



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE MAINE-ET-LOIRE

RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE

N° 85 du 13 novembre 2015

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, à l'accueil de la préfecture site Saint Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.pref.gouv.fr rubrique Publications.

Les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée.

SERVICE DES RESSOURCES ET DE LA LOGISTIQUE
Bureau du courrier

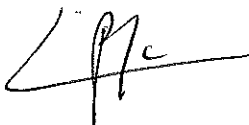
CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION

La Préfète de Maine et Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 13 novembre 2015 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : www.maine-et-loire.pref.gouv.fr.

A Angers, le 13 novembre 2015

Pour la Préfète et par délégation,
Pour le Chef de Service



signé : Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.pref.gouv.fr rubrique Publications.

RAA spécial N° 85 du 13 novembre 2015

SOMMAIRE

I - ARRETES

PREFECTURE

Cabinet

- Arrêté BCAB n° 2015-445 du 3 novembre 2015 conférant l'honorariat d'adjoint au maire à M. Joseph CHAUVIRE
- Arrêté DRCL-BCL n°2015-72 du 12 novembre 2015 fixant le nombre et la répartition des sièges de conseiller communautