



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 79 du 22 août 2023

- Spécial -

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

SOMMAIRE

n° 79 du 22 août 2023

SPECIAL

DIRM NAMO

Arrêté n°27/2023/DIRM-NAMO/RUO du 21 août 2023 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur

Préfecture de la Zone de Défense et de Sécurité Ouest

Arrêté du 21 août 2023 donnant délégation de signature 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

Direction Interrégionale de la Mer

Nord Atlantique-Manche Ouest

ARRÊTÉ n°27/2023/DIRM-NAMO/RUO

portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de
pouvoir adjudicateur

La directrice interrégionale de la mer
Nord Atlantique-Manche Ouest

Vu le décret du 11 janvier 2023 nommant M. Fabrice RIGOULET-ROZE, préfet de la région
Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique

Vu le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Philippe GUSTIN, préfet de
région Bretagne et préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-
Vilaine, à compter du 21 août 2023

Vu l'arrêté ministériel du 17 mars 2022 nommant Mme Sandrine SELLIER-RICHEZ,
directrice interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest, à compter du 1^{er} mai
2022

Vu l'arrêté du préfet de la région Pays de la Loire n° 2023/SGAR/DIRM NAMO/126 du 30
janvier 2023 portant délégation de signature à Mme Sandrine SELLIER-RICHEZ, directrice
interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest

Vu l'arrêté du préfet de la région Bretagne n°2023/DIRM/DSF du 21 août 2023 portant
délégation de signature à Mme Sandrine SELLIER-RICHEZ, directrice interrégionale de la
mer Nord Atlantique-Manche Ouest, en matière d'ordonnancement secondaire

Vu l'arrêté du préfet de la région Bretagne 2023/DIRM-NAMO/DSG du 21 août 2023
portant délégation de signature à Mme Sandrine SELLIER-RICHEZ, directrice
interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest

Vu l'arrêté du directeur interrégional de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest n° 20/2017
du 15 mars 2017 relatif à l'organisation de la direction interrégionale de la mer Nord
Atlantique-Manche Ouest .

Sur proposition de la directrice interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest

ARRÊTE

Article 1

1.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature des pièces de marchés publics, conventions)

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine SELLIER-RICHEZ, la délégation qui lui est conférée en matière d'ordonnancement secondaire par les arrêtés préfectoraux du 19 et du 21 avril 2022 pour les BOP 113, 205 et 217 sera exercée par :

- M. Éric VASSOR - Directeur adjoint sécurité maritime - Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX - Secrétaire générale - Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - Secrétaire générale adjointe - Nantes
- M. François PETIT - Chef de la division pêche et aquaculture - Rennes

1.2 : reste sous la compétence exclusive de la directrice interrégionale :

- tous les marchés relevant du BOP 149 « compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture » ;
- les baux et concessions de logement.

Article 2

BOP 113 : «paysages, eau et biodiversité»

2.1 Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, constatation du service fait)

- M. Éric VASSOR - Directeur adjoint sécurité maritime - Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Estelle GODART - Cheffe de la mission de coordination des politiques de la mer et du littoral - Nantes
- Mme Hélène LEGRAND - Adjointe à la cheffe de la mission de coordination des politiques de la mer et du littoral - Nantes

2.2 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, validation du service fait sous CHORUS Formulaires – CHORUS)

2.2.1 : pour les montants sans limitation de seuils

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes

2.2.2 : pour les montants jusqu'à 25 000 € HT

- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances - Nantes

2.2.3 : pour les montants jusqu'à 15 000 € HT

- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes

Article 3

BOP 217 : «conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables» titres 2 & 3

3.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, constatation du service fait)

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime- Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - - Secrétaire générale adjointe – Nantes

3.1.1 : pour les montants jusqu'à 10 000 € HT

- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- M. Thierry NOEL – Responsable des ressources humaines - Nantes
- Mme Stéphanie FACHON - Cheffe de l'unité formation, action sociale et santé au travail

3.1.2 : pour les montants jusqu'à 800 € HT

- M. Michel LE RU – Président du CLAS – Brest (Titre 3)
- Mme Ela ATAS - Gestionnaire ressources humaines - Nantes (jusqu'au 31/08/2023)
- Mme Delphine SANQUER – Gestionnaire ressources humaines – Nantes
- Mme Cindy CAULIER - Gestionnaire ressources humaines - Nantes (à compter du 01/09/2023)
- Mme Stéphanie LOCTEAU - Gestionnaire ressources humaines - Nantes (à compter du 01/10/2023)
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes

3.2 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, recettes, validation et certification du service fait sous CHORUS Formulaire)

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime – Brest
- M. Alexandre ELY – Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - - Secrétaire générale adjointe – Nantes

3.2.1 : pour les montants jusqu'à 10 000 € HT

- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Thierry NOEL – Responsable des ressources humaines - Nantes
- Mme Stéphanie FACHON - Cheffe de l'unité formation, action sociale et santé au travail

Article 4

BOP 723 «opérations immobilières et entretien de bâtiments de l'État»

4.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur – la signature des pièces de marchés publics (hors DC4) reste sous la compétence exclusive de la directrice interrégionale

4.2 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, signature DC4, constatation du service fait)

4.2.1 : pour les montants jusqu'à 50 000€ HT

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime- Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - - Secrétaire générale adjointe – Nantes
- M. Nicolas AUGER - Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIISM – Brest (à compter du 01/09/2023)
- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel
- M Gaëlig BATAIL – Directeur adjoint CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- M. Fabrice RICHOUE - Directeur adjoint - CROSS Corsen

4.2.2 : pour les montants jusqu'à 20 000€ HT

- Mme Céline BODENES - Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- Mme Rose-Marie PRUD'HOMME - Cheffe du bureau des moyens généraux – Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ - Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Thibaut DE MONTBRON – Responsable financier - CROSS Etel
- Mme Justine BOULAY - Cheffe du service vie courante – CROSS Corsen

