



NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R28-2025-106

PUBLIÉ LE 3 JUILLET 2025

Sommaire

Agence régionale de santé de Normandie / Direction de l'autonomie

R28-2025-07-02-00004 - Avis d'appel à projet du 2 juillet 2025 relatif à la création d'une structure d'accueil médico-sociale expérimentale de 6 places à destination des mineurs en situation de handicap relevant de la protection de l'enfance de Seine Maritime. (3 pages)

Page 3

Direction interrégionale de la Mer Manche Est - Mer du Nord / Secrétariat direction

R28-2025-07-03-00003 - AR 088-2025 - Portant autorisation d'exploitation du gisement de bivalves non fouisseurs de la zone de production n° 14-041 «la Pointe du Siège à Ouistreham» (8 pages)

Page 7

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R28-2025-06-27-00009 - Arrêté donnant délégation à Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (27 pages)

Page 16

Agence régionale de santé de Normandie

R28-2025-07-02-00004

Avis d'appel à projet du 2 juillet 2025 relatif à la
création d'une structure d'accueil
médico-sociale expérimentale de 6 places à
destination des mineurs en situation de
handicap relevant de la protection de l'enfance
de Seine Maritime.

AVIS D'APPEL A PROJET

Création d'une structure d'accueil médico-social expérimentale de 6 places à destination des mineurs en situation de handicap relevant de la protection de l'enfance de Seine Maritime

Date de publication de l'avis d'appel à projet : 4 juillet 2025

Date limite de dépôt des projets : 15 octobre 2025

Annexe 1 : cahier des charges

Annexe 2 : liste des documents à transmettre

Annexe 3 : critères de sélection

1. Qualités et adresses des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Président du Département de Seine-Maritime

Hôtel du département
Quai Jean Moulin
CS 56101
76101 ROUEN CEDEX

Monsieur le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie

2, Place Jean Nouzille
Espace Claude MONET
CS 55035
14050 CAEN CEDEX 4

Conformément à l'article L313-3 d) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2. Objet de l'appel à projet

Le présent appel à projet vise la création d'une structure d'accueil médico-social expérimentale de 6 places à destination des mineurs en situation de handicap relevant de la protection de l'enfance de Seine-Maritime. Cette structure relève de la catégorie des établissements ou services à caractère expérimental mentionnés au 12° de l'article L312-1 du CASF.

Le cahier des charges fait l'objet de **l'annexe 1** du présent avis. Il est consultable et téléchargeable sur les sites Internet du Département de la Seine-Maritime : <https://www.seinemaritime.fr> (appels à projets) et de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Normandie : <https://www.normandie.ars.sante.fr/liste-appels-projet-candidature>

3. Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de la procédure prévue aux articles L313-1-1 et R313-1 et suivants du CASF.

Les projets seront analysés selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier conformément aux articles R313-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères minimums spécifiés dans le cahier des charges (public, capacité, territoire) ;
- Analyse des projets, en fonction des critères de sélection des projets faisant l'objet de **l'annexe 3** au présent avis et téléchargeable sur les sites Internet du Département de la Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie dans la rubrique de l'appel à projet.

Les dossiers déposés après la date limite de clôture du 15 octobre 2025 ne seront pas recevables. Ceux qui seraient incomplets à cette date, au regard de l'absence de documents pouvant attester de la régularité administrative du promoteur, feront l'objet d'une demande de mise en conformité **dans un délai maximum de huit jours accordé pour la régularisation.**

Les dossiers reçus complets au 15 octobre 2025 et ceux qui auront été complétés dans les délais ci-dessus après la date de clôture seront étudiés sur la base des critères prédéfinis et publiés en amont sur les sites Internet du Département de la Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie.

La commission d'information et de sélection prévue à l'article L313-1 procédera à l'examen et au classement des dossiers. Sa composition fera l'objet d'une décision des autorités compétentes, publiée aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et diffusée sur les sites Internet du Département de la Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie.

Les instructeurs désignés ainsi que chaque candidat dont le dossier est déclaré complet sont entendus par ladite commission.

La liste des projets par ordre de classement ainsi que la décision d'autorisation prises par les autorités compétentes seront publiées selon les mêmes modalités. La décision d'autorisation sera notifiée à l'ensemble des candidats.

4. Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, son dossier de candidature complet, **uniquement** en format dématérialisé, **au plus tard le 15 octobre 2025, conjointement** aux adresses suivantes :

- def.socrate@seinemaritime.fr
- ars-normandie-appelprojet-medsoc@ars.sante.fr

Objet du mail : réponse à l'appel à projet médico-social 2025 – Structure expérimentale PH ASE 76

Pièces jointes : éléments constituant la partie n°1 (candidature) et la partie n°2 (projet) du dossier sous forme d'un fichier ZIP dont les pièces seront au format pdf.

A noter que les messageries de l'ARS et du Département sont limitées en taille à 6 Mo et que l'envoi devra être scindé en plusieurs parties si la taille du dossier dépasse ce volume.

La liste des documents, devant être transmis par le candidat, fait l'objet de **l'annexe 2** du présent avis, disponible également sur les sites Internet du Département de la Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie, dans la rubrique de l'appel à projet.

Les dossiers envoyés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (l'accusé réception faisant foi).

5. Date de publication et modalités de consultation de l'avis

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Normandie ainsi que sur les sites internet du Département de Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie et vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers.

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats **jusqu'au 8 octobre 2025** par messagerie, en rappelant la référence de l'appel à projet, **conjointement** aux adresses suivantes :

- def.socrate@seinemaritime.fr
- ars-normandie-appelprojet-medsoc@ars.sante.fr

Les réponses d'ordre général aux précisions sollicitées seront communiquées sur le forum aux questions qui sera mis en ligne sur les sites Internet du Département de Seine-Maritime et de l'ARS de Normandie, dans la rubrique de l'appel à projets.

6. Calendrier prévisionnel de la procédure

4 juillet 2025	Publication de l'avis d'appel à projet au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Normandie qui vaut ouverture de la période de dépôt.
15 octobre 2025	Date limite de dépôt des candidatures.
2 décembre 2025	Date prévisionnelle de la commission d'information et de sélection d'appel à projet.
15 avril 2026	Date limite de la notification de l'autorisation (cependant, la décision pourra être prise en amont, notamment au regard du délai dans lequel elle doit être mise en œuvre).

Fait à Rouen, le 2 juillet 2025

P/Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé,

L'adjoint à la Directrice de l'autonomie



Jérôme DUPONT

Le Président du Département



Bertrand BELLANGER

Direction interrégionale de la Mer Manche Est -
Mer du Nord

R28-2025-07-03-00003

AR 088-2025 - Portant autorisation d'exploitation
du gisement de bivalves non fouisseurs de la
zone de production n° 14-041 «la Pointe du Siège
à Ouistreham»



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Interrégionale de la Mer
Manche Est – Mer du Nord**

Service Réglementation et Contrôle des Activités Maritimes
Unité Réglementation des Ressources Marines

Le Havre, le 3 juillet 2025

ARRÊTÉ n° 088/2025

**Portant autorisation d'exploitation
du gisement de bivalves non fouisseurs de la zone de production n° 14-041 «la Pointe
du Siège à Ouistreham»
(Calvados)**

**Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment son livre IX ;

VU le code de l'environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 22 octobre 2012 modifié relatif à l'obligation de déclarations statistiques en matière de produits de la pêche maritime à pied professionnelle ;

VU l'arrêté ministériel du 26 octobre 2012 modifié déterminant la taille minimale ou le poids minimal de capture de poissons et autres organismes marins effectuée dans le cadre de la pêche maritime de loisir ;

VU l'arrêté ministériel du 28 janvier 2013 modifié déterminant la taille minimale ou le poids minimal de capture et de débarquement des poissons et autres organismes marins pour la pêche professionnelle ;

VU l'arrêté ministériel du 18 mars 2015 modifié relatif aux obligations déclaratives en matière de pêche maritime ;

VU l'arrêté ministériel du 18 décembre 2023 déterminant les conditions de délivrance du permis de pêche à pied professionnelle ;

Vu les arrêtés préfectoraux du 05 février 2024 et du 30 janvier 2023 portant délégation de signature en matière d'activités respectivement en Hauts-de-France et en Normandie, à Monsieur Hervé THOMAS, directeur interrégional de la mer Manche Est – Mer du Nord ;

Vu les arrêtés du directeur interrégional de la mer Manche-Est, Mer du Nord n°127/2024 et n°131/2024 du 29 août 2024 portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer

Horaires d'ouverture : 9h00-12h00 / 14h00-16h00

Tél. : 33 (0) 2 35 19 29 99

4 rue du Colonel Fabien – BP 34 - 76083 LE HAVRE Cedex

www.dirm.memn.developpement-durable.gouv.fr

Manche Est – Mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activités maritimes et littorales ;

VU l'arrêté préfectoral n°025/2024 du 13/02/2024 rendant obligatoire la délibération n°2023/AC-PAP-27- portant création et fixant les conditions d'attribution de la licence pêche à pied sur le littoral de la Normandie

VU l'arrêté conjoint du 6 février 2025 du préfet du Calvados et du président du syndicat mixte ouvert de Ports de Normandie, portant application du règlement particulier de police du port de Caen-Ouistreham ;

VU l'arrêté préfectoral en vigueur portant autorisation de circuler et de stationner sur le domaine public maritime dans le cadre de l'exploitation par les pêcheurs à pied professionnels de la zone de production n°14-041 « la Pointe du Siège à Ouistreham » ;

VU l'arrêté préfectoral en vigueur portant réglementation de l'exercice de la pêche maritime de loisir s'exerçant à pied dans le département du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral en vigueur relatif au classement de salubrité et à la surveillance des zones de production et de reparcage de coquillages vivants du département du Calvados ;

VU l'arrêté préfectoral en vigueur, réglementant les usages terrestres sur « le banc des oiseaux » situé au sein de la réserve de chasse et de faune sauvage de l'estuaire de l'Orne ;

VU la demande écrite du CRPMEM de Normandie d'ouverture de la zone de production 14-041 du 30 avril 2025 ;

VU la visite de la zone de production n°14-041 du 23 avril 2025 ;

VU la consultation du CRPMEM de Normandie du 27/06/2025 ;

VU la consultation du syndicat mixte ouvert de Ports de Normandie du 27/06/2025 ;

VU la consultation de la DREAL Normandie du 27/06/2025 ;

VU la consultation de l'opérateur du site Natura 2000 « estuaire de l'Orne » du 27/06/2025 ;

VU la consultation de la mairie de Ouistreham du 27/06/2025 ;

CONSIDÉRANT que des moules et des huîtres creuses de taille réglementaire sont présentes dans la zone de production 14-041 « la Pointe du Siège à Ouistreham », en quantité suffisante pour une exploitation à titre professionnel ;

CONSIDÉRANT que l'ouverture ou la fermeture de la zone de production n°14-041 « la Pointe du Siège à Ouistreham » est réglementée par arrêté du préfet de département, en fonction du classement sanitaire de la zone et des résultats du suivi sanitaire ;

CONSIDÉRANT que l'exploitation du gisement des moules et des huîtres creuses n'est pas de nature à porter atteinte aux espèces d'oiseaux d'intérêt communautaire présentes sur la zone de production 14-041 ;

SUR proposition du directeur interrégional de la mer Manche Est-mer du Nord ;

ARRETE

Article 1 – Conditions d'ouverture ou de fermeture de la zone

La pêche à pied professionnelle et de loisir des bivalves non fouisseurs dans la zone de production n°14-041 « la Pointe du Siège à Ouistreham » est ouverte ou fermée par arrêté du préfet de département, en fonction du classement sanitaire de la zone et des résultats du suivi sanitaire.

La fin de l'exploitation professionnelle entraîne l'arrêt du suivi sanitaire et la fermeture de la pêche par arrêté du préfet de région Normandie. Ainsi que prévu par l'art. R921-84 du code rural et de la pêche maritime, toute fermeture est applicable simultanément aux pêcheurs professionnels et de loisir.

Article 2 – Délimitation du secteur de pêche

Les limites de la zone de production n° 14-041 « la Pointe du Siège à Ouistreham » sont définies comme suit et représentées sur le plan annexé au présent arrêté :

au Nord : ligne brisée partant de l'axe médian du fleuve « l'Orne », jusqu'à l'alignement de l'observatoire ornithologique de la pointe du Siège rejoignant l'extrémité du ponton du club nautique de Merville-Franceville.

à l'Est : alignement de l'observatoire ornithologique de la Pointe du Siège et de l'extrémité du ponton du club nautique de Merville-Franceville.

au Sud : limite du domaine public maritime matérialisée par la promenade Pierre Deport et la rue Marthe Janvier.

à l'Ouest : laisse de pleine mer des plus grandes marées bordant l'enrochement entre le phare de Ouistreham et le feu d'entrée dans l'avant-port de Ouistreham.

Article 3 – Modalités d'accès au secteur de pêche, et de débarquement des produits de la pêche professionnelle

Les pêcheurs de loisir accèdent au secteur à pied uniquement.

Les produits de la pêche professionnelle sont uniquement débarqués sur la cale sise allée des Tadornes représentée sur le plan annexé au présent arrêté.

Un arrêté de la commune de Ouistreham régit l'accès et le stationnement des véhicules des pêcheurs à pied professionnels sur le chemin de la Pointe du Siège, à proximité de la cale sise allée des Tadornes.

Un arrêté du préfet de département régit la circulation des vélos électriques des pêcheurs professionnels dans le secteur de pêche.

Article 4 – Période de pêche

La pêche à pied professionnelle et de loisir est autorisée de jour uniquement du lever au coucher du soleil, tous les jours de la semaine sans condition de coefficient de marée.

Sur proposition du CRPME de Normandie, un arrêté du directeur interrégional de la mer Manche Est Mer du Nord pourra établir un calendrier fixant des jours et horaires de pêche particuliers.

Article 5 – Engin de pêche autorisé

Le seul engin de pêche autorisé est le râteau manié à la main. Tout autre engin est interdit.

Article 6 – Quota et taille minimale

Aucun quota de moules ou d'huîtres n'est fixé pour les pêcheurs à pied professionnels.

Les pêcheurs à pied de loisir sont limités au quota de 5 kilogrammes par pêcheur, par espèce et par marée.

Les tailles minimales réglementaires des espèces autorisées à la pêche doivent être respectées :

- 4 centimètres pour les moules ;
- 5 centimètres pour les huîtres creuses.

