement est soumise à un avis favorable dans le cadre d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement mentionnées au II de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 6 : L'autorisation deviendra caduque si elle n'a pas obtenu un commencement d'exécution dans un délai de trois ans.

ARTICLE 7 : Dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès des services de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil départemental,
- d'un recours hiérarchique auprès des Ministres concernés,
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 NANTES cedex 01).

Ces recours ne suspendent pas l'application de la présente décision.

ARTICLE 8 : La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire , le Président du Conseil départemental de Maine-et-Loire et le Président de l'Association sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Pays de la Loire et à celui du département de Maine-et-Loire.

Fait à Nantes, le 06 NOV. 2015

La Directrice Générale de l'Agence
Régionale de Santé des Pays-de-la-Loire,


Pascal DUPERRAY
Directeur de l'accompagnement et des soins

Pour le Département de Maine-et-Loire
Le Président du Conseil Départemental



**Arrêté n° ARS-PDL-DT72- 72/2015/39
Portant désignation d'un directeur par intérim**

La directrice générale de l'Agence régionale de santé

VU le code de la santé publique ;

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n° 2005-920 modifié du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 6 ;

VU le décret n° 2005-921 modifié du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2005-932 du 2 août 2005 modifié, relatif au régime indemnitaire des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°et 7°) de la loi n°83-33 du 9 janvier 1986 susvisé ;

VU l'arrêté du 2 août 2005 portant application du décret n°2005-932 du 2 août susvisé ;

VU le décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté ministériel du 9 mai 2012 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Mme Cécile COURREGES, en qualité de directrice générale de l'ARS Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014;

VU l'instruction DGOS/RH4/DGCS/4B/2014/281 du 13 octobre 2014 relative à la mise en œuvre de la procédure d'intérim des fonctions de directeur d'un établissement mentionné à l'article 2 de la loi 86-33 susvisée ;

Considérant la nécessité d'assurer la direction intérimaire du Pole Santé Sarthe et Loir ;

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du 16 novembre 2015, Mme Céline LAGRAIS, directrice-adjointe au Centre hospitalier du Mans, est chargée d'assurer l'intérim de direction du Pole Santé Sarthe et Loir jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Au titre de ses fonctions, Mme Céline LAGRAIS percevra une rémunération complémentaire conformément au décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 susvisé, soit :

- pour les trois premiers mois : un versement exceptionnel mensualisé de 553 € pour chacun des trois mois versé par l'établissement d'affectation et remboursé, par le biais d'une convention, par l'établissement bénéficiaire de l'intérim;

- à partir du quatrième mois : une indemnité forfaitaire mensuelle de 580 € versée par l'établissement dont la vacance de directeur est constatée.

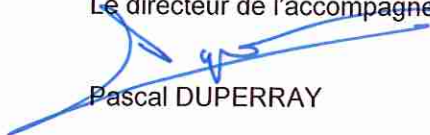
Article 3 : La directrice générale de l'agence régionale de santé des Pays de la Loire, le président du conseil de surveillance du Pole Santé Sarthe et Loir sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et de la préfecture du département de la Sarthe.

Il peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la directrice générale de l'ARS des Pays de la Loire ;
- d'un recours hiérarchique auprès de la ministre des affaires sociales et de la santé ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette à Nantes.

Fait à Nantes, le **10 NOV. 2015**

Pour la directrice générale,
Le directeur de l'accompagnement et des soins,


Pascal DUPERRAY

Direction Régionale des Entreprises,
de la Concurrence, de la Consommation,
du Travail et de l'Emploi

PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

ARRETE N° 2015/DIRECCTE/ 371

**portant modification de la composition du bureau du Comité régional de l'emploi,
de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP)**

Le préfet de la Région Pays-de-la-Loire

**Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le Code du travail ;

VU la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et notamment ses articles 24 et 25 ;

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

VU le décret n° 2014-1055 du 16 septembre 2014 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CREFOP) ;

VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional en date du 29 septembre 2014 portant désignation de ses représentants au CREFOP (courrier du 17 octobre 2014 du Président du Conseil régional portant désignation de ses représentants au CREFOP) ;

VU l'arrêté n° 2014/DIRECCTE/316 du 17 novembre 2014 relatif à la création et à la nomination des membres du bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP) ;

VU l'arrêté n° 2014/DIRECCTE/359 du 9 décembre 2014 portant modification de la composition du bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP) ;

VU la demande formulée par le MEDEF en date du 28 octobre 2015 ;

Sur proposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ;

ARRETE

ARTICLE 1

La composition du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP) est modifiée comme suit :

- un représentant au titre du MEDEF

Titulaire

M. Jean CESBRON

Suppléants

M. Stéphane LEPRON

M. Jean-Pierre CHATEAU

ARTICLE 2

Les autres dispositions des arrêtés susvisés restent inchangées.

