



REPUBLIQUE FRANCAISE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**Recueil Hebdomadaire n° 23 du 03 mars 2017**

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

**SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES REGIONALES**

# SOMMAIRE

## Hebdomadaire n°23 du 03 mars 2017

### ARS

- Arrêté ARS-PDL/DAS/DAMS-PA/-2016 /85 /REN n°41 du 31 décembre 2016 portant renouvellement d'autorisation de l'EHPAD la Smagne à SAINTE HERMINE géré par le CIAS du Pays de SAINTE HERMINE
- Arrêté ARS-PDL/DAS/DAMS-PA/-2016 /85 /REN n°42 Du 31 décembre 2016 portant renouvellement d'autorisation de l'EHPAD les marronniers à LA CAILLERE SAINT HILAIRE géré par le le CIAS du Pays de Sainte Hermine à SAINTE HERMINE
- Arrêté ARS-PDL/DAS/DAMS-PA/-2016 /85 /REN n°43 du 31 décembre 2016 portant renouvellement d'autorisation de l'EHPAD Saint Joseph à VIX géré par l'Association Bienfaisance Saint Joseph à VIX
- Arrêté ARS-PDL/DAS/ASP/A-10/2017/44 du 10 février 2017 portant abrogation d'une autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical

### DIRECCTE

- Arrêté 2017/DIRECCTE/28 du 01 mars 2017 relatif à la nomination des membres du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP)
- Arrêté 2017/DIRECCTE/29 du 01 mars 2017 portant modification de la composition du bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP)

### ZDSO

- Arrêté n°17-198 du 28 février 2017 donnant délégation de signature à M. Patrick Dallennes Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Agence Régionale de Santé  
des Pays de la Loire

portant renouvellement d'autorisation de  
l'EHPAD La Smagne à STE HERMINE  
géré par le CIAS du Pays de Sainte Hermine

**LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE  
DES PAYS DE LA LOIRE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VENDEE**

**VU** le code de la santé publique;

**VU** le code général des collectivités territoriales;

**VU** le code de l'action sociale et des familles;

**VU** le code de la sécurité sociale;

**CONSIDERANT** que l'EHPAD a été autorisé avant le 2 janvier 2002 ;

**CONSIDERANT** les résultats positifs de l'évaluation externe prévue par l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles et le cas échéant, la levée des injonctions suite à l'instruction du dossier de demande de renouvellement d'autorisation;

**SUR** proposition du Directeur de l'Accompagnement et des Soins de l'Agence Régionale de Santé ;

**SUR** proposition du Directeur Général des services départementaux ;

**ARRETEMENT**

**Article 1 :** le renouvellement d'autorisation est accordé au gestionnaire de l'établissement mentionné à l'article 3 du présent arrêté pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017 pour la capacité de :

- 81 places d'hébergement permanent

**Article 2 :** la présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'ensemble de la capacité.

**Article 3** : les caractéristiques de l'établissement sont répertoriées dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) comme suit :

N° FINESS entité juridique	850025032
Dénomination	CIAS du Pays de Sainte Hermine
Adresse	22 route de Nantes - BP 67 85210 STE HERMINE
Statut juridique	17
Numéro SIREN	200012268

N° FINESS entité géographique	850003294
Dénomination	EHPAD La Smagne
Adresse	71 route de La Rochelle 85210 STE HERMINE
code catégorie établissement	500
Numéro SIRET	20001226800021
mode fixation des tarifs	45

**Hébergement permanent personnes âgées dépendantes**

code discipline d'équipement	924
code mode de fonctionnement	11
code clientèle	711
capacité autorisée	81 places

**Article 4** : tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités administratives compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 5** : dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou de sa publication, cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès des services de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de la Santé et des Solidarités, et de façon concomitante, auprès du Président du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de NANTES – 6, allée de l'Île Gloriette - CS 24111 44041 NANTES Cedex.

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

**Article 6** : la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire, le Directeur de l'Accompagnement et des Soins, le Directeur Général des services du Département de la Vendée, le président de l'organisme gestionnaire de l'établissement concerné, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région des Pays de la Loire et de la préfecture de la Vendée ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental de la Vendée.