Article 7– Conditions d'autorisation de pêche à pied professionnelle

Seuls peuvent pratiquer la pêche à titre professionnel sur le gisement, les pêcheurs à pied professionnels, titulaires d'un permis national de pêche à pied professionnelle et justifiant d'une licence de pêche pour l'année en cours délivrée par le CRPME de Normandie, validée par l'apposition d'un timbre espèce « moules » ou, concernant les huîtres, « autres non fousseurs ».

Article 8– Traçabilité des produits de la pêche professionnelle

Avant tout export du secteur d'exploitation, chaque sac doit être fermé et porter une étiquette sur laquelle figurent le nom et prénom du pêcheur à pied professionnel, son numéro de licence, le poids, le type de coquillages pêché, la date de pêche et le nom du secteur d'exploitation « 14-041 Pointe du Siège à Ouistreham ».

Article 9– Document d'enregistrement

Lors de chaque opération de transfert de lot de coquillages vivants, un document d'enregistrement doit accompagner les produits. Le modèle de document d'enregistrement (formulaire CERFA 15063*04) est disponible sur le site :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R38816>

Tout opérateur responsable d'un transfert de lot de coquillages vivants émet pour chaque lot un document d'enregistrement. Il remet l'original au destinataire du lot et en conserve une copie pendant un an dans le registre dans lequel les documents d'enregistrement sont archivés chronologiquement. Les dispositions de l'arrêté du 06 novembre 2013 relatives aux conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants avant expédition doivent être respectées.

Article 10 – Déclarations de pêche – Pêcheurs et mareyeurs

Pêcheurs à pied professionnels

Chaque pêcheur à pied professionnel doit se déclarer à la DDTM via l'adresse ddtm-gl@calvados.gouv.fr. La DDTM transmet en retour à chaque pêcheur l'accès à un tableau dématérialisé de suivi des déclarations de pêche à compléter chaque fin de semaine.

Mareyeurs

Tout acheteur de première vente est tenu de retourner par voie électronique à la DDTM du Calvados (ddtm-gl@calvados.gouv.fr), chaque fin de semaine, le relevé des achats effectués auprès des pêcheurs à pied professionnels. Ce relevé doit mentionner le nom et prénom(s) du pêcheur à pied professionnel, la date d'achat et la quantité journalière achetée. Le document doit être dûment daté, signé et porter le cachet de l'entreprise.

Article 11 – Respect de l'environnement

Les pêcheurs doivent s'assurer de la propreté du lieu de débarquement et de chargement des produits de la pêche ainsi que du respect du milieu naturel. Aucun déchet ni produit de la pêche ne doit être abandonné sur le littoral.

Par ailleurs, les pêcheurs sont tenus de respecter l'environnement, en évitant le passage sur la végétation littorale et le cheminement sur la laisse de mer. Toute activité dans la zone de protection renforcée du banc des oiseaux représentée sur le plan annexé au présent arrêté, est strictement interdite.

Les pêcheurs doivent par ailleurs se conformer aux dispositions des arrêtés municipaux et préfectoraux en vigueur sur la partie littorale considérée.

Article 12 – Infractions encourues

Toute infraction au présent arrêté ou aux règles générales relatives à la pêche professionnelle à pied et aux conditions de transport ou de mise sur le marché des coquillages expose son auteur à une suspension du permis de pêche ainsi qu'aux suites pénales prévues conformément aux dispositions des livres II et IX du code rural et de la pêche maritime.

Article 13 – Recours

Cette décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

- soit par recours administratif, gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique devant le ministre en charge de l'agriculture. En cas de recours hiérarchique, l'auteur de la décision doit en être informé par LRAR au plus tard quinze jours francs après le dépôt du recours. La décision de rejet de la demande de recours administratif peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois suivant la date de sa notification. L'absence de réponse à la demande de recours administratif dans un délai de deux mois fait connaître une décision implicite de rejet, qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants ;
- soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr. L'auteur du recours contentieux est tenu, sous peine d'irrecevabilité de le notifier par LRAR dans un délai de 15 jour franc à compter de son dépôt, à l'auteur de la décision.

Article 14 – Abrogation de l'arrêté n° 86/2015 modifié

L'arrêté préfectoral n° 86/2015 modifié du 1^{er} juillet 2015, relatif à l'exploitation du gisement de moules de la Pointe du Siège situé sur le littoral de Ouistreham (Calvados) en zone de production 14-041 classé B, est abrogé.

Article 15– Application de l'arrêté

Le directeur interrégional de la mer Manche Est – Mer du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie.

Pour le préfet et par délégation
Pour le directeur interrégional et par subdélégation,

L'administrateur des affaires maritimes
Elsa Paffoni
Chef du service de la réglementation
et du contrôle des activités maritimes

Arrêté portant autorisation d'exploitation du gisement de bivalves non fouisseurs de la zone de production n° 14-041 «la Pointe du Siège à Ouistreham» (Calvados) – Annexe 1

**PRÉFET
DU CALVADOS**
Direction Départementale
des Territoires et de la Mer



Service Maritime et Littoral (SML)

Destinataires en copie :

Préfecture de la région Normandie

Préfecture Maritime

Préfecture du Calvados

DREAL Normandie

Mairie de Ouistreham

Ports de Normandie

CACEM

Groupements de gendarmerie maritime de Caen, Brigade nautique de Ouistreham, Brigade de surveillance du littoral de Caen

Office français de la biodiversité

Conservatoire du littoral

CRPMEM de Normandie

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R28-2025-06-27-00009

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



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ

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

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

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

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

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

VU le code de la voirie routière ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret n°2022-1112 du 3 août 2022 relatif à la réserve opérationnelle de la police nationale ;

VU le décret du 15 février 2023 nommant Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 10 octobre 2024 nommant Monsieur Amaury de SAINT-QUENTIN, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;

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

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

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 5 mai 2022 nommant aux fonctions de chef de l'état-major interministériel de la zone Ouest, le contrôleur général Cyrille BERROD à compter du 1^{er} avril 2022 ;

VU l'arrêté ministériel du 21 mars 2022 nommant aux fonctions de directrice de cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Ouest, la commissaire de police Sonia CARPENTIER à compter du 4 avril 2022 ;

VU l'arrêté ministériel du 20 décembre 2023 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestions des agents non titulaire exerçant dans les services déconcentrés de la police nationale ;

VU l'arrêté du 31 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des policiers adjoints recrutés au titre de l'article L. 411-5 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'accord-cadre n°419567/SGA/SPAC/SDA/BPI du 10 novembre 2015, relatif à l'acquisition de cartes de paiement (carte achat et carte affaires) et prestations associées à destination des services de l'État et de ses établissements publics ;

VU la circulaire INT/E/03/00129/C du 22 décembre 2003 relative à la veille et à la gestion de crise ;

VU la note PN/DDCRS/SDO/BEP n° 160426 du 11 février 2016 relative à l'instruction commune d'emploi des forces mobiles de la Police Nationale et de la Gendarmerie nationale ;

VU la note technique du 20 mai 2016 relative au renfort de la participation des DREAL de zone et des DIR de zone au dispositif de veille, de pré-crise et d'assistance à la gestion de crise comme conséquence de la suppression des centres régionaux d'information et de coordination routières et du centre national d'information routière ;

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 19 juin 2025 portant affectation de madame Stéphanie LEFORT, administratrice de l'État du premier grade, en qualité d'adjointe au préfet délégué pour la défense et la sécurité, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 23 juin 2025 ;