ARTICLE 3

La secrétaire générale pour les affaires régionales et le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région pays de la Loire et des préfectures de chaque département de la région.

Fait à Nantes, le **09 NOV. 2013**

Le Préfet,



Henri-Michel COMET

Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement



PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

ARRETE MODIFICATIF N° 2015/DREAL/STRV/277
portant agrément du centre de formation AFTRAL à Sainte-Luce Sur Loire (44984) pour
dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de marchandises

Le préfet de la région Pays de la Loire

Officier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

- VU** la directive européenne 2003/59/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 juillet 2003 relative à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports de marchandises ou de voyageurs ;
- VU** le code des transports et notamment les articles L3314-1 à L3314-3 du code des transports ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2007-1340 du 11 septembre 2007 modifié relatif à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs ;
- VU** le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement, notamment son article 2-1° ;
- VU** l'arrêté du 03 janvier 2008 modifié et ses annexes relatifs au programme et aux modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs du transport routier de marchandises et de voyageurs ;
- VU** l'arrêté du 03 janvier 2008 modifié et ses annexes relatifs à l'agrément des centres de formation professionnelle habilités à dispenser la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs du transport routier de marchandises et de voyageurs ;
- VU** l'arrêté du 04 juillet 2008 modifié définissant le modèle des attestations relatives à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs ;
- VU** l'arrêté du 31 décembre 2010 fixant les conditions de délivrance de la carte de qualification de conducteur ;

VU l'arrêté 2015/DREAL/STRV/191 en date du 08 janvier 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de marchandises ;

VU l'arrêté 2015/SGAR/DREAL/N°27 du 04 mars 2015 portant délégation de signature à Madame Annick BONNEVILLE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire ;

VU l'arrêté 2015/DREAL/N°SDR-15-03 du 22 septembre 2015 portant subdélégation de signature au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire ;

VU la demande de modification en date du 16 septembre 2015 présentée par le centre de formation AFTRAL de Sainte-Luce Sur Loire concernant leur établissement du Mans ;

SUR la proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement

ARRETE

Article 1er – L'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 2015/DREAL/STRV/191 du 08 janvier 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL, à Sainte-Luce Sur Loire (44984) pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de marchandises est modifié comme suit :

- Etablissement du Mans, exploité rue François Monnier au Mans (72000) est remplacé par Etablissement du Mans, exploité ZA du Monnet - rue du Chatelet - 72700 Allonnes

Le reste sans changement.

Article 2 – l'ensemble des dispositions prévues par l'arrêté préfectoral du 08 janvier 2015 susvisé sont applicables à l'établissement secondaire visé à l'article 1er.

-Article 3 – La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

NANTES le 6 NOV. 2015

Pour le Préfet et par délégation
Le chef de la division des transports routiers,


Didier VIVANT



PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

ARRETE MODIFICATIF N° 2015/DREAL/STRV/278
portant agrément du centre de formation AFTRAL à Sainte-Luce Sur Loire (44984) pour
dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de voyageurs

Le préfet de la région Pays de la Loire

Officier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

- VU la directive européenne 2003/59/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 juillet 2003 relative à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports de marchandises ou de voyageurs ;
- VU le code des transports et notamment les articles L3314-1 à L3314-3 du code des transports ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU le décret n° 2007-1340 du 11 septembre 2007 modifié relatif à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs ;
- VU le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement, notamment son article 2-1° ;
- VU l'arrêté du 03 janvier 2008 modifié et ses annexes relatifs au programme et aux modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs du transport routier de marchandises et de voyageurs ;
- VU l'arrêté du 03 janvier 2008 modifié et ses annexes relatifs à l'agrément des centres de formation professionnelle habilités à dispenser la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs du transport routier de marchandises et de voyageurs ;
- VU l'arrêté du 04 juillet 2008 modifié définissant le modèle des attestations relatives à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs ;
- VU l'arrêté du 31 décembre 2010 fixant les conditions de délivrance de la carte de qualification de conducteur ;