4.2.3 : pour les montants jusqu'à 10 000€ HT

- M. Sylvain CHUNIAUD - Chef du CSN – Saint-Malo
- M. Philippe LE NY – Chef de l'antenne de Paimpol – CSN Saint-Malo
- M. Arnaud CONAN – Chef du CSN - Concarneau
- Mme ZAMMIT Maryline – Inspectrice de la sécurité des navires du CSN de Concarneau / Antenne du Guilvinec
- M. Jean-Marc CEVAER – Chef du CSN – Lorient
- M . Sylvain RABEAU – Chef du CSN – Saint-Nazaire
- M. Pierre VIGOUROUX – Adjoint du CSN - Saint-Nazaire
- M. Patrick LOSSEC - Chef de la subdivision phares et balises – Brest
- M. David LESENECHAL - Chef de la subdivision phares et balises – Lorient
- M. Bruno BOILLON – Chef de la subdivision des Phares et Balises Saint Nazaire

- M. Anthony MATYNIA - Chef de la subdivision phares et balises - Lézardrieux (à compter du 01/11/2023)
- M. Mathias LEFRANC - Chef de la subdivision phares et balises par interim – Lézardrieux (jusqu'au 31/10/2023)
- Mme Emilie BLONDEAU - Secrétaire-comptable - CROSS Corsen (jusqu'au 30/09/2023)
- Mme Sonia OLLERO – Secrétaire comptable – CROSS Corsen (à compter du 01/09/2023)
- Mme Aliette LE DORZE – Secrétaire-comptable - CROSS Etel

4.3 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, recettes, validation et certification du service fait sous CHORUS Formulaire – CHORUS)

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- Mme Rose-Marie PRUD'HOMME – Cheffe du bureau des moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM – Brest

Article 5

BOP 205 «affaires maritimes»

5.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur

Pour les actes et pièces relatifs aux opérations de recette et de dépense sur le BOP 205 «affaires maritimes» au titre de l'action 02 «aides aux élèves de l'enseignement maritime secondaire et supérieur» et au titre de l'action 02 «subvention aux écoles privées agréées» :

- M. Alexandre ELY – Directeur adjoint délégué - Nantes
- M. Yves TERTRIN – Chef de la division gens de mer et enseignement maritime - Nantes
- Mme Sonia TRIVIDIC - Adjointe de la division gens de mer et enseignement maritime - Nantes (à compter du 01/09/2023)
- Mme Gaëlle CHAIGNEAU, intérim du chef de la division gens de mer et enseignement maritime - Nantes (jusqu'au 31/08/2023)
- Mme Virginie GONTIER – Division gens de mer et enseignement maritime

5.2 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature des pièces de marchés publics, conventions)

5.2.1 : Pour les montants jusqu'à 50 000 € HT

- M. Nicolas AUGER – Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIESM – Brest (à compter du 01/09/2023)
- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- Mme Gaëlle CHAIGNEAU – Cheffe de la division contrôle des activités maritimes – Nantes

5.3 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, constatation du service fait /ROA/BNP)

5.3.1 : pour les montants jusqu'à 50 000 € HT

- M. Nicolas AUGER – Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIISM – Brest (à compter du 01/09/2023)
- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- Mme Gaëlle CHAIGNEAU – Cheffe de la division contrôle des activités maritimes – Nantes
- M. François PETIT Chef de la division pêche et aquaculture - Rennes

5.3.2 : pour les montants jusqu'à 25 000 € HT

- M. Yann FLEURY – Chef de l'unité des systèmes d'information – Nantes

5.3.3 : pour les montants jusqu'à 15 000 € HT

- M. Matthieu LE QUENVEN - Commandant patrouilleur des affaires maritimes – Responsable budget (jusqu'au 31/10/2023)
- M. Patrick DESSON – Commandant patrouilleur des affaires maritimes (délégation limitée à l'achat de carburant pour le patrouilleur) (jusqu'au 31/12/2023)

5.3.4 : pour les montants jusqu'à 10 000 € HT

- M. Patrick LOSSEC – Chef de la subdivision phares et balises - Brest
- M. Anthony MATYNIA - Chef de la subdivision phares et balises - Lézardrieux (à compter du 01/11/2023)
- M. Mathias LEFRANC – Chef de la subdivision phares et balises par interim – Lézardrieux (jusqu'au 31/10/2023)
- M. David LESENECHAL – Chef de la subdivision phares et balises - Lorient
- M. Bruno BOILLON – Chef de la subdivision des Phares et Balises - Saint Nazaire
- M. Fabrice RICHOUE - Directeur adjoint - CROSS Corsen
- Mme Justine BOULAY - Cheffe du service vie courante – CROSS Corsen
- M. Gaëlig BATAIL – Directeur adjoint CROSS Etel
- M. Thibaut DE MONTBRON – Responsable financier - CROSS Etel
- Mme Estelle GODART – Cheffe de la MCPML - Nantes
- Mme Marie BEAUSSAN - Cheffe de l'unité réglementation et droits à produire - Rennes
- Mme Elodie LE RHUN - Secrétaire générale adjointe – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes

5.3.5 : pour les montants jusqu'à 4 000 € HT

- M. Sylvain CHUNIAUD – Chef du CSN - Saint-Malo
- M. Philippe LE NY – Chef de l'antenne de Paimpol – CSN Saint-Malo
- M. Sébastien LE VEY – Chef du CSN – Brest
- M. Serge NEDELEC – Adjoint du CSN - Brest
- M. Arnaud CONAN – Chef du CSN - Concarneau
- M. Walter PAULMIER – Inspecteur de la sécurité des navires du CSN - Concarneau