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

ARRÊTE

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

- Tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité et du centre opérationnel zonal, en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de sécurité routière, de sécurité numérique ;
- Toutes réquisitions et décisions relevant de la coordination zonale des forces mobiles, des actes relatifs à la lutte contre l'immigration clandestine, du dialogue civilo-militaire ou de la sécurité intérieure ;
- Toutes correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur ;
- Tous actes, décisions, arrêtés et documents concernant la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, y compris les arrêtés relatifs à la composition et à la nomination des membres des instances médicales statutaires et les arrêtés relatifs à la composition et à la nomination des membres des instances paritaires ;
- Tous actes, décisions, arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la police nationale ;
- Tous actes, décisions, arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels administratifs, techniques et des systèmes d'information et de communication de la gendarmerie nationale ;
- Tous actes, décisions, arrêtés relatifs et documents à la gestion administrative et financière des personnels techniques et des systèmes d'information et de communication des préfectures ;
- Tous actes relatifs au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Tous actes relatifs au recrutement et à la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et des systèmes d'information et de communication affectés au SGAMI Ouest dont

la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;

- Tous actes relatifs au recrutement et signature des contrats des agents non titulaires affectés dans les services déconcentrés de la police nationale dont la durée est inférieure ou égale à un an et répondant à un besoin temporaire ;
- Tous actes, décision, arrêtés relatifs aux agréments ou le refus d'agrément des candidatures aux concours de la police nationale ;
- Instruction des décisions d'ester en justice, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;
- Gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine,
 - approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles,
 - concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- Gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie nationale ;
- Gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur ;
- Actes au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie ;
- Exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police, de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication ;
- Décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et admettant en non-valeurs les créances irrécouvrables ;
- Exercice du contrôle financier déconcentré :
 - demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier ;
- Réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé ;
- Arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction zonale de la transformation numérique.

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

- Les décisions, quelle qu'en soit la nature, que le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest pourrait être amené à prendre en cas d'extension des pouvoirs arrêtée par le Premier ministre dans le cadre des dispositions de l'article R. 122-7 du code de la sécurité intérieure ;
- Les mesures de portée réglementaire et les réquisitions liées à la mise en œuvre des pouvoirs attribués au préfet de la zone de défense et de sécurité par les articles L. 742-3, R. 122-8 et

R. 122-9 du code de la sécurité intérieure, et les articles L. 3131-8 et L. 3131-9 du code de la santé publique ;

- Les arrêtés d'approbation des plans de niveau zonal ;
- Les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 38 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 ;
- Les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

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

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

Monsieur Hervé TOURMENTE a la qualité d'ordonnateur principal.

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

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

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

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

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

concourant à la sécurité nationale en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de coordination routière et de gestion de crise.

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

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, la présente délégation de signature sera exercée par le colonel Yves LE BRETON, adjoint au chef d'état-major chargé de la conduite opérationnelle, pour les affaires visées à l'article 7 du présent arrêté ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Cyrille BERROD et d'Yves LE BRETON par l'administrateur en chef de 1^{re} classe des affaires maritimes Marc BONNAFOUS, conseiller maritime de défense et de sécurité jusqu'au 31 juillet 2025.

A compter du 1^{er} août 2025, en cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, la présente délégation de signature sera exercée par le lieutenant-colonel Yannick CALVET, chef d'état-major interministériel de zone adjoint, le colonel Yves LE BRETON, adjoint au chef d'état-major chargé de la conduite opérationnelle, pour les affaires visées à l'article 7 du présent arrêté ou en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Cyrille BERROD, de Yannick CALVET et d'Yves LE BRETON, par l'administrateur en chef de 1^{re} classe des affaires maritimes Marc BONNAFOUS, conseiller maritime de défense et de sécurité.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, délégation de signature est donnée, pour les affaires relevant de sa compétence, au lieutenant-colonel Grégory HOEHR, chef du centre opérationnel de zone, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion internes au COZ, jusqu'au 31 juillet 2025.

A compter du 1^{er} août 2025, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé TOURMENTE, de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, délégation de signature est donnée, pour les affaires relevant de sa compétence, au capitaine Ludovic PENAGER, chef du centre opérationnel de zone, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion internes au COZ.

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

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

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

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

- La gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 16 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à Sébastien SUR, directeur des ressources humaines 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, copies et extraits de documents ;
- Tous actes, décisions, arrêtés et documents relatifs au recrutement et approbation de candidatures, à la gestion administrative, financière et médico-administrative des personnels actifs, administratifs, techniques, spécialisés, scientifiques, SIC, ouvriers d'État, agents contractuels, policiers adjoints, réservistes opérationnels, stagiaires, élèves, et apprentis relevant du périmètre de gestion du SGAMI Ouest, y compris les personnels civils affectés dans les services déconcentrés de la gendarmerie nationale, à l'exception :
 - des actes, décisions, arrêtés et documents relatifs au refus d'agrément des lauréats des concours relevant du périmètre police nationale ;
 - des actes, décisions, arrêtés et documents relatifs aux sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre des personnels relevant du périmètre de gestion du SGAMI Ouest ;
- La gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les congés).

En cas d'absence et d'empêchement de Sébastien SUR, délégation de signature est donnée à compter du 1^{er} juillet 2025 à Bénédicte BRINI, directrice adjointe des ressources humaines, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée, chacun dans leurs domaines de compétence, à :

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

pour

- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception, copies et extraits de documents ;
- La gestion administrative des agents relevant de leur autorité (notamment les congés) ;
- Tous actes, décisions, arrêtés et documents relatifs au recrutement et approbation de candidatures, à la gestion administrative, financière et médico-administrative des personnels actifs, administratifs, techniques, spécialisés, scientifiques, SIC, ouvriers d'État, agents contractuels, policiers adjoints, réservistes opérationnels, stagiaires, élèves et apprentis relevant du périmètre de gestion du SGAMI Ouest, y compris les personnels civils affectés dans les services déconcentrés de la gendarmerie nationale, à l'exception :

- des actes, décisions, arrêtés et documents relatifs au refus d'agrément des lauréats des concours relevant du périmètre police nationale ;
- des actes, décisions, arrêtés et documents relatifs aux sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre des personnels relevant du périmètre de gestion du SGAMI Ouest,
- Tous actes relatifs au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- 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 d'émission de titres de perception effectuées dans le cadre du contrôle a posteriori des factures mises en paiement sur CHORUS, relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau zonal des affaires médicales ;
- Le chiffrage de la créance de l'État concernant les agents blessés en service ;
- Les états liquidatifs de 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 ;

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

- Les arrêtés portant octroi ou refus d'octroi de congés de maladie ;
- Les arrêtés portant octroi de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale ;
- Les arrêtés de reprise ;
- Les arrêtés portant reconnaissance ou refus de reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles ;

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

- Les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours ;
- Les décisions et arrêtés relatifs à l'organisation des concours de recrutement (ouverture des concours, composition des jurys, liste des examinateurs et correcteurs, correspondances adressées aux candidats et aux lauréats) ;
- Les conventions passées entre le préfet délégué à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement ;

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

- Les devis, expressions de besoins et conventions avec les organismes de formation.