VU l'arrêté 2015/ DREAL/STRV/192 en date du 08 janvier 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de voyageurs ;

VU l'arrêté 2015/SGAR/DREAL/N°27 du 04 mars 2015 portant délégation de signature à Madame Annick BONNEVILLE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire ;

VU l'arrêté 2015/DREAL/N°SDR-15-03 du 22 septembre 2015 portant subdélégation de signature au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire ;

VU la demande de modification en date du 16 septembre 2015 présentée par le centre de formation AFTRAL de Sainte-Luce Sur Loire concernant leur établissement du Mans ;

SUR la proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement

ARRETE

Article 1er – L'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 2015/DREAL/STRV/192 du 08 janvier 2015 portant agrément du centre de formation AFTRAL, à Sainte-Luce Sur Loire (44984) pour dispenser les formations obligatoires des conducteurs du transport routier de voyageurs est modifié comme suit :

- Etablissement du Mans, exploité rue François Monnier au Mans (72000) est remplacé par Etablissement du Mans, exploité ZA du Monnet - rue du Chatelet - 72700 Allonnes

Le reste sans changement

Article 2 – l'ensemble des dispositions prévues par l'arrêté préfectoral du 08 janvier 2015 susvisé sont applicables à l'établissement secondaire visé à l'article 1er.

-Article 3 – La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

NANTES le

6 NOV. 2015

Pour le Préfet et par délégation
Le chef de la division des transports routiers,


Didier VIVANT

Rectorat - Académie de Nantes

Le recteur de l'académie de Nantes

Rectorat

Direction de la prospective et des moyens d'enseignement

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 9 ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, notamment son article 27 ;
- Vu le décret n°2014-1092 du 26 septembre 2014 relatif à la création de comités techniques auprès du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Vu le décret n° 2014-1166 du 9 octobre 2014 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certains organismes consultatifs de la fonction publique de l'Etat ;
- Vu l'arrêté ministériel du 8 avril 2011 modifié portant création du comité technique ministériel et des comités techniques des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre du 3 juin 2014 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat ;
- Vu l'arrêté du 25 juillet 2014 relatif à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Vu l'arrêté du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014 ;
- Vu les résultats du scrutin organisé du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014 pour l'élection des représentants des personnels au sein du comité technique de l'académie de Nantes et au sein des comités techniques spéciaux départementaux, consignés dans le procès-verbal des opérations de dépouillement et de proclamation des résultats établi le 4 décembre 2014,

ARRETE

Article 1^{er} :

Les dispositions de l'arrêté rectoral du 15 décembre 2014 modifié portant désignation des membres du comité technique de l'académie de Nantes compétent pour les questions intéressant l'organisation des services administratifs et des établissements d'enseignement et de formation de l'académie de Nantes sont modifiées comme suit :

Membre titulaire des représentants des personnels :

Madame BOURDAIS Nadège, professeure des écoles à l'école primaire Pierre Coutelle à La Chapelle Saint-Aubin, représentante au titre de UNSA-EDUCATION en remplacement de Monsieur KERMORVANT Jonathan.



Article 4 :

Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'un affichage au rectorat et d'une publication sur le site internet de l'académie ainsi qu'au recueil des actes du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de Loire-Atlantique.

Fait à Nantes, le 9 octobre 2015

William MAROIS

Zone de Défense et de Sécurité Ouest



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

ARRETE

N° 15-132
donnant délégation de signature
à Madame Françoise SOULIMAN
préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

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

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

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

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

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

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

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

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme Françoise SOULIMAN, 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 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n° 2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°14-96 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

VU la décision du 17 mars 2014 affectant M. Guillaume DOUHERET, administrateur civil hors classe en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARRETE

ARTICLE 1er

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

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

- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En outre, délégation de signature est donnée à **Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine**, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

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

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des moyens.

❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée de l'administration de l'Etat, chef du bureau du secrétariat général.

Pour :

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du recrutement.

- ❖ Mme Gaëlle HERVE, attachée principale de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du personnel.
- ❖ M. Marc THEBAULT, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

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

Délégation de signature est par ailleurs donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes (à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief) relatives à des dossiers particuliers ainsi que les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, pour ce qui concerne les agents placés sous son autorité, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),

ARTICLE 8

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

- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel.
- ❖ M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel à la délégation régionale de Tours,
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

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

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

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

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

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

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

ARTICLE 9

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

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

- le service d'ordre indemnisé Police.