- Mme Maryline ZAMMIT – Inspectrice de la sécurité des navires du CSN Concarneau – Antenne du Guilvinec
- M. Jean-Marc CEVAER – Chef du CSN - Lorient
- M. Benoît VINCENT - Inspecteur de la sécurité des navires du CSN - Lorient (jusqu'au 31/08/2023)
- M. Sylvain RABEAU – Chef du CSN Saint-Nazaire
- M. Pierre VIGOUROUX – Adjoint du CSN - Saint-Nazaire
- Mme Hélène LEGRAND – Adjointe à la cheffe de la MCPML – Nantes
- M. Frédéric SAUNIER – Médecin chef interrégional du service de santé des gens de mer - Nantes (jusqu'au 31/08/2023)
- M. David LUCAS - Médecin chef interrégional du service de santé des gens de mer -Brest (à compter du 01/09/2023)
- Mme Jenifer ALMAS - Infirmière régionale – Nantes
- Mme Gwénaëlle FLOCH – Adjointe de la subdivision phares et balises – Brest
- M. Franck GRALL – Chef d'atelier – Brest
- M. David SEVERE – Chef d'atelier adjoint - Brest
- Mme Gaétane CADORET – Cheffe du centre d'exploitation et d'intervention - Brest
- M. Ludovic NAGARD – Chef d'atelier - Lézardrieux
- M. Yannick CUVILLIER – Chef du CEI - Lézardrieux
- M. David KERRELLO – Chef du CEI – Lézardrieux
- M. Philippe THIBAUT – Adjoint de la subdivision phares et balises (antenne de Saint-Malo, Phares et balises des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine)
- M. Pierre CHELET – Adjoint subdivision des Phares et Balises - Saint-Nazaire
- M. Laurent MELET – Chef d'atelier – Saint-Nazaire
- M. Yann SANQUER - Adjoint de la subdivision des phares et balises de Saint-Nazaire. Chef d'antenne des Sables d'Olonne
- M. David DELATTRE – Responsable du CEI – les Sables d'Olonne
- M. Robert SCHNEIDER – Adjoint de la subdivision phares et balises – Lorient - Phares et balises du Morbihan
- Mme Hoëla SABOUREAU – Adjointe de la subdivision phares et balises de Lorient - antenne de Concarneau
- Mme Stéphanie FACHON - Cheffe de l'unité formation, action sociale et santé au travail
- Mme Rose-Marie PRUD'HOMME – Cheffe du bureau moyens généraux – Nantes

5.3.6 : pour les montants jusqu'à 800 € HT

- Mme Marie-Catherine JEZEQUEL – Magasinier – Brest
- Mme Gisèle LAZENNEC – Secrétaire gestionnaire - Brest
- Mme Catherine RAOUL – Secrétaire gestionnaire - Brest
- M. Gilles LE MARTELOT – Secrétaire gestionnaire – Brest
- M. Nicolas LANNUZEL - Chef d'équipe maçonnerie - Brest
- M. Yves GUEHO – Chef du CEI de Belle-Île – Goulphar
- M. Dominique BOCLE – Magasinier - Lézardrieux
- Mme Sophie SAUVAITRE - Secrétaire gestionnaire - Lézardrieux
- Mme Aurélie BIDOIRE – Lorient
- M. Eric ASPERTI – Atelier - Lorient
- Mme Mireille GUIBERT - Secrétaire gestionnaire - Lorient
- M. Pierre-Emmanuel CABON – Chef d'équipe Génie civil - Concarneau
- M. Erwan PERON - Atelier - Saint-Malo

- M. Laurent GUILBAUD – Responsable génie civil et bâtiment – Les Sables d’Olonne
- Mme Claudette JUBAU – Secrétaire gestionnaire – les Sables d’Olonne
- M. Yannick BOUCARD – Parc de balisage – Noirmoutier
- M. Xavier PARINAUD – Chef du CEI - Saint-Nazaire
- M. Anthony LAINE – Magasinier/ Phares et Balises Saint-Nazaire
- Mme Mireille MALETTE - Secrétaire-gestionnaire - Saint-Nazaire (jusqu’au 31/12/23)
- Mme Julie LAPINA - Secrétaire-gestionnaire – Saint-Nazaire (à compter du 01/09/23)
- M. Nicolas LE GOLVAN – Service technique - CROSS Etel
- M. Thierry LE PODER – Service technique - CROSS Etel
- M. Jean-Philippe TAVERNIER – Capitaine d’arme - CROSS Etel
- Mme Aliette LE DORZE – Secrétaire-comptable - CROSS Etel
- M. Pierre LANDOIS – Service technique - CROSS Corsen
- M. Dominique BON – Service technique - CROSS Corsen
- M. Jérôme BOUCHE – Capitaine d’arme – CROSS Corsen
- Mme Emilie BLONDEAU - Secrétaire-comptable - CROSS Corsen (jusqu’au 30/09/2023)
- Mme Sonia OLLERO – Secrétaire comptable – CROSS Corsen (à compter du 01/09/2023)
- M. Philippe GAHINET – Second capitaine - PAM
- M. Pascal ISORE - Second capitaine – PAM
- M. Philippe FOURNIER – Chef mécanicien - PAM
- Mme Virginie BEN AZRA – Secrétaire gestionnaire – Lorient
- Mme Sylvie LE MOING – Secrétaire gestionnaire – Lorient
- Mme Laurence LOPEZ - Gestionnaire comptable - DIRM siège – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire comptable – DIRM siège – Nantes
- M. Franck GRIMBERGER – Agent de service - DIRM siège - Nantes
- Mme Sylvie VAULEON – Secrétaire – CSN Saint-Malo
- M. Laurent GICQUEL – Inspecteur de la sécurité des navires – CSN Saint Malo – Antenne de Paimpol
- Mme Julie LEBIHAIN - Secrétaire CSN – Saint-Nazaire
- Mme Patricia APPRIOU – Secrétaire CSN – Brest
- M. Jean-Grégory MERCIER – Secrétaire à la MCPML
- M. Mickael HAMONIC – MCPML
- Mme Maryse FOUGERIT – Secrétaire gestionnaire - DPA Rennes
- M. Laurent MENGUY – Chef d’unité DCAM - Nantes
- Mme Nathalie BRUHAUX – Secrétaire à la DCAM – Nantes
- Mme Catherine LE SCODAN – Secrétaire à la DGMEM – Nantes
- Mme Katia RUBIANO – Secrétaire à la DGMEM - Nantes