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement de Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, de Kévin MORTIER, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, de Marc LAROYE, chef du pôle d'expertise et de services, de Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales et de Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, la délégation qui leur est consentie par l'article 16, est exercée, dans leurs domaines de compétence respectifs, par :

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

- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales
- Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

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

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

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

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

- La facturation des services d'ordre indemnisés et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance ;
- La liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie ;

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

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

ARTICLE 23 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- Les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés ;
- Les courriers de demande de précisions et bordereaux de transmission de documents lié aux contentieux marchés ou immobiliers, sans incidence sur ceux-ci.

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

- Les courriers et bordereaux de transmission de documents lié aux marchés et sans incidence sur ceux-ci ;
- Les rapports d'analyses des offres (RAO) ;
- Tout document relatif aux révisions de prix ;
- Les visas de service fait lié à la publication des marchés et aux abonnements .

Délégation est donnée à Nathalie HENRIO, cheffe de la section juridique, pour les courriers de demande de précisions et bordereaux de transmission de documents lié aux contentieux marchés ou immobiliers sans incidence sur ceux-ci.

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

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

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

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

- les courriers relatifs aux créances détenues à l'égard de tiers responsables de préjudices matériels ou corporels causés au détriment des services de police et de gendarmerie et dont le montant n'excède pas 4 500 € ;

- les accords de protection fonctionnelle concernant les personnels de police victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions, à l'exception des dossiers à sensibilité particulière.

Délégation de signature est donnée à :

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

ARTICLE 25 :

1 – Au titre des programmes 152, 161, 176, 216, 218, 303, 348, 349, 354, 362, 363 et le compte d'affectation spéciale 723 (CAS) dont les crédits sont délégués au SGAMI Ouest, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recettes dans le progiciel comptable intégré CHORUS à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du CSP CHORUS et de ses adjoints, pour toutes les pièces susvisées, la délégation consentie sera exercée par Maryline RIFFAULT à compter du 1^{er} août 2025, cheffe de la section audit et contrôle.

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

COUDRAIS-TARDIVEL Sylvie	MAHIEU Jean-Christophe
TILLIER Karine	

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

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

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

BAUDIER (LEGROS) Line	FLICK Isabelle (maréchale des	REPESSE Claire
-----------------------	-------------------------------	----------------

	logis-cheffe)	
BIDAULT Stéphanie	GAC Valérie (adjudante-cheffe)	TOUCHARD Véronique (majore)
BRIENS- HOMAND Ludiwine	GAILLOT Alexandre (adjudant chef)	TACCOEN Karine (adjudante-cheffe)
CONTRAIRE Sarah	TREHEL Sophie (adjudante)	
COUVREUR Aurore (adjudante-cheffe)	LEMONNIER Corentin	
DA SILVA RIBEIRO Angelina (à compter du 1/07/2025)	LODS Fauzia	

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

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

Pour la validation des demandes de paiement :

AVELINE Cyril	COUDRAIS-TARDIVEL Sylvie	GAUTIER Pascal	POMMIER Loïc (major)
BAUDIER (LEGROS) Line	COUVREUR Aurore (adjudante-cheffe)		REPESSE Claire
BENETEAU Olivier	DA SILVA RIBEIRO Angelina (à compter du 1/07/2025)	JANVIER Christophe	ROUAUD Elodie (adjudante)
BENTAYEB Ghislaine	DO-NASCIMENTO Fabienne	LEGRAND Delphine	SADOT Céline
BERTHOMMIERE Christine	EIGELDINGER (PELLIEUX) Aurélie	LEMONNIER Corentin	SALM Sylvie
BIDAULT Stéphanie		LODS Fauzia	TACCOEN Karine (adjudante-cheffe)
BOISSY Bénédicte	FLICK Isabelle (maréchale des logis-cheffe)	MAHIEU Jean-Christophe	TILLIER Karine
BOUXEL Nathalie	FUMAT David		TIZON Stéphanie
BRIENS-HOMAND Ludiwine	GAC Valérie (adjudante-cheffe)	MENARD Marie (adjudante cheffe)	TOUCHARD Véronique (majore)
CADEC Ronan	GAIGNON Alan	NAULIN Catherine	TREHEL Sophie (adjudante)
CONTRAIRE Sarah	GAILLOT Alexandre (adjudant chef)	PAIS Régine	TRIGALLEZ Ophélie

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

GAIGNON Alan	TILLIER Karine
GAILLOT Alexandre (adjudant chef)	

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

CAIGNET Guillaume	EVEN Franck
-------------------	-------------

Pour la gestion de la comptabilité auxiliaire des immobilisations :

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

Pour la validation des ordres de payer périodiques à :

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

Pour la certification du service fait à :

BAUDIER (LEGROS) Line	DEME Beatrice	LEMONNIER Corentin
BEGUE Fernand	DI PIAZZA Catherine	LE ROUX Marie-Annick
BELAIR Karen	DISSERBO Mélinda	LODS Fauzia
BENETEAU Olivier	DO-NASCIMENTO Fabienne	LUTRAN Aurélie
BENTAYEB Ghislaine	DUPONT Maria Francesca	MAHIEU Jean-Christophe
BERTHOMMIERE Christine	DUPUY Véronique	MARCHAND Elitza
BESNARD Rozenn	EIGELDINGER (PELLIEUX) Aurélie	MARSAULT Hélène
BIDAL Gérald	FOURNIER Christelle	MENARD Marie (adjudante-chef)
BIDAULT Stéphanie	GAC Valérie (adjudante-chef)	NAULIN Catherine
BOISSY Bénédicte	GAIGNON Alan	POMMIER Loïc (major)
BOSSE Emma	GAUTIER Pascal	PORTEU Karen
BOUEXEL Nathalie	GIRAULT Sébastien	REPESSE Claire
BOUVIER Laëtitia	GIRAULT Cécile	ROPERT Laëtitia
BOYE Céline	GUERIN Jean-Michel	ROUX Philippe
BRIENS-HOMAND Ludiwine	GUILLOU Olivier	ROY Stéphane
BRIZARD Igor	HOCHET Isabelle	SADOT Céline
CADEC Ronan	JACQUOT Thomas	TACCOEN Karine (adjudante-chef)
CAILBAULT Marjorie	KERAMBRUN Laure	TILLIER Karine
CARON Nathalie	LEBRETON Alain	TREHEL Sophie (adjudante)
CONTRAIRE Sarah	LEGRAND Delphine	TRIGALLEZ Ophélie
COUVREUR Aurore (adjudante Cheffe)		VOLLE Brigitte
CRESPIN (LEFORT) Laurence		
DA SILVA RIBEIRO Angelina		

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

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

BAJEUX Manon	MAJCHRYK Noémie
CADOT Anne-Lise	RIFFAULT Maryline (à compter du 01/08/2025)

◦ Pour les travaux d'audit à :

BALLUAIS Olivier	RIFFAULT Maryline (à compter du 01/08/2025)
GRILLI Mélanie (Adjudante)	SALAÜN Emmanuelle

◦ Pour les travaux de soutien technique à :

BOUEXEL Nathalie	POMMIER Loïc (major)
CADEC Ronan	RIFFAULT Maryline (à compter du 01/08/2025)

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

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

- La gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les congés) ;
- Les expressions de besoin, les ordres de services, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à 40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 100 000€ HT prorogé jusqu'au 31 décembre 2025, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2024-1217 du 28 décembre 2024 relatif au seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables pour les marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- Les déclarations de sous-traitants pour les opérations de travaux ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les décomptes de liquidation ;
- Les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...) ;
- Les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

Délégation de signature est consentie à Morgane MANSET-DEMANCHE, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte de la Direction de l'immobilier, pour les marchés de prestations intellectuelles dont le montant est inférieur ou égal à 40 000 € HT et l'ensemble des modifications associées ;

En cas d'absence et d'empêchement de Morgane MANSET-DEMANCHE, délégation de signature est donnée à Guillaume LAVENIR, directeur adjoint de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à :

- Thierry HARSCOUE, chef du bureau régional immobilier Pays de Loire,
- Nicolas GUILLOT, chef du bureau régional immobilier Bretagne,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire,

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Thierry HARSCOUE, Nicolas GUILLOT, Jean-Louis JOUBERT, Sébastien FAUCON, la délégation de signature consentie à l'article 28, est donnée à :

- Christophe ROBIDOU, adjoint au chef du bureau régional immobilier Pays de Loire,
- Sébastien YON, adjoint au chef du bureau régional immobilier Bretagne,
- Sandrine BEIGNEUX-ROUX, adjointe au chef du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du bureau régional immobilier Normandie.