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables.

En cas d'absence de M. Emile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

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

Pour :

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

ARTICLE 11

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

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

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

ARTICLE 12

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

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

En cas d'absence de M. Christophe SCHOEN, délégation de signature est donné à M. François HOTTON, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attachée de l'administration de l'Etat, consultante juridique, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées ainsi que toutes les demandes de congés des agents du bureau zonal des achats et des marchés publics.

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'Etat et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € HT.

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

ARTICLE 14

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables.

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

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée de l'administration de l'Etat, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché de l'administration de l'Etat, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Mme Anita LE LOUER, secrétaire administrative de classe supérieure ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Ninon SANNIER, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mme Véronique TOUCHARD, adjudants ; Messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.

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

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

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclaration préalable)
- 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 (programmation du 309, conduite d'opérations...)

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

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement)

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs

ARTICLE 17

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

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

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à M. Baptiste VEYLON, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du secteur Centre, M. Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Mme Annie CAILLABET, chef du secteur Haute Normandie, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

ARTICLE 19

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

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.

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

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

ARTICLE 21

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

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

ARTICLE 22

En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Laurent LAFAYE , ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O. SGAMI Ouest prestataires internes,
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE et de M. Didier STIEN, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services

techniques, et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, et à M. Nicolas TOUZAC, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 23

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

ARTICLE 24

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

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

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

ARTICLE 25

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

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1000€HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

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

ARTICLE 26

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

ARTICLE 27

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

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

- plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

ARTICLE 34

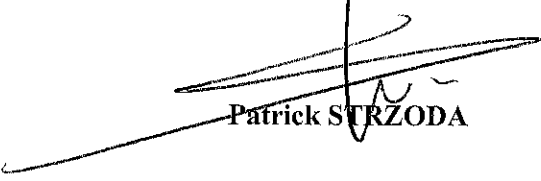
Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 15-126 du 30 juillet 2015 sont abrogées.

ARTICLE 35

Madame le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le **10 NOV. 2015**

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



Patrick STRZODA

PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

ARRETE N° 2015-133

PORTANT DESIGNATION DE CHEFS DE SERVICE ZONAUX DE LA POLICE NATIONALE EN QUALITE DE MEMBRES DE DROIT DU COMITE DE DEFENSE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu le code de la défense et notamment son article R.1311-25.

ARRETE :

Art 1^{er} – Sont désignés en qualité de membres de droit du comité de défense de la zone de défense et de sécurité Ouest, les chefs de service de la police nationale exerçant les fonctions de :

- Directeur ou directrice zonal(e) de la sécurité intérieure,
- Directeur ou directrice zonal(e) des Compagnies républicaines de sécurité,
- Directeur ou directrice zonal(e) de la police aux frontières,
- Coordonnateur ou coordonnatrice zonal(e) de la sécurité publique.

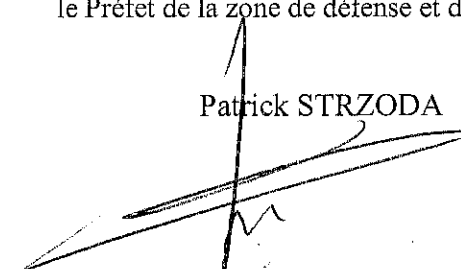
Art.2 – La participation aux réunions du comité de défense de zone induit une autorisation d'accès aux informations classifiées.

Art.3 – Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité, le directeur zonal de la sécurité intérieure, le directeur zonal des Compagnies républicaines de sécurité, le directeur zonal de la police aux frontières, le coordonnateur zonal de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, et publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à Rennes le **10 NOV. 2015**

le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Patrick STRZODA





PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ OUEST

Arrêté n°15-134

**Portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de
l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest**

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

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale et notamment ses articles 19 et 20 ;

Vu le décret n°91-102 du 25 janvier 1991 relatif au régime disciplinaire des ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur assujettis aux dispositions du décret n°55-851 du 25 juin 1955 ;

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°2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

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

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

Vu l'arrêté du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2009 modifié instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 1^{er} décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels techniques du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 1^{er} décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels des systèmes d'information et de communication du ministère de l'Intérieur ;