Fait le **31 DEC. 2016**

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

  
**Pascal DUPERRAY**  
Directeur de l'accompagnement et des soins

Le Président du Conseil Départemental  
de la Vendée

  
  
La Directrice Générale Adjointe  
du Pôle Solidarité et Famille,  
Stéphanie EDEL

Arrêté ARS-PDL/DAS/DAMS-PA/ -2016/85 /REN n°42

Arrêté 2016 PSF-DAPAPH/SCF2E n° 362

portant renouvellement d'autorisation de  
l'EHPAD Les Marronniers à LA CAILLÈRE ST HILAIRE  
géré par le CIAS du Pays de Sainte Hermine à STE HERMINE

**LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE  
DES PAYS DE LA LOIRE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VENDEE**

VU le code de la santé publique;

VU le code général des collectivités territoriales;

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

VU le code de la sécurité sociale;

**CONSIDERANT** que l'EHPAD a été autorisé avant le 2 janvier 2002 ;

**CONSIDERANT** les résultats positifs de l'évaluation externe prévue par l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles et le cas échéant, la levée des injonctions suite à l'instruction du dossier de demande de renouvellement d'autorisation ;

**SUR** proposition du Directeur de l'Accompagnement et des Soins de l'Agence Régionale de Santé ;

**SUR** proposition du Directeur Général des services départementaux ;

## **ARRETEMENT**

**Article 1 :** le renouvellement d'autorisation est accordé au gestionnaire de l'établissement mentionné à l'article 3 du présent arrêté pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017 pour la capacité de :  
- 78 places d'hébergement permanent

**Article 2 :** la présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'ensemble de la capacité.

**Article 3** : les caractéristiques de l'établissement sont répertoriées dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) comme suit :

<b>N° FINESS entité juridique</b>	850025032
Dénomination	CIAS du Pays de Sainte Hermine
Adresse	22 route de Nantes - BP 67 85210 STE HERMINE
Statut juridique	17
Numéro SIREN	200012268
<b>N° FINESS entité géographique</b>	850019829
Dénomination	EHPAD Les Marronniers
Adresse	6 rue du Petit Logis 85410 LA CAILLÈRE ST HILAIRE
code catégorie établissement	500
Numéro SIRET	20001226800039
mode fixation des tarifs	45

**Hébergement permanent personnes âgées dépendantes**

code discipline d'équipement	924
code mode de fonctionnement	11
code clientèle	711
capacité autorisée	78 places

**Article 4** : tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités administratives compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 5** : dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou de sa publication, cette décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès des services de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de la Santé et des Solidarités, et de façon concomitante, auprès du Président du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de NANTES – 6, allée de l'Île Gloriette - CS 24111 44041 NANTES Cedex.

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

**Article 6** : la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire, le Directeur de l'Accompagnement et des Soins, le Directeur Général des services du Département de la Vendée, le président de l'organisme gestionnaire de l'établissement concerné, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région des Pays de la Loire et de la préfecture de la Vendée ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental de la Vendée.

Fait le **31 DEC. 2016**

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

  
**Pascal DUPERRAY**  
Directeur de l'accompagnement et des soins

Le Président du Conseil Départemental  
de la Vendée

  
La Directrice Générale Adjointe  
du Pôle Solidarité  
Stéphanie

Arrêté ARS-PDL/DAS/DAMS-PA/ -2016/85 /REN n°43

Arrêté 2016 PSF-DAPAPH/SCF2E n°341

portant renouvellement d'autorisation de  
l'EHPAD Saint Joseph à VIX  
géré par l'Association Bienfaisance St Joseph à VIX

LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE  
DES PAYS DE LA LOIRE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VENDEE

VU le code de la santé publique;

VU le code général des collectivités territoriales;

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

VU le code de la sécurité sociale;

CONSIDERANT que l'EHPAD a été autorisé avant le 2 janvier 2002 ;

CONSIDERANT les résultats positifs de l'évaluation externe prévue par l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles et le cas échéant, la levée des injonctions suite à l'instruction du dossier de demande de renouvellement d'autorisation ;

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

SUR proposition du Directeur Général des services départementaux ;

## ARRETEMENT

**Article 1** : le renouvellement d'autorisation est accordé au gestionnaire de l'établissement mentionné à l'article 3 du présent arrêté pour une durée de quinze ans à compter du 4 janvier 2017 pour la capacité de :

- 70 places d'hébergement permanent
- 2 places d'hébergement temporaire

**Article 2** : la présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'ensemble de la capacité.

**Article 3** : les caractéristiques de l'établissement sont répertoriées dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) comme suit :