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

- La gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment les congés) ;
- Les demandes d'achat et les devis inférieurs à 40 000 € HT ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 40 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les décomptes de liquidation ;
- Les déclarations de sous-traitants, pour les opérations de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;

- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie.

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

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

- La gestion administrative de la section gestion financière (notamment les congés) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les déclarations de sous-traitants ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

ARTICLE 31 : Délégation de signature est donnée à Fabrice DUR, Franck LORANT, Stéphane BERTRAND, Renaud DUBOURG, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Sébastien RECHER, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tam NGUYEN, Benjamin GAUCHER, Nicolas PERRAUDEAU, Elise ALLARD, Valentin MORILLON, Franck LUCET, Jean-Denis GALVAN, Vincent PERRIN, Marie NICOLLE, Gaël MOUSSION, Martial MICHAUD, Laurent DELIGNY, Loïc HIS, Claire RABINEAU, Patrick HELIAS, Morgan MENARD, Emmanuel LE PAGE, Ludovic STEPHANT et Alexis CARRIC pour les documents relatifs à la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux (hors CHORUS Formulaire) (P152, P161, P176, P216, P303, P348, P349, P362, P363, P723).

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction de l'immobilier pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, notamment dans les applications financières métiers, des actes à caractère financier mentionnés en annexes 1, 2 et 3.

ARTICLE 33: Délégation de signature est donnée à Laurent BULGUBURE, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

- Les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus ;
- La gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les congés, états relatifs aux éléments variables de paie) ;
- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux ;
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT ;
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises ;
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés ;
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés ;

- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé ;
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin ;
- Tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

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

ARTICLE 34 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Fanny GUYOT, chef du bureau zonal des moyens mobiles ;
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique ;
- Jean Pierre LEBAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes ;
- Benjamin LANGUEDOC, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel ;
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours.

ARTICLE 35 : À l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Fanny GUYOT, Stéphane NORMAND, Jean Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Fanny GUYOT, Stéphane NORMAND, Jean Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 35 et 36 est donnée à Stéphane DUCHEMIN, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Samuel WATTEZ, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 36 : Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours ,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Olivier BROSSARD, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- Stéphane BOBAULT, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

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

Délégation de signature est donnée à :

Eric MONNIER, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Laurent BURDA, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Baptiste COURAGE, Morgan HAUTOIS, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaétan MANTEAU, Laurent PETITEAU, Gwénolé NIAF, Yann LE PORS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

ARTICLE 37 : Délégation de signature est donnée à Samuel WATTEZ, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

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

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

ARTICLE 38 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques :

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

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

ARTICLE 39 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction de l'équipement et de la logistique, pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 40 : Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal de la transformation numérique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, directeur adjoint, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 40.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, chef du bureau pilotage, soutien et synthèse, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 40, dans la limite toutefois de 5 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 41 : Délégation de signature est donnée à

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

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

- Aymeric FRESKO, Stéphane LE VAILLANT, Frédéric STARY, Julien GANIL, Thierry KLEIN, Fabien LE FLAHEC, Serge RAULT, Thomas BOYER, Nicolas GAGELIN, David MALO, Thierry JAMIN, José MONTEIRO DA SILVA, Thierry SCHERER, Nathalie LE DEZ et Karine DANIEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux concernant le BEP.

ARTICLE 42 : Délégation de signature est donnée aux agents de la direction zonale de la transformation numérique pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier, notamment dans les applications financières métiers, mentionnés en annexes 1, 2 et 3 du présent arrêté.

ARTICLE 43 : Délégation de signature est donnée, en tant que correspondant du responsable de site,

- à Jean-Louis JOUBERT, chef du bureau régional immobilier Centre Val de Loire pour les bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest à Saint-Cyr-sur-Loire (37) et à Saran (45), et, en son absence à Sandrine BEIGNEUX, son adjointe,
- à Sébastien FAUCON, chef du bureau régional immobilier Normandie pour les bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest à Oissel (76), et, en son absence, à Benjamin LANGUEDOC, chef du bureau de soutien opérationnel pour la circonscription de Oissel,

pour

- Les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT (programmes 216 et 723) se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest;
- Les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception (hors chorus formulaire).

Délégation est également donnée à Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Albane AUBRUN, Stéphane BOBOULT, Sylvain GUERNION, Ludovic ROUSSEAU, Sébastien FAUCON, Jean-Yves ARLOT, Benjamin LANGUEDOC, Marie NICOLE, Frédéric BERNARD, Corine CALVEZ, Mylène SEUREAU, Bertrand REXACH, Bernard LAUNAY et Yvon LE RU pour la réception des fournitures, prestations et services nécessaires au fonctionnement courant des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest (hors constatation de service fait).

ARTICLE 44 : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les congés).

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

ARTICLE 45 : En application des dispositions des articles R. 421-1, R. 421-2 et R. 414-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet :

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

ARTICLE 46 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 juin 2025 sont abrogées.

ARTICLE 47 : Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des quatre départements sièges des chefs-lieux de région de la zone Ouest.

Fait à Rennes, le **27 JUIN 2025**

Le Préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes followed by a horizontal line and a small cross at the end.

Amaury de SAINT-QUENTIN

Annexe 1 - Chorus formulaire

Stabilisations juridiques dans Chorus Formulaire										
Direction	Nom	Validation de la demande d'achat (DA)	Validation EJ hors marché (EJH)	Validation demande de subvention (DS)	Constatation du service fait (SF)	Certification du service fait (SF)	Validation du service fait présumé (SFP)	Validation des recettes non fiscales (RNF)	Programme	Centre financier
Direction de la stratégie et du pilotage	Christophe SCHOEN	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P216	UO 0216-CSGA-DOUE
	Anne DUROIS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P176	0176-CCSC-DM35
	Cécile DESGUERETS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P723	0176-CCSC-DM35
	Stéphanie LEROY	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Marie BABAI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Sophie AUFFRET-JACQ	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Cécile BRUNETEAU	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Ludvina CARTAINE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Florence BOTREL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P216	UO 0216-CSGA-DOUE
	Alexandre BABILOTTE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P176	0176-CCSC-DM35
Direction de l'administration générale et des finances	Julien SCHMITT	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P303	0303-CLII-DOUE
	Bryan ALVES	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Gwennella LE GUERN	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Briac LE GUELLEC-PAIREL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		
	Gérard CHAPALAIN	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI		0216-CAJC-DOUE
	Yann MASSOT	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	P216	0176-CCSC-CPFE
	Julie MONTALBANO	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	P176	Credits contentieux titres de perception dans le cadre des actions en recouvrement initiées par le bureau des affaires juridiques
	Baptiste VEYON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0152-CDGN-CINF
	Carole GENESTIER	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0161-CSDM-CIMO
	Marlene DOREE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		0176-CCSC-DM35
Direction de la stratégie et du pilotage	Estelle BALOU-DIACK	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	P152	0152-CDGN-CINF
									P161	0161-CSDM-CIMO
									P176	0176-CCSC-DM35
									P216	0216-CAJC-DOUE
									P303	0303-CLII-DOUE
										0348-DM44-DM35
										0348-DM44-DM35
										0348-DM44-DM35
										0348-DM44-DM35
										0348-DM44-DM35