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

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

Vu l'arrêté du 27 janvier 2010 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline et des commissions locales d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 27 août 2010 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

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

Considérant la délégation de gestion cadre du 30 décembre 2008 modifiée, relative aux domaines du soutien de la gendarmerie nationale confiés au ministre de la Défense par le ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Considérant l'instruction du 30 avril 2014 relative à la mise en œuvre et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du comité ministériel en date du 10 juillet 2014;

Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Sur proposition du 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;

ARRETE

Article 1^{er}

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur dans la zone Ouest. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, d'une antenne logistique à Oissel et d'annexes logistiques et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Le SGAMI est organisé en cinq directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration générale et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique, la direction de l'immobilier, la direction des systèmes d'information et de communication. Ces directions sont structurées en bureaux.

Chaque direction est dirigée par un directeur et un adjoint au directeur.

I. Un cabinet est rattaché au secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Ce cabinet est composé d'un conseiller de prévention, du bureau du secrétariat général et du bureau des moyens et a en charge les missions suivantes :

- le suivi de la communication, les affaires réservées, le courrier réservé ; l'organisation des déplacements du secrétaire général adjoint, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du secrétaire général adjoint,
- le suivi de l'UO SGAMI et le fonctionnement général du SGAMI,
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature,
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat,

- la coordination des missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites et l'organisation du comité d'hygiène et de sécurité du SGAMI,
- la rédaction des rapports annuels d'activité du SGAMI,
- la rédaction du document unique d'évaluation des risques du ministère de l'intérieur (DURMI),
- l'organisation du conseil de gestion et du conseil de sécurité du site.

Sont également rattachés au secrétaire général adjoint les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

II. La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur,
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (policiers, personnels administratifs, scientifiques et techniques de la police et de la gendarmerie nationales, ouvriers d'Etat, des techniciens supérieurs d'études et de fabrications et agents contractuels berkanis du ministère de la Défense.
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend cinq bureaux (un bureau du recrutement, un bureau des affaires médicales, deux bureaux du personnel et un bureau des rémunérations), un adjoint au directeur auquel sont rattachés une cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI, une cellule zonale de suivi des effectifs et des emplois et un responsable du contrôle interne GRH.

- Le bureau du recrutement organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

- Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il certifie et met en paiement les frais médicaux en lien direct avec les accidents, et les frais d'expertise se rapportant à la maladie. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie octroyés sur avis des comités médicaux interdépartementaux ou départementaux de la cohésion sociale.

- le bureau des personnels actifs, ADS et réserve civile est compétent pour la gestion des personnels actifs, adjoints de sécurité des cinq régions de la ZDSO (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Il gère également le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

- le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est compétent pour la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des cinq régions de la ZDSO y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés.

- Le bureau zonal des rémunérations effectue la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort. Il n'assure pas la paie des militaires, des ouvriers d'Etat et des contractuels berkanien du ministère de la Défense.

Il effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

III. La direction de l'administration générale et des finances comprend quatre bureaux (bureau des budgets, bureau des achats et des marchés publics, bureau de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau du contentieux).

Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion. Ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

- Le bureau des budgets a en charge : la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale, 152 - Gendarmerie nationale, 216 - Direction des systèmes d'information et de communication. Il est plus particulièrement en charge de :

- la préparation et l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG et les RUO des programmes 176, 152 et 216,
- de la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes,
- du secrétariat de la conférence de sécurité intérieure,
- de l'animation du contrôle interne budgétaire.

Pour ce qui concerne le BOP 152, l'exercice des missions par le SGAMI est assuré en liaison directe avec le général commandant la gendarmerie zonale, RBOP délégué.

Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAMI au titre de la charte de gestion de ce BOP.

Il instruit pour la police nationale les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement et les états pour intervention des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre. Ce bureau comprend une régie d'avance et de recette à Rennes et une régie d'avance à Tours.

Il gère le compte non facturé sur lequel sont imputées d'une part, temporairement des dépenses liées à des contentieux et d'autre part, diverses dépenses telles que prévues par la réglementation.

- Le bureau du contentieux suit le contentieux de l'État au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'État et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents de la circulation).

Le bureau du contentieux est également chargé :

- de la protection fonctionnelle des fonctionnaires de police,
- du contentieux RH de la police nationale.