<b>N° FINESS entité juridique</b>	850014408
Dénomination	Association Bienfaisance St Joseph
Adresse	1 rue de la Fontaine 85770 VIX
Statut juridique	60
Numéro SIREN	786482042

<b>N° FINESS entité géographique</b>	850003872
Dénomination	EHPAD Saint Joseph
Adresse	1 rue de la Fontaine 85770 VIX
code catégorie établissement	500
Numéro SIRET	78648204200011
mode fixation des tarifs	45

**Hébergement permanent personnes âgées dépendantes**

code discipline d'équipement	924
code mode de fonctionnement	11
code clientèle	711
capacité autorisée	58 places

**Hébergement permanent Alzheimer**

code discipline d'équipement	924
code mode de fonctionnement	11
code clientèle	436
capacité autorisée	12 places

**Hébergement temporaire personnes âgées Alzheimer**

code discipline d'équipement	657
code mode de fonctionnement	11
code clientèle	436
capacité autorisée	2 places

**Article 4** : tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités administratives compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 5** : dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou de sa publication, cette décision peut faire l'objet :

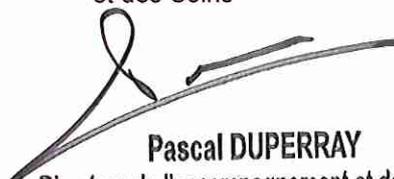
- d'un recours gracieux auprès des services de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de la Santé et des Solidarités, et de façon concomitante, auprès du Président du Conseil Départemental de Vendée,
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de NANTES – 6, allée de l'Île Gloriette - CS 24111 44041 NANTES Cedex.

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

**Article 6** : la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire, le Directeur de l'Accompagnement et des Soins, le Directeur Général des services du Département de la Vendée, le président de l'organisme gestionnaire de l'établissement concerné, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région des Pays de la Loire et de la préfecture de la Vendée ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental de la Vendée.

Fait le **31 DEC. 2016**

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



**Pascal DUPERRAY**  
Directeur de l'accompagnement et des soins

Le Président du Conseil Départemental  
de la Vendée



La Directrice Générale Adjointe  
du Pôle Solidarité et Famille,

Stéphanie EDEL

**ARRETE N° ARS-PDL/DAS/ASP/A-10/2017/44**

Portant abrogation d'une autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical

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

**Vu** le code de la santé publique et notamment l'article L.4211-5 ;

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

**Vu** l'arrêté ministériel du 16 juillet 2015 relatif aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical, entré en vigueur le 22 juillet 2016 ;

**Vu** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

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

**Vu** le décret du 2 octobre 2014 portant nomination de Mme Cécile COURRÈGES, en qualité de directrice générale de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire, à compter du 29 octobre 2014 ;

**Vu** l'arrêté en date du 3 février 2016 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Pays de la Loire à Monsieur Pascal DUPERRAY, directeur de l'Accompagnement et des Soins ;

**Considérant** que par arrêté n° ARS-PDL/DAS/DASPR/570/2012/44 en date du 8 août 2012, modifié en son article 1 par l'arrêté n° ARS-PDL/DAS/DASPR/760/2012/44 en date du 7 novembre 2012, la société par actions simplifiée Assistances Médicales Spécialisées a été autorisée à dispenser de l'oxygène à usage médical à domicile à partir d'un site de rattachement implanté 3, Rue Gustave Eiffel, Zone artisanale du Boisdon à HÉRIC (44810) ;

**Considérant** que la SAS Assistances Médicales Spécialisées a été radiée du registre du commerce et des sociétés le 19 septembre 2016 ;

**Considérant** que l'autorisation prévue à l'article L. 4211-5 du code de la santé publique est accordée à une personne morale déterminée ;

**Considérant** que dans la mesure où la SAS Assistances Médicales Spécialisées n'a plus à ce jour d'existence juridique en qualité de personne morale, elle ne saurait continuer à bénéficier de l'autorisation de dispenser à domicile de l'oxygène à usage médical ;

**Considérant** qu'il y a dès lors lieu d'abroger cette autorisation ;

**Considérant** que par courrier du 3 octobre 2016, l'ancien représentant légal de cette société a été informé des conséquences qu'entraînerait une radiation de la SAS Assistances Médicales Spécialisées sur l'autorisation octroyée à cette structure dispensatrice pour le site de rattachement implanté 3, Rue Gustave Eiffel, Zone artisanale du Boisdon à HÉRIC (44810) ;

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les arrêtés n° ARS-PDL/DAS/DASPR/570/2012/44 en date du 8 août 2012 et n° ARS-PDL/DAS/DASPR/760/2012/44 en date du 7 novembre 2012, portant respectivement autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical et modification d'autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical, sont abrogés.