5.4 : Subdélégation de l’ordonnateur secondaire (signature dépenses, validation du service fait sous CHORUS Formulaires – CHORUS)

5.4.1 : pour les montants sans limitation de seuils

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l’unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes

5.4.2 : pour les montants jusqu’à 25 000 € HT

- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances - Nantes

5.4.3 : pour les montants jusqu'à 15 000 € HT

- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM - Brest

5.5 : CHORUS Formulaires (certification du service fait, fiche communication : Ordre à payer, sans limitation de seuils)

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances- Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM - Brest
- Mme Sylvie VAULEON – Secrétaire – CSN Saint-Malo
- Mme Julie LEBIHAIN - Secrétaire CSN – Saint-Nazaire
- Mme Mireille MALETTE - Secrétaire-gestionnaire – Saint-Nazaire (jusqu'au 31/12/23)
- Mme Julie LAPINA - Secrétaire-gestionnaire – Saint-Nazaire (à compter du 01/09/23)
- Mme Patricia APPRIOU – Secrétaire gestionnaire – Brest
- Mme Claudette JUBAU – Secrétaire gestionnaire - Sables d'Olonne
- Mme Gisèle LAZENNEC – Secrétaire gestionnaire - Brest
- Mme Catherine RAOUL – Secrétaire gestionnaire – Brest
- M. Gilles LE MARTELOT – Secrétaire gestionnaire – Brest
- Mme Sophie SAUVAITRE - Secrétaire gestionnaire - Lézardrieux
- Mme Mireille GUIBERT – Secrétaire gestionnaire - Lorient
- Mme Virginie BEN AZRA – Secrétaire gestionnaire – Lorient
- Mme Sylvie LE MOING – Secrétaire gestionnaire - Lorient
- Mme Aliette LE DORZE – Secrétaire-comptable - CROSS Etel
- Mme Emilie BLONDEAU - Secrétaire-comptable - CROSS Corsen (jusqu'au 30/09/2023)
- Mme Sonia OLLERO – Secrétaire comptable – CROSS Corsen (à compter du 01/09/2023)
- Mme Jenifer ALMAS – Infirmière régionale - Nantes/Saint-Nazaire
- Mme Maryse FOUGERIT – Secrétaire gestionnaire - DPA Rennes
- M. Jean-Grégory MERCIER – Secrétaire à la MCPML
- Mme Stéphanie FACHON - Cheffe de l'unité formation, action sociale et santé au travail
- M. Thierry NOEL – Responsable des ressources humaines - Nantes
- Mme Rose-Marie PRUD'HOMME – Cheffe du bureau des moyens généraux – Nantes

5.6 Recettes / titre de perception

5.6.1 : pour les montants sans limitation de seuils

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM - Brest

5.6.2: pour les montants jusqu'à 50 000 € HT

- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel

- M Gaëlig BATAIL – Directeur adjoint CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- M. Fabrice RICHOU - Directeur adjoint - CROSS Corsen- M. Nicolas AUGER – Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIESM – Brest (à compter du 01/09/2023)

5.6.4 : pour les montants jusqu'à 10 000 € HT

- M. Patrick LOSSEC – Chef de la subdivision phares et balises - Brest
- M. Anthony MATYNIA - Chef de la subdivision phares et balises - Lézardrieux (à compter du 01/11/2023)
- M. Mathias LEFRANC – Chef de la subdivision phares et balises par interim – Lézardrieux (jusqu'au 31/10/2023)
- M. Yannick CUVILLIER - – Chef du CEI - Lézardrieux
- M. David LESENECHAL – Chef de la subdivision phares et balises - Lorient
- M. Bruno BOILLON – Chef de la subdivision des Phares et Balises - Saint Nazaire
- Mme Justine BOULAY - Cheffe du service vie courante – CROSS Corsen
- M. Thibaut DE MONTBRON – Responsable financier - CROSS Etel
- M. Sylvain CHUNIAUD – Chef du CSN - Saint-Malo
- M. Sébastien LE VEY – Chef du CSN – Brest
- M. Serge NEDELEC – Adjoint du CSN - Brest
- M. Arnaud CONAN – Chef du CSN - Concarneau
- M. Jean-Marc CEVAER – Chef du CSN - Lorient
- M. Sylvain RABEAU – Chef du CSN Saint-Nazaire
- M. Pierre VIGOUROUX – Adjoint du CSN - Saint-Nazaire
- Mme Gwénaëlle FLOCH – Adjointe de la subdivision phares et balises – Brest
- M. Philippe THIBAUT – Adjoint de la subdivision phares et balises (antenne de Saint-Malo, Phares et balises des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine)
- M. Pierre CHELET – Adjoint subdivision des Phares et Balises - Saint-Nazaire
- M. Yann SANQUER - Adjoint de la subdivision des phares et balises de Saint-Nazaire. Chef d'antenne des Sables d'Olonne
- M. Robert SCHNEIDER – Adjoint de la subdivision phares et balises – Lorient - Phares et balises du Morbihan
- Mme Hoëla SABOUREAU – Adjointe de la subdivision phares et balises de Lorient - antenne de Concarneau
- M. Matthieu LE QUENVEN - Commandant patrouilleur des affaires maritimes – Responsable budget (jusqu'au 31/10/2023)

Article 6

Demeurent réservés à la signature du préfet de la région Pays de la Loire, quel qu'en soit le montant :

- les lettres informant le contrôleur budgétaire régional des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis qu'il a donné, en cas d'avis défavorable de celui-ci ;
- les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur budgétaire régional en matière d'engagement de dépenses ;
- les ordres de réquisition du comptable public.

Article 7

BOP relatifs à la mise en œuvre du fonds européen pour la pêche (FEP), du fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) et des mesures nationales relatives aux activités de pêche.