Annexe 1 - Chorus formulaire

Habilitations juridiques dans Chorus Formulaire									
Direction de l'armement									
Direction de l'équipement et de la logistique	Habille BROSSAIS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Richard DEMBSKI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Blandine AUBINE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Marie-Laure LE GALL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Direction zonale de la transformation numérique	Patrick ALLONCIUS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Roseline GUICHARD	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Solizc BATHANY	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Aline ANDRE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Direction des ressources humaines	Audrey PRODHOMME	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Hélène SPIERS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Bruno THOMAS	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Bénédicte TOURNEUX	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Direction des ressources humaines	Claudine LANO	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON
	Sylvie TOUSSAINT	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON
	Christine BAVIER	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON
	Uniquement pour demande d'émission de titres de perception par le CSP CHORUS	P 216	P 176	P 152	P 354				

..... 400 000 000 francs affectés à la préfecture de zone SOAMI Ouest)

Chorus - DT - Programmes 176 et 216 (agents affectés à la préfecture de zone SGAMH Ouest)						
Service	Nom	Habilitation ASSIST	Habilitation VHI	Habilitation SO	Habilitation GV	Habilitation EC et TV
Direction de la stratégie et du pilotage	Armelle COUTURE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Marion FOREST-TALLEFER	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Camille LE BUIS	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Noémie LE COQ	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Béatrice BACHY	OUI	OUI	NON	NON	secrétaire générale adjointe
	Evo LARBITAGE	OUI	OUI	NON	NON	secrétaire générale adjointe
	Christophe SCHIEN	NON	OUI	OUI	NON	Agents placés sous sa responsabilité
						Agents du SGAMH ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SO pour un même déplacement temporaire
	Anne DUROIS	OUI	OUI	OUI	OUI	Agents placés sous sa responsabilité
						Agents du SGAMH ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SO pour un même déplacement temporaire
Direction des ressources humaines	Calherine LEPORT	OUI	OUI	OUI	OUI	Agents placés sous sa responsabilité
	Fabienne TRAUUE	OUI	OUI	OUI	OUI	Agents du SGAMH Ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SO pour un même déplacement temporaire
	Celine GERMON	OUI	OUI	OUI	OUI	Agents du SGAMH Ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SO pour un même déplacement temporaire
	Michaël CHOCTEAU	OUI	NON	OUI	OUI	Agents du SGAMH Ouest (programmes 176 et 216), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et SO pour un même déplacement temporaire
	Sebastien SUR (à compter du 1 ^{er} juin 2025)	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Marc LAROTTE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sebastien GASTON	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Philippe DAGOBERT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Pierre-Henri DURAND	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Ruddy NOBLET	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
Direction de l'administration générale et des finances	Kevin HORTIER	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Oliver GIL	NON	OUI	NON	NON	Agents affectés à la direction des ressources humaines
	Karim BENSALAH	OUI	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction des ressources humaines
	Laurent DE COUDENHOVE DE LAULANIER	OUI	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction des ressources humaines
	Aurélien HODENON	OUI	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction des ressources humaines
	Sandra HAZENEAU	OUI	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction des ressources humaines
	Ben Ali QUADAH	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sahila HEVIE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Samia SHONDEL	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sylvie TARDIVEL	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
Direction de l'immobilier	Karina TILLER	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Stephanie AUFRAY	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Ludwine CANTHINE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Yvonne LIEURY	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Nathalie THEBAULT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Christophe THIEU	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Gérard CHAPALAIN	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Yvan HASSOT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Morgane MANSET-DEMANCHE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Guillaume LAFRANCOIS	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
Direction de l'immobilier	Thierry THIEU	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Christophe BOLOGU	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Christophe GENESTIER	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Yvonne DOREE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Nicolas GUILLOT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sebastien YON	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Louis LOUBERT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sandrine BEIGNEUX-ROUX	NON	OUI	NON	NON	Agents affectés à la direction de l'immobilier
	Frédéric BERNAUD	NON	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction de l'immobilier
	Sebastien FAUCON	NON	NON	NON	NON	Agents affectés à la direction de l'immobilier
Direction de l'immobilier	Albane AUBRUN	OUI	NON	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Arnaud FROC	OUI	NON	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Ingrid TUANVA	OUI	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Laurent BULOURE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Laurent LAFAYE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Stephane NOIRAND	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Fanny GUYOT	OUI	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Pierre LEBAS	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Samuel WATTEZ	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité

Annexe 2 - Chorus- DT - Programmes 176 et 216

Chercheur - UT	Programmes 178 et 216 (agents affectés à la préfecture de zone SDAMU Ouest)	NON NON NON	OUI	NON NON NON	NON NON NON	NON NON NON
Direction des l'équipement et de la logistique	Benojamin LANGUEDOC	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Thierry FAUCHE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Johann BEIGNEUX	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Stéphane BOUALT	OUI	OUI	NON	NON	Agent placé sous sa responsabilité
	Olivier BROSSARD	NON	OUI	NON	NON	Agent de la direction de l'équipement et de la logistique (ASSIST), sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHT pour un même déplacement temporaire
	Hélène GROUT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Marc LE MADAN	OUI	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité, sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHT pour un même déplacement temporaire
	Yvon LE RU	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité, sans possibilité de cumuler les rôles ASSIST et VHT pour un même déplacement temporaire
	François LERÉVEREND	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Amaud THOMAS	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Sébastien DELAHAYE	OUI	OUI	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Christophe DESCHÈRES	OUI	OUI	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Stéphane DUCHENN	OUI	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Anne Marie FOMIER	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Sophie LEBAS	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Edith FROGE	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Gilles GENDRON	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Estelle LAURENCEAU	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Jimmy LEGRAVE	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Dolphine NICOLAS	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Léahila PHILIPPIN	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
Direction zonale de la transformation numérique	Virginie POUTEAU	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Marcelle LANNO	NON	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Pascal SANTI-GIS	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Eric BOSSEAU	OUI	NON	NON	NON	Agents de la direction de l'équipement et de la logistique
	Romain CROCCHET	OUI	NON	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Stephane GUILLERM	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Yannick MOY	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Audrey PRODHOMIE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Hélène SPIENS	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Marc OLLIVIER	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Jacques CORBEL	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Pierre STRAUDO	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Frédéric AMIGHI	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Francis QUEENE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Oliver FRECHOUAUN	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Lionel CHARTEP	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Frédéric PAQUETEAU	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Edgite OCTAVE	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	AymERIC FRESKO	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Stéphane LE VAILLANT	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
Service santé de la transformation numérique	Frédéric STARY	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Yvon CREFF	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Patrick LE GALL	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Christophe BERTIN	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Jean-Michel LEMASTON	NON	OUI	NON	NON	Agents placés sous sa responsabilité
	Aude QUÉRETEL	NON	OUI	NON	NON	Agents du service médical statutaire
	Mylène DUJOURNEE	NON	OUI	NON	NON	Agents du service de soutien psychologique opérationnel
	Marie-Dominique	NON	OUI	NON	NON	Agents du service de soutien psychologique opérationnel