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois :

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

Le délai de recours prend effet, pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté et, pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Ces recours ne suspendent pas l'application du présent arrêté.

**ARTICLE 3** : Le Directeur général adjoint et le Directeur de l'accompagnement et des soins de l'Agence Régionale de Santé Pays de la Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié intégralement au recueil des actes administratifs de la préfecture de région des Pays de la Loire.

**10 FEV. 2017**

Fait à Nantes, le

Pour la Directrice Générale de l'Agence Régionale de  
Santé des Pays de Loire,  
Le Directeur de l'accompagnement et des soins,

  
Pascal DUPERRAY

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

PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

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

**ARRETE N° 2017/DIRECCTE/ 28**

**relatif à la nomination des membres du Comité régional  
de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP)**

**Le préfet de la Région Pays-de-la-Loire  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le Code du travail ;

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

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

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

**VU** l'arrêté n°2016/DIRECCTE/383 du 12 juillet 2016 relatif à la nomination des membres du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'organisation professionnelle (CREFOP) ;

**VU** la demande de l'UNAPL en date du 20 juillet 2016 ;

**VU** la demande de modification du titulaire de l'UPA en date du 13 février 2017 ;

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

**ARRETE**

## ARTICLE 1

La composition du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP), présidé conjointement par le Préfet de région ou son représentant d'une part et le président du Conseil régional des Pays de la Loire ou son représentant d'autre part, est la suivante :

### 1 – Six représentants de l'Etat

- le recteur de l'académie de Nantes ou son représentant ;
- le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et l'emploi (DIRECCTE) ou son représentant ;
- le directeur régional de la jeunesse et des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou son représentant ;
- le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou son représentant ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ou son représentant ;
- la directrice générale de l'agence régionale de santé (ARS) ou son représentant ;

### 2 – Six représentants de la région

#### Titulaires

Mme Christelle MORANCAIS  
Mme Marie-Cécile GESSANT  
Mme Violaine LUCAS  
M. André MARTIN  
Mme Patricia MAUSSION  
Mme Christelle CARDET

#### Suppléants

Mme Nathalie POIRIER  
Mme Nathalie GOSSELIN  
M. Jean-Claude CHARRIER  
M. François PINTE  
Mme Isabelle LEROY  
Mme Maï HAEFFELIN

### 3 – Huit représentants des organisations syndicales de salariés et professionnelles d'employeurs sur proposition de leur organisation respective

- un représentant de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de la CFTC

Titulaire

M. Jean-Pierre KOEHLIN

Suppléant

M. Jean-Luc GUILLOT

- un représentant de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de la CFDT

Titulaire

M. Eric MALO

Suppléant

Mme Isabelle MERCIER

- un représentant de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de la CFE CGC

Titulaire	Suppléant
M. Jean-Yves LHOMMET	M. Jean-René CHRETIEN

- un représentant de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de la CGT

Titulaire	Suppléant
Mme Odile COQUEREAU	M. Stéphane CLODIC

- un représentant de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de FO

Titulaire	Suppléant
M. Olivier ROSIER	M. Martial MIRAILLES

- un représentant de chaque organisation professionnelle d'employeurs, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de la CPME

Titulaire	Suppléant
Mme Zohra GALLARD	Mme Anne-Françoise RACHADI

- un représentant de chaque organisation professionnelle d'employeurs, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre du MEDEF

Titulaire	Suppléant
M. Isabelle LEROUX	M. Stéphane LEPRON

- un représentant de chaque organisation professionnelle d'employeurs, représentative au plan national et interprofessionnel : au titre de l'UPA

Titulaire	Suppléant
M. Georges DARTHEVEL	M. Bruno LECLERC

**4 – Trois représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national et multi-professionnel (un par organisation professionnelle) et jusqu'à la publication de l'arrêté ministériel fixant la représentativité des organisations professionnelles au plan national et multi-professionnel**