7.1 : Pour les actes relatifs à la mise en œuvre du fonds européen pour la pêche (FEP), du fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) et des mesures nationales relatives aux activités de pêche, il est donné subdélégation de signature à :

- M. Alexandre ELY – Directeur adjoint délégué – Nantes
- M. François PETIT Chef de la division pêche et aquaculture ;
- Mme Marie BEAUSSAN, Adjointe de la division pêche et aquaculture , cheffe de l'unité réglementation et droits à produire.

7.2 : Pour l'instruction des dossiers d'arrêts temporaires des activités de pêche de la mesure n° 33 liés à la pandémie de Covid-19, d'arrêts temporaires des activités de pêche liés au Brexit, d'arrêts temporaires liés à la pêche de la sole en Golfe de Gascogne, de plans de sortie de flotte et de mesures de soutien des pêcheurs dans le cadre de l'augmentation du prix du carburant (mesure gasoil Ukraine), il est également donné subdélégation de signature, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat imputées sur les crédits des BOP relatifs au programme opérationnel du fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), au programme opérationnel du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) et aux mesures nationales relatives aux activités de pêche, aux agents de la direction interrégionale de la mer Nord Atlantique - Manche Ouest dont les noms suivent :

Pour les montants sans limitation de seuils :

- M. Alexandre ELY – Directeur adjoint délégué - Nantes
- M. François PETIT – Chef de la division pêche et aquaculture - Rennes
- Mme Marie BEAUSSAN, Adjointe de la division pêche et aquaculture, cheffe de l'unité réglementation et droits à produire.

Cette subdélégation de signature porte sur l'engagement, la liquidation, le mandatement et le recouvrement des dépenses. Elle porte sur les actes et pièces relatifs aux opérations de recettes et de dépenses imputés sur les BOP relatifs au programme opérationnel du fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) et aux mesures nationales relatives aux activités de pêche.

Pour les montants jusqu'à 75 000 € HT :

- Mme Sandrine MENGUY – cheffe de l'unité des affaires économiques - Rennes
- Mme Emma EDIMO – gestionnaire affaires économiques - Rennes

Cette subdélégation de signature porte sur l'engagement, la liquidation, le mandatement et le recouvrement des dépenses. Elle porte sur les actes et pièces relatifs aux opérations de recettes et de dépenses imputés sur les BOP relatifs au programme opérationnel du

fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) et aux mesures nationales relatives aux activités de pêche, à l'exception de la signature des conventions relatives à l'attribution de l'aide financière.

Article 8 - BOP 362 363 364 «plan de relance»

8.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur – signature des pièces de marchés publics

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine SELLIER-RICHEZ, la délégation qui lui est conférée sera exercée par :

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime - Brest
- M. Alexandre ELY – Directeur adjoint délégué - Nantes

8.2 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, constatation du service fait)

8.2.1 : pour les montants jusqu'à 200 000 € HT

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - - Secrétaire générale adjointe – Nantes
- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel
- M Gaëlig BATAIL – Directeur adjoint CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- M. Fabrice RICHOU - Directeur adjoint - CROSS Corsen
- M. Nicolas AUGER - Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIESM – Brest (à compter du 01/09/2023)

8.2.2 : pour les montants jusqu'à 50 000 € HT

- M. Thibaut DE MONTBRON – Responsable financier - CROSS Etel
- Mme Justine BOULAY - Cheffe du service vie courante – CROSS Corsen
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Aliette LE DORZE – Secrétaire-comptable - CROSS Etel
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes

8.3 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, recettes, validation et certification du service fait sous CHORUS Formulaire – CHORUS) :

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET – Gestionnaire UAIESM – Brest

Article 9 :

BOP 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs » (région Bretagne uniquement)

9.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur – la signature des pièces de marchés publics (hors DC4) reste sous la compétence exclusive de la directrice interrégionale

9.2 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, signature DC4, constatation du service fait)

9.2.1 : pour les montants jusqu'à 50 000€ HT

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime- Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - - Secrétaire générale adjointe – Nantes
- M. Nicolas AUGER - Chef de la division infrastructure et équipements de sécurité maritime – Brest
- M. Jean-François MION – Adjoint de la DIISM – Brest (à compter du 01/09/2023)
- M. Alexis MOREL - Directeur - CROSS Etel
- M Gaëlig BATAIL – Directeur adjoint CROSS Etel
- M. Serge CHIAROVANO - Directeur - CROSS Corsen
- M. Fabrice RICHOUE - Directeur adjoint - CROSS Corsen

9.2.2 : pour les montants jusqu'à 20 000€ HT

- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ - Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Thibaut DE MONTBRON – Responsable financier - CROSS Etel
- Mme Justine BOULAY - Cheffe du service vie courante – CROSS Corsen

9.2.3 : pour les montants jusqu'à 10 000€ HT

- M. Patrick LOSSEC - Chef de la subdivision phares et balises – Brest
- M. David LESENECHAL - Chef de la subdivision phares et balises – Lorient
- M. Bruno BOILLON – Chef de la subdivision des Phares et Balises Saint Nazaire
- M. Anthony MATYNIA - Chef de la subdivision phares et balises - Lézardrieux (à compter du 01/11/2023)
- Mme Emilie BLONDEAU - Secrétaire-comptable - CROSS Corsen (jusqu'au 30/09/2023)
- Mme Sonia OLLERO – Secrétaire comptable – CROSS Corsen (à compter du 01/09/2023)
- Mme Aliette LE DORZE – Secrétaire-comptable - CROSS Etel

9.3 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, recettes, validation et certification du service fait sous CHORUS Formulaire – CHORUS)

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes

- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM – Brest

Article 10 :

BOP 349 « Fonds de transformation de l'action publique déconcentré » (région Bretagne uniquement)

10.1 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur – la signature des pièces de marchés publics (hors DC4) reste sous la compétence exclusive de la directrice interrégionale

10.2 : Subdélégation du pouvoir adjudicateur (signature commande, signature DC4, constatation du service fait)