- Le bureau des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public (passation, exécution et suivi des marchés publics) en matière de moyens logistiques et de prestations techniques relevant des services de police, des unités de gendarmerie et des préfetures relatif aux fournitures et services, aux travaux et prestations intellectuelles. Cette mission s'exerce dans le cadre des délégations accordées par le ministère de l'Intérieur en matière de responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Le bureau peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Il assure le volet contentieux et pré contentieux de ces marchés publics.

- Le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes (centre de services partagés Chorus) assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou RUO (BOP 176, 152 et 216) ainsi que les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement reçues sur d'autres BOP et UO. Il est en charge du suivi des BOP et des compte-rendus de leur exécution.

Il émet des titres de perception au titre du budget de l'État à la demande des services concernés.

Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

IV. La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

Elle est organisée en cinq bureaux, le bureau zonal des moyens mobiles, bureau zonal de la logistique et de l'armement et trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel et compétents pour une zone géographique déterminée.

Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

- Le bureau zonal des moyens mobiles :

Il est organisé en deux sections, la section maintenance des moyens mobiles et la section gestion des moyens mobiles.

- Il joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficacité des personnels spécialistes ainsi que dans leur formations.
- Il assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale.
- Il coordonne la fonction HSCT.
- Il rédige le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi.
- Il assure le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

- Le bureau zonal de la logistique et de l'armement

Il est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier sécurité routière.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, elle définit et enregistre les expressions de besoins, réceptionne les commandes, constate le service fait et gère les stocks, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAGF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

Pour la police nationale, il élabore les plans d'équipement et de protection balistique des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille

technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAELSI.

- La section comptabilité finance est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins.

Elle recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes.

– Les bureaux de soutien opérationnel :

- assurent le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale
- suivent la sinistralité, les taux d'immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle
- coordonnent et pilotent le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription
- organisent l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police et organise la distribution des matériels
- contrôlent techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurent les réparations, apportent aux services de police leurs expertises,
- dans le cadre des directives techniques du SAELSI, sont chargés de la maintenance des équipements d'armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques.

V. La direction de l'immobilier est chargée de l'application de la politique immobilière. Elle recueille les besoins des services utilisateurs, assure la conduite d'opérations de constructions neuves, de la réalisation des travaux de réhabilitation et d'aménagements immobiliers. Elle gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationales.

Elle peut également être sollicitée pour la conduite d'opérations immobilières de sécurité civile ou de préfectures, à la demande des préfets de département et après accord de la DEPAFI.

Pour l'ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d'ouvrage immobilière, la direction de l'immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l'immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu'au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion trimestriels organisés par la DEPAFI/SDAI.

La direction de l'immobilier est chargée de l'homologation des stands de tir en application de la doctrine nationale (en cours d'élaboration par le SAELSI).

La direction de l'immobilier est composée d'un bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation, d'un bureau en charge de la gestion technique du patrimoine, d'un bureau du patrimoine et du contrôle interne et d'un bureau des finances et des marchés immobiliers.

- Le bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN.

Il assure également l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

- Le bureau chargé de la gestion technique du patrimoine a la responsabilité de l'entretien du patrimoine. Il est constitué de quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers
- un secteur Basse Normandie
- un secteur Haute-Normandie
- un secteur Centre

Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière du programme 176 – Police nationale - et l'exécution des crédits et travaux relevant du programme 309. Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

- Le bureau du patrimoine et du contrôle interne est chargé :

➤ d'administrer le patrimoine domanial de la police et de la gendarmerie, ainsi que le parc locatif de la police. Pour la police nationale, il produit et met à jour l'ensemble des documents et fichiers relatifs à la gestion du patrimoine. Il met à jour les bases de données patrimoniales (CHORUS RE-FX, GEAUDE), élabore les schéma pluriannuels de stratégie immobilière, établit les conventions d'utilisation des immeubles, assiste les services de France Domaine dans le cadre de la passation et la gestion des baux. Le suivi des cessions et acquisitions ne porte pas sur le périmètre Gendarmerie, ces opérations sont soumises à l'accord formel de la DEPAFI.

➤ du contrôle interne de la direction (contrôle interne financier, élaboration de procédures internes, élaboration et mise à jour de tableaux de bords, rédaction de fiches et notes de synthèse, préparation des dialogues de gestion avec les services de police et les administrations centrales...)