Chiffres 1977 - sources du recensement 1978 affectés dans un service de police de la zone de défense et de sécurité Quest

Direction	Non	Habilitation ASSIST	Habilitation Vn1	Habilitation SG	Habilitation GV	Habilitation FC et EV	Périmètre des dépassements temporaires
Direction de la stratégie et pilotage	Christophe SCHOEN	NON	NON	OUI	OUI	NON	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Amos DUROIS	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Catherine LEPORT	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Fabienne TRIAULE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Edine GERMON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
Direction de l'administration générale et des finances	Nicolas CHOCOTEAU	NON	NON	OUI	NON	NON	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Alain GAIGNON	NON	NON	NON	NON	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest
	Aurélien COUVREUR	NON	NON	NON	NON	OUI	Agents du programme 176 affectés dans un service de police de la zone de défense et sécurité Ouest

Page 2

Annexe 3 - Carte achat

Porteurs carte achat	Service	Porteur carte achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention USAP)
Secrétariat générale adjointe	Direction de la stratégie et du pilotage	Charlotte BOUZAT	2 000,00 €	2 000,00 €
		Camille LE BUIS	0,00 €	0,00 €
		Christophe SCHOEN	2 000,00 €	5 000,00 €
		Anna DUBOIS	2 000,00 €	5 000,00 €
		Jean-Yves LE MOUOST	2 000,00 €	0,00 €
		David GIOFFRÉ	2 000,00 €	10 000,00 €
		Hélène SPHIS	2 000,00 €	3 000,00 €
		Sébastien HULOT	2 000,00 €	5 000,00 €
		Marie-Aude DOIZON	2 000,00 €	2 000,00 €
		Sébastien GASTON	500,00 €	0,00 €
Direction de l'immobilier	Direction de l'administration générale et des finances	Gaëlle HERVE	2 000,00 €	0,00 €
		Morgane MANSET-DEMANCHE	2 000,00 €	2 000,00 €
		Guillaume LAVENIN	2 000,00 €	2 000,00 €
		Sébastien BERTHIAUD	2 000,00 €	10 000,00 €
		Adrien KLEIN	2 000,00 €	10 000,00 €
		Christophe KLEIN	2 000,00 €	10 000,00 €
		Emmanuel LE PAGE	2 000,00 €	10 000,00 €
		Imriel TIANIVA	2 000,00 €	2 000,00 €
		Laurent BULGURUNE	2 000,00 €	0,00 €
		Laurent LAFAYE	2 000,00 €	20 000,00 €
Direction de l'équipement et de la logistique	Direction de l'équipement et de la logistique	Jean-Pierre LEBAS	2 000,00 €	0,00 €
		Arnaud THOMAS	2 000,00 €	0,00 €
		Thierry FAUCHE	2 000,00 €	0,00 €
		Jean-Yves ANLOT	2 000,00 €	0,00 €
		Fabrice LEBREYEND	2 000,00 €	0,00 €
		Sébastien DORVILLE	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yann LE POIS	2 000,00 €	20 000,00 €
		Olivier BROSSARD	2 000,00 €	20 000,00 €
		Eric BROSSARD	2 000,00 €	20 000,00 €
		Fabrice QUANTAIN	2 000,00 €	20 000,00 €
Direction de l'équipement et de la logistique	Direction de l'équipement et de la logistique	Sébastien NORHAND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Eric HONNIER	2 000,00 €	20 000,00 €
		Catherine DENOT	2 000,00 €	20 000,00 €
		Loïc DANAU	2 000,00 €	20 000,00 €
		Fabrice DUVAL	2 000,00 €	20 000,00 €
		David BAUCHY	2 000,00 €	20 000,00 €
		Pierre NEVENS	2 000,00 €	20 000,00 €
		Philippe BOURGEOIS	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
Direction de l'équipement et de la logistique	Direction de l'équipement et de la logistique	Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €
		Yannick LEBREYEND	2 000,00 €	20 000,00 €

Porteurs carte achat	Service	Porteur carte achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention USAP)
Direction de la stratégie et du pilotage	Direction de la stratégie et du pilotage	Stéphane GUILLERM	2 000,00 €	3 000,00 €
		Yannick HOY	2 000,00 €	3 000,00 €
		Eric ESPINASSE	2 000,00 €	3 000,00 €
		Jean-Yves LE MOUOST	2 000,00 €	10 000,00 €
		David GIOFFRÉ	2 000,00 €	3 000,00 €
		Hélène SPHIS	2 000,00 €	3 000,00 €
		Sébastien HULOT	2 000,00 €	3 000,00 €
		Marie-Aude DOIZON	2 000,00 €	3 000,00 €
		Sébastien GASTON	2 000,00 €	3 000,00 €
		Thierry LAURAY	2 000,00 €	3 000,00 €
Direction de l'immobilier	Direction de l'immobilier	Brune THOMAS	2 000,00 €	3 000,00 €

Références carte achat

Service	Références carte d'achat	Fonctions	Programme budgétaire	Centre de facturation
Direction de la stratégie et du pilotage	Adjointe au chef du bureau des affaires financières	Adjointe au chef du bureau des affaires financières	P216	MISPLT035 - SGAMI QUEST
Direction de l'immobilier	Marlene DOREE	Chef de la section gestion financière	P216 - P176 - P303	MISPLT035 - SGAMI DI
Direction de l'équipement et de la logistique	Patrick ALLONCIUS	Responsable de la section comptabilité finances	P176 - P316	MISPLT035 - SGAMI DEL B2MM
Direction de l'administration générale et des finances	Julien SCHMITT	Gestionnaire budgétaire	P176 (0176-CCSC-DM35)	MISPLT035 - DMUT
Direction sonale de la transformation numérique	Hélène SPHIS	Adjointe à la chef du bureau du Pilotage Soutien Synthèse	P161 - P176 - P354	MISPLT035 - SGAMI DZTNUM

Responsables programmes carte achat

Service	Responsable de programme	Fonctions	Responsabilité	Programme carte d'achat
Direction de l'administration générale et des finances	Alexandre LABLOTTE	Principal	Principale	MININT - SGAMI QUEST hors P152
	Ludovine CAPITAINE	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI QUEST hors P152
	Bryan ALVRES	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI QUEST hors P152
	Brice LE GUELLEC-PAINE	Secondaire	Secondaire	MININT - SGAMI QUEST hors P152
	Isabelle PERREL	Principale	Principale	MININT - GH BOP QUEST (P153)
	Fabrice DUVAL	Principale	Principale	MININT - GH BOP QUEST (P153)
	Yannick LEBREYEND	Secondaire	Secondaire	MININT - GH BOP QUEST (P153)
	Yannick LEBREYEND	Secondaire	Secondaire	MININT - GH BOP QUEST (P153)
	Yannick LEBREYEND	Secondaire	Secondaire	MININT - GH BOP QUEST (P153)
	Yannick LEBREYEND	Secondaire	Secondaire	MININT - GH BOP QUEST (P153)