10.2.1 : pour les montants jusqu'à 50 000€ HT

- M. Éric VASSOR – Directeur adjoint sécurité maritime- Brest
- M. Alexandre ELY - Directeur adjoint délégué - Nantes
- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Elodie LE RHUN - Secrétaire générale adjointe – Nantes

10.2.2 : pour les montants jusqu'à 20 000€ HT

- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ - Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes

10.3 : Subdélégation de l'ordonnateur secondaire (signature dépenses, recettes, validation et certification du service fait sous CHORUS Formulaire – CHORUS)

- Mme Sophie ROUX – Secrétaire générale – Nantes
- Mme Céline BODENES – Cheffe de l'unité finances, immobilier, moyens généraux - Nantes
- M. Hugo RACINE – Chef du bureau finances, immobilier, marchés publics – Nantes
- Mme Laurence LOPEZ – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Adrien HARDY – Gestionnaire finances – Nantes
- M. Lionel NEZET - Gestionnaire UAIESM – Brest

Article 11 :

Le présent arrêté abroge l'arrêté de la directrice interrégionale de la mer Nord Atlantique-Manche Ouest n° 20/2023/DIRM-NAMO/RUO du 30 juin 2023, portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire.

Article 12 :

La directrice interrégionale de la mer Nord Atlantique – Manche-Ouest et les agents bénéficiaires de la délégation de signature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et publié aux recueils des actes administratifs des préfectures des régions Pays de la Loire et Bretagne.

Fait à Nantes, le 21/08/2023

La directrice interrégionale de la mer
Nord Atlantique-Manche Ouest



Préfecture de la Zone de Défense
et de Sécurité Ouest



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ARRÊTÉ DU 21 AOÛT 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
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 l'article 413-7 du code pénal ;

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

VU le code de la route et notamment les articles R.411-18 et R.414-17 ;

VU le code de la voirie routière ;

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

VU le code de l'éducation, notamment ses articles L. 222-1 et L. 222-2 ;

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 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

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

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états-majors

interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

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

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

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

VU le décret du 13 juillet 2023 nommant Monsieur Philippe GUSTIN, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

VU l'arrêté ministériel du 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 1er 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'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 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 relative à l'engagement des armées sur le territoire national lorsqu'elles interviennent sur réquisition de l'autorité civile N°10100/SGDSN/PSE/PSN/NP du 14/11/2017 ;

VU l'instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat du 11 décembre 2017 ;

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 n° 22-18 du 26 juillet 2022 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de l'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 les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur ;
- Gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest ;

- Recrutement et signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Recrutement et la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et sic 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 ;
- 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 à 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 d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables ;
- Exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
 - 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 des systèmes d'information et de communication.

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 238 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.

Conformément aux dispositions de l'article 45 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, en cas de vacance momentanée du poste de préfet du département, le préfet délégué pour la défense et la sécurité assure de droit sa suppléance ou son intérim.

Monsieur Hervé TOURMENTE a la qualité d'ordonnateur principal.

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

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

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

- Monsieur Henri-Michel ROBERT, commissaire divisionnaire de police, 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 BSI ;
- Monsieur Yannick VIERRON, attaché principal, chef de cabinet, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents liés à la gestion budgétaire, l'achat, la logistique du cabinet, de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, du bureau de la sécurité intérieure, du cabinet et de la résidence de la préfète déléguée, les actes de gestion interne du cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick VIERRON, la présente délégation de signature sera exercée par Monsieur Frédéric GRACIA, attaché d'administration de l'État, chef de cabinet adjoint, à compter du 1^{er} septembre 2023.

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, à l'exception de tous arrêtés et documents à caractère réglementaire et des réquisitions.

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 lieutenant-colonel Yves GEFROY, chef d'état-major interministériel adjoint de la zone de défense et de sécurité Ouest 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 GEFROY 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.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à :

Alinéa 1. Au titre du bureau du cabinet :

1-1 Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, 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) ;
- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel du bureau du cabinet (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

1-2 Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, 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.

Alinéa 2. Au titre du bureau du pilotage :

Éve-Marie MOOS LABALME, cheffe du bureau du pilotage, pour :

- Les arrêtés portant octroi de la NBI ;

- Les correspondances et les actes de gestion liés aux activités et missions du bureau pilotage de l'entité SGAMI Ouest ;
- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

Alinéa 3. Au titre du bureau des affaires intérieures :

Christophe SCHOEN, chef du bureau des affaires intérieures, pour :

- Les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216) ;
- Les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- Les accusés de réception ;
- La gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures.

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, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget, pour toutes les attributions mentionnées au présent alinéa.

Dans le cadre de CHORUS-DT :

- En qualité de valideur hiérarchique, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS et Catherine LEPORT pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216 ;

- En qualité de gestionnaire budgétaire, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Fabienne TRAUILLÉ, Céline GERMON et Michaël CHOCTEAU pour procéder à la validation des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216, ainsi que pour les agents hors SGAMI Ouest relevant du programme 176 dans le cadre de leurs déplacements relatifs aux missions administratives et médicales;

- Délégation est donnée à Béatrice BACHY et à Éva LAMBIERGE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de la secrétaire générale adjointe du SGAMI Ouest ;

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT et Marie RABIAI pour procéder au contrôle, à la validation et à la comptabilisation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 216, et au contrôle et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 176.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

Albane AUBRUN, Anne DUBOIS, Céline GERMON, Cyril MATTIAZZI, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT et Christophe SCHOEN, pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la validation des demandes d'achat imputées sur les centres de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest et SDRF de SAUMUR – Programme 216 ;
- Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la constatation du service fait des commandes imputées

sur les centres de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest et SDRF de SAUMUR– Programme 216 pour les achats concernant le bureau des affaires intérieures.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, directrice des ressources humaines par intérim, pour :

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

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES pour la gestion des frais de transport, d'hébergement et de restauration liés à la formation.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à :

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

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

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

- Les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements ;
- Les conventions passées entre le préfet délégué à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

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

- Les contrats d'engagement et avenants des policiers adjoints et les contrats d'engagement et les avenants de contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- La validation des ordres de missions et des états de frais de déplacement sur CHORUS-DT.