- au titre de la FNSEA

Titulaire	Suppléant
Mme Anne GAUTIER	M. Franck PARNAUDEAU

- au titre de l'UDES

Titulaire	Suppléant
M. Emile FRBEZAR	M. Eric LUCAS

- au titre de l'UNAPL

Titulaire	Suppléant
M. Philippe YZAMBART	Mme Muriel LE FUSTEC

**5 – Deux représentants des organisations syndicales intéressées. Ces organisations sont déterminées par l'arrêté de ministre en charge de l'emploi et de la formation professionnelle prévu à l'article R. 6123-1-8**

- au titre de la FSU

Titulaire	Suppléant
M. Gérard PIGOIS	M. Didier HUDE

- au titre de l'UNSA

Titulaire	Suppléant
Mme Catherine CHAIGNAUD	M. Patrick ROGEON

**6 – Trois représentants des réseaux consulaires (un par réseau) sur proposition de leur organisation respective**

- au titre de la Chambre régionale d'agriculture des Pays de la Loire

Titulaire	Suppléant
M. Stéphane GUIOULLIER	M. Michel HIVERT

- au titre de la Chambre régionale de commerce et d'industrie

Titulaire	Suppléant
M. Eric GROUD	M. Bruno NEVEU

- au titre de la Chambre régionale des métiers et de l'artisanat

Titulaire	Suppléant
M. Michel GOUGEON	M. Pascal BRETHOME

**7 – Neuf représentants des principaux opérateurs de l'emploi, de la formation et l'orientation professionnelle dans la région, dont :**

- un représentant du regroupement d'établissements d'enseignement supérieur constitué en application des dispositions combinées de l'article L. 718-2 et du 2° de l'article L. 718-3 du code de l'éducation

Titulaire	Suppléant
M. Pascal OLIVARD	



## ARTICLE 2

La composition du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CREFOP) de la région de Pays de la Loire, est complétée, sans prendre part aux délibérations,

- à titre permanent par le CESER

Titulaire

Suppléant

M. Jacques CHAILLOT

Mme Dominique RIOU

- à titre permanent par Nantes Métropole

Titulaire

Suppléant

M. Pascal BOLO

Mme Laetitia DEGOULANGE

## ARTICLE 3

La vice présidence du CREFOP est assurée conjointement par un représentant des organisations syndicales de salariés désigné par les représentants de chaque organisation présente au CREFOP et représentative au plan national et interprofessionnel et par un représentant des organisations professionnelles d'employeurs désigné par les représentants de chaque organisation présente au CREFOP et représentative au plan national et interprofessionnel.

## ARTICLE 4

Les suppléants peuvent assister avec les titulaires aux séances du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles. Ils ne délibèrent qu'en l'absence des membres titulaires.

## ARTICLE 5

Les membres du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles sont nommés pour une durée de trois ans.

Toute vacance ou perte de la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés donne lieu à remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

## ARTICLE 6

L'arrêté préfectoral n° 2017/DIRECCTE/8 du 27 janvier 2017 portant création et nomination des membres du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP) est abrogé.

## ARTICLE 8

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

Fait à Nantes, le 01 MARS 2017

Le Préfet,

  
Henri-Michel COMET

PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

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

**ARRETE N° 2017/DIRECCTE/ 29**

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

**Le préfet de la Région Pays-de-la-Loire  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le Code du travail ;

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

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

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

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

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

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

VU la demande formulée par FO Pays de la Loire en date du 07 avril 2016 ;

VU la demande formulée par l'UPA en date du 13 février 2017 ;

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

## ARRETE

### ARTICLE 1

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

- un représentant au titre de FO

Titulaire

M. Olivier ROSIER

Suppléant

M. Martial MIRAILLES

- un représentant au titre de l'UPA

Titulaire

M. Georges DARTHEVEL

Suppléants

M. Bruno LECLERC

Mme Elisabeth FESSART

### ARTICLE 2

Les autres dispositions des arrêtés susvisés restent inchangées.

### ARTICLE 3

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

Fait à Nantes, le 01 MARS 2017

Le Préfet,



Henri-Michel COMET

Préfecture de Zone de Défense  
et de Sécurité Ouest



**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR  
(SGAMI OUEST)**

**ARRETE**

**N° 17-198**

donnant délégation de signature  
à Monsieur Patrick DALLENNES  
Préfet délégué pour la défense et la sécurité  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

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

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

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

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

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

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

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

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

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

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

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

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

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

VU le décret du 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 21 avril 2016 nommant Christophe MIRMAND, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 5 octobre 2016, désignant François JOUANNET en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant Delphine BALSÀ, administratrice civile hors classe en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 11 avril 2016 ;

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

## AR R E T E

### ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par le décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

### ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

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

### **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

### **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à Delphine BALSÀ pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.

### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Loïc DUPEUX, chef de cabinet, pour :
  - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
  - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - les accusés de réception,
  - la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- ❖ Dominique BOURBILLIERES, chef du bureau zonal des moyens,
- ❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Morgane THOMAS, Anne DUBOIS, Cécile DESGUERET, bureau des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

### **ARTICLE 6**

Délégation de signature est donnée à Brigitte LEGONNIN, directrice des ressources humaines, pour :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Brigitte LEGONNIN, délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

## ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,
- ❖ Laurence PUIL, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du bureau zonal des rémunérations,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, 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 des affaires médicales.

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

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

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

## ARTICLE 8

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

- Aude LOMBARD, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Florent CHAPELAIN, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Marc LAROYE, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du bureau zonal des rémunérations.

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

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

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,
- Sylvie PITEL, chef de la section « transverse »,
- Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

## **ARTICLE 9**

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 6 500 € HT,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnisé police.

Délégation de signature est consentie à Émile LE TALLEC, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Émile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe au directeur de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 10**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,
- ❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ François BOZZI, chef du bureau zonal du contentieux,

pour :

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

#### **ARTICLE 11**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets pour :

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

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 12**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

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

En cas d'absence de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 13**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à François BOZZI, chef du bureau zonal du contentieux, pour :

- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 3 000 € HT.

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau du contentieux pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Violaine LELIMOUSIN, Fatima CHOUABBIA, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Patricia NEDELEC, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX et Julien RIMBERT, Roland Le GOFF, Matthieu BONVOISIN, Romain GUEHO, pour les demandes de pièces ou d'information, à l'exception des demandes adressées au procureur de la République et aux présidents des tribunaux.

#### **ARTICLE 14**

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

- Joël MONTAGNE, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Cécile VIERRON, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € H,
- Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Marie-Françoise PAISTEL, majore ; Rémi BOUCHERON, Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Véronique TOUCHARD, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants ; Florence BOTREL, Natacha BREUST, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Stéphane FAUCON, GERARD Benjamin, Marie-Anne GUENEUGUES, Anita LE LOUER, Valentin LEROUX Claire REPESSE, Ninon SANNIER et Anabelle VICENTE-MATTIO ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Angélique BRUEZIERE, Marlène COUET, Laurence CRESPIEN, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, Freddie FAUVEL, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Alain LEBRETON, Line LEGROS, Fauzia LODS, Nathalie MANGO, Priscilla MONNIER, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Michel POIRIER, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Julien SCHMITT, Annie SINOQUET, Colette SOUFFOY, Fabienne TRAUILLÉ et Josiane VETIER ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

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

#### **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à Fabien LE STRAT, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure ou égale à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,

- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

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

#### **ARTICLE 16**

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

#### **ARTICLE 17**

Délégation de signature est donnée à Anne SALLOU, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, pour les documents relatifs à :

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

#### **ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les ordres de service de démarrage des travaux,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

#### **ARTICLE 19**

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Luc FROUIN, délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, adjoint au chef du service régional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à Thomas LIDOVE, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Franck LORANT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Virginie RIO-MARTINEAU, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

#### **ARTICLE 21**

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

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

- les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
- la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
  - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

## **ARTICLE 22**

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

- ❖ Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.
- ❖ Laurent BULGUBURE, 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.
- ❖ Thierry FAUCHE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours par interim.

## **ARTICLE 23**

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard LE CLECH dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

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

## **ARTICLE 24**

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

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

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 4 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

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

## **ARTICLE 25**

Délégation de signature est donnée à Béatrice FLANDRIN, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

#### **ARTICLE 26**

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

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

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

#### **ARTICLE 27**

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

#### **ARTICLE 28**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

#### **ARTICLE 29**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Anne-Marie GUILLARD, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

#### **ARTICLE 30**

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

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

#### **ARTICLE 31**

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

### ARTICLE 32

Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Bruno HAUTOBOIS, Mohamed LOUAHCHI, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

### ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

### ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 16-149 du 19 mai 2016 sont abrogées.

### ARTICLE 35

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

Rennes, le **28 FEV. 2017**

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

  
Christophe MIRMAND