- Le bureau des finances et des marchés immobiliers est chargé d'assurer la coordination, tant en interne que vis-à-vis de la DAGF, des actions juridiques, budgétaires et comptables conduites dans le cadre des projets immobiliers développés par le bureau de la maîtrise d'ouvrage et le bureau de la gestion technique du patrimoine.

Enfin, la direction de l'immobilier comporte :

- un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses ;
- un secrétariat de direction.

VI. La direction des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

- programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication,
- développement des applications informatiques,
- assistance et expertise en matière de défense et de sécurité des systèmes d'information et de communication,
- soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise,
- gestion des dossiers d'attribution des fréquences.

La direction des systèmes d'information et de communication est composée :

- D'un pôle « Pilotage, coordination et moyens », chargé

* du pilotage et de l'animation territoriale,

- * de la gestion de crises et de l'événementiel,

- * des affaires générales.

- Du bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », en charge du soutien de proximité des entités du SGAMI.

- Du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) » chargé :

- * d'assister le responsable de la sécurité des systèmes d'information afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein du SGAMI et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI,

- * de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales,

- * de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense,

- * de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

L'observatoire zonal de la Sécurité des systèmes d'information (OZSSI) relève du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information ». Il a une vocation interministérielle d'information et de conseil.

- Du département des réseaux mobiles chargé :

- * de l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT), des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques,

- * de la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités,

- * de la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués ;

- Du département des réseaux fixes chargé :

- * de la maintenance, de l'entretien et de l'administration des infrastructures de réseaux locaux, de la téléphonie et des services relevant de ce domaine (visioconférence, Phoenix, Ramsès, ISIS, Rimbaud, Teorem...),

- * du déploiement et du contrôle technique d'éléments d'infrastructures de projets nationaux,
- * ingénierie des installations de sécurisation des sites ;
- Du département des systèmes d'information et du soutien informatique chargé :
 - * du déploiement de projets nationaux et développement d'applications, par délégation,
 - * des offres d'hébergement (Datacenter) ;

Le pôle pilotage, le bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », et le bureau « Défense et sécurité (SSI) » sont directement rattachés au chef de service. Le pôle pilotage dirigée par l'adjoint du chef du service est chargé de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi qu'en processus de gestion de projet, l'élaboration et le suivi des indicateurs et des tableaux de bord.

L'adjoint au chef de service est également responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre Val de Loire
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour les régions Haute et Basse Normandie
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire
- la section locale SIC du Finistère

VII. Une cellule dédiée au contrôle de gestion du SGAMI est placée auprès du préfet délégué pour la défense et la sécurité et est chargée, pour les périmètres police et gendarmerie, du contrôle de gestion propre au SGAMI et de l'animation du contrôle de gestion des UO des BOP 152, 176 et 216.

Cette cellule peut se voir confier d'autres missions de contrôle de gestion par le préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Article 2

Les services ou parties de services suivants, mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé, sont transférés au SGAMI :

- le centre administratif et financier zonal mentionné à l'article 6 intègre en partie le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes de la DAGF,
- le bureau du budget et de l'administration mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau du budget de la DAGF,
- le bureau du personnel civil mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau des personnels de la DRH,
- les centres de soutien automobile de la gendarmerie (CSAG) ;
- le bureau de l'équipement et de la logistique mentionné à l'article 7 intègre en partie la direction de l'équipement et de la logistique.

Afin d'assurer la réalisation de l'ensemble des missions prévues au présent arrêté, les services utiles mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé seront transférés au SGAMI en tant que de besoin.

Article 3

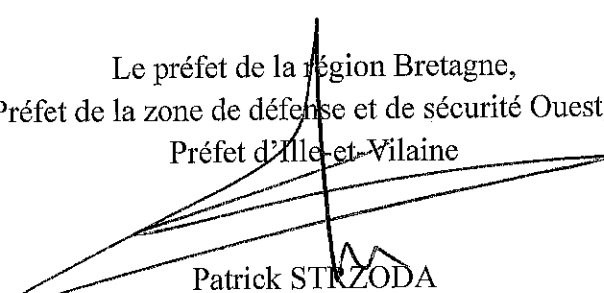
L'arrêté préfectoral n° 14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

Article 4

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le 10 NOV. 2015

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



Patrick STRZODA