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

- Les arrêtés portant octroi de congé de maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie et congé longue durée), de temps partiel thérapeutique, de mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques pour :

- Les correspondances courantes à l'exception de :
 - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - des actes faisant grief,
 - les convocations à toutes réunions et toutes instances ;
- Les congés pour les agents placés sous son autorité ;
- Les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve pour les bordereaux de transmission relatifs aux contrats de la réserve opérationnelle et aux états de service fait de la réserve opérationnelle.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 12 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Énora RUCKSTUHL, adjointe au chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve à compter du 1^{er} septembre 2023,
- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales.

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

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

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

- Nicole VAUTRIN et Marion ANCELIN, cheffes des sections « Paie des personnels actifs »,
- Adélaïde DEGRAIDE et Yann AMESTOY, chefs de section « Paie des personnels PATSSOE »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « Transverse »,
- Claudine LANIO, chef de la cellule des « indus ».

Pour les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA), la délégation de signature est donnée à :

- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Énora RUCKSTUHL, adjointe au chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve à compter du 1^{er} septembre 2023,
- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,
- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

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

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à Sébastien GASTON.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à :

- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.
- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, et à Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour la gestion du budget formation, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût DRH du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 concernant la direction des ressources humaines ;

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût DRH du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des ressources humaines.

ARTICLE 14 : 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, ordres de missions et états de frais de déplacement) ;
- Les dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis ;
- 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 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 70 000 € 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 n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- L'exécution des opérations de dépenses ;
- 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 à partir de 3 000 € HT ;
- Les décisions rendant exécutoires les titres de perception ;
- Les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables ;
- Les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire ;
- Les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

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

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à Gaëlle HERVÉ.

ARTICLE 15 : 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 service partagé 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...);
- Les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l'outil dématérialisé CHORUS DT.

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

- Ludivine CAPITAIN, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Grégory ROUET, adjoint du chef 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 bâtementaires (à compter du 1^{er} sept 2023),
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 16 : 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.

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

Pour la saisie dans l'outil Chorus formulaire, en ce qui concerne les crédits des budgets déconcentrés des UO 0216-CSGA-DOUE, 0176-CCSC-DM35 et 0303-CLII-DOUE dont le préfet de

zone est responsable, délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, Alexandre BABILOTTE, Julien SCHMITT, Bryan ALVES et Gwenaëlle LE GUERN, pour la validation des demandes d'achat et pour la constatation des services fait des dépenses imputées sur les centres de coût dédiés à ces UO zonales.

ARTICLE 17 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Grégory ROUET, adjoint au chef du bureau zonal des achats et marchés publics, pour toutes les pièces susvisées.

En cas d'urgence impérieuse avérée, et d'indisponibilité sur site du chef et de l'adjoint au chef de bureau, délégation de signature est donnée Annie BARBOTIN, cheffe de la section « Travaux » et Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « Fournitures courantes et services », chacune dans son domaine de compétence.

ARTICLE 18 : 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.

Délégation de signature est donnée à :

- Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Cécilia RIVET, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

Délégation est donnée à Gérard CHAPALAIN, Yann MASSOT et à Nathalie SCHNEIDER pour la validation, dans l'application Chorus Formulaires, des demandes d'achat sur les crédits contentieux (programme 216) et des demandes d'émission de titres de perception dans le cadre des actions en recouvrement initiées par le bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 19 :

1 - Au titre des programmes 152, 161, 176, 216, 303, 348, 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 recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

Cette dernière peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle est publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

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

- Les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- L'exécution des opérations de dépenses ;
- Les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière ;
- 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 ;
- Les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

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 bâtementaires (à compter du 1^{er} sept 2023),
- Tassadit ARÉZKI, cheffe de la section audit et contrôle,
- Emmanuel MAY, major, adjoint à la cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Alan GAINON et Marie MÉNARD, adjudante, chefs de pôle au sein de la section dépenses bâtementaires.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :

Stéphanie BIDAULT; Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant, Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis, Corentin LEMONNIER, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Loïc POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, adjudante, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE; Manon BAJEUX, Nathalie BOUEXEL; Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Jean-Michel CHEVALLIER, Melinda DISSERBO, David FUMAT, Sébastien GIRAULT, Jean-Michel GUERIN, Isabelle HOCHET, Christophe JANVIER, Laure KERAMBRUN, Hélène MARSAULT, Régine PAIS, Philippe ROUX, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Stéphanie TIZON et Ophélie TRIGALLEZ.

Pour les demandes de paiement :

Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Stéphanie BIDAULT, Bénédicte BOISSY, Rémi BOUCHERON, major, Nathalie BOUEXEL, Anne Lise CADOT, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Carole DANIELOU, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), Amandine FAURE, David FUMAT, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Christophe JANVIER, Laure LEBRUN, maréchale des logis, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Régine PAIS, Loïc POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, adjudante, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante et Ophélie TRIGALLEZ.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € TTC à Marie-Anne GUENEUGUES , Alexandre GAILLOT, adjudant, Noémie MAJCHRZYK et Loïc POMMIER, adjudant-chef.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 2 000 € TTC à Guillaume CAIGNET et Franck ÉVEN.

Pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats, délégation est consentie, en sa qualité de responsable du programme carte achat à Loïc POMMIER, adjudant-chef, et en cas d'absence ou d'empêchement à Rémi BOUCHERON, major, Mélanie GRILLI, maréchal des logis-chef, Manon BAJEUX, Anne-Lise CADOT, Emmanuel SALAÜN.

ARTICLE 20: Délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier, pour les documents concernant :

- La gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement) ;
- 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 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du Code de la commande publique ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- Les déclarations de sous-traitants ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;
- Les 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 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Michel HERMANT, délégation de signature est donnée à Morgane MANSET-DEMANCHE, adjointe au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 21: Délégation de signature est donnée à Thierry HARSCOUET, chef du bureau régional immobilier Pays de Loire à compter du 1^{er} septembre 2023, pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Pays de Loire (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux ;
- Les déclarations de sous-traitants ;
- Les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés ;

- Les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux ;
- Les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...);
- Les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...);
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...);
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment les congés, ordres de missions et état de frais de déplacement) ;
- Les demandes d'achat inférieures 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 décomptes généraux définitifs ;
- Les déclarations de sous-traitants, des marchés de travaux ;
- Les exemplaires uniques ;
- Les certificats de cessibilité ;
- Les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

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

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

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

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

ARTICLE 24

Alinéa 1 :

Délégation de signature est donnée à Nicolas GUILLOT, chef du bureau régional immobilier Bretagne à compter du 1^{er} septembre 2023 pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Bretagne (notamment les congés, ordres de missions et état de frais de déplacement) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

Alinéa 2 :

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, chef du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire à compter du 1^{er} septembre 2023 pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Centre-Val de Loire (notamment les congés, ordres de missions et état de frais de déplacement) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;
- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

Alinéa 3 :

Délégation de signature est donnée à Sébastien FAUCON, chef du bureau régional immobilier Normandie à compter du 1^{er} septembre 2023 pour les documents relatifs à :

- La gestion administrative du bureau régional immobilier Normandie (notamment les congés, ordres de missions et état de frais de déplacement) ;
- Les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT ;
- Les bons de livraison de fournitures ;

- Les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles ;
- Les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux ;
- Les rapports d'analyse des offres ;
- La constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux ;
- Les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...) ;
- Les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...) ;
- Les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...) ;
- Les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX-ROUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRÉTEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène-MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUET, Sébastien RECHER, David ROBERT, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tam NGUYEN, Sébastien FAUCON, Nicolas GUILLOT pour les documents relatifs à la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

Jean-Michel HERMANT, Stéphane BERTRAND, Morgan MENARD et Frank LORANT.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût DI du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût DI du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'immobilier.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, 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, ordres de missions et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie) ;
- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - La validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux ;
 - La validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT ;

- Les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises ;
- Les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés ;
- La validation des rapports d'analyse technique des marchés ;
- Les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
- L'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé ;
- Les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin ;
- 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 Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Stéphane NORMAND, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

ARTICLE 27 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles ;
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique ;
- Yves BOBINET, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes ;
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel ;
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours.

ARTICLE 28 : À l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5.000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 27 et 28 est donnée à Fanny GUYOT, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 29 : 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 à compter du 1^{er} septembre 2023,
- 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, ordres de missions et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à :

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

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

- P 216 : Pascal RAOULT, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Jean-Yves ARLOT, François LEREVEREND, Stéphane BOBAULT et Yann LE PORS.
- P 176 : Olivier BROSSARD à compter du 1er septembre 2023, Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Franck BOURDEAUX, Pierre NEVERS à compter du 1^{er} septembre 2023, Yannick PETIT, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Stéphane BOBAULT, Gwénoél NIAF, Hervé LHOTELLIER et Gaétan MANTEAU.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, 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 ;
- Les ordres de missions et les états de frais de déplacement.

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 31 : 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.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 et de l'UO des dépenses mutualisées – P 176 :

– Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Roseline GUICHARD, Sophie LEBAS, Soizic BATHANY et Aline ANDRÉ pour la validation des demandes d'achat, pour la constatation du service fait, du service fait assisté et du service fait présumé des commandes imputées sur le centre de coût DEL des Programmes 176 et 216 pour les achats concernant la direction de l'équipement et de la logistique.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal du 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 ;
- Toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale du numérique ;
- Tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction zonale du numérique, (notamment les conventions de refacturation) ;
- La gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie) ;

- Tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la massification informatique imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classé des systèmes d'information et de communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 32.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, cheffe de la section « *Affaires générales* » ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section « *Pilotage, relations clients et gestion de crise* », à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 32; dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 33 : Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- Correspondances courantes ;
- Copies conformes d'arrêtés et de documents ;
- Certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes ;
- Demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé ;
- Ordres de missions spécifiques et états de frais de déplacement, à l'exclusion de l'intéressé ;
- Bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

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

ARTICLE 34 : Délégation de signature est donnée à :

– Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Benoît JEAN et Stéphane PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites ;

– Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Stéphane GUILLERM, Yannick MOY, Audrey PRODHOMME, Stéphane LE VAILLANT, Patrick LE GALL, Françoise QUERRE, Aymeric FRESKO, Olivier FRECHON, Jean-Jacques CORBEL, Bertrand LAUNAY, Florence NIHOARN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

Jean-Jacques CORBEL, Eric ESPINASSE, Jean-Yves LE PROVOST, Frédéric STARY, David GEOFFRE, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS.

Pour la saisie dans l'outil Chorus formulaire, en ce qui concerne les crédits des budgets de la direction (216 CSGA-DOUE / 216 CNUM-DOUE / 216 CNUM-CSTI / 216 CNUM-C161 / 216 CNUM-C354 / 216 CNUM-C176 et 176 CCSC-DM35) délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la validation des demandes d'achat et pour la constatation des services fait des dépenses imputées sur les centres de coût dédiées.

ARTICLE 35: Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

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

ARTICLE 36 : 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, ordres de missions et états de frais de déplacement).

En cas d'empêchement du Docteur Jean-Michel LE MASSON, délégation est donnée à Aude QUÉMENER concernant les ordres de mission et les états de frais de déplacement.

ARTICLE 37 : En application des dispositions des articles R. 421-1, R. 421-2 et R. 414-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet :

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

Les dispositions des arrêtés préfectoraux des 6 mars et 18 juillet 2023 sont abrogées.

ARTICLE 38 : 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.

Le Préfet

Philippe GUSTIN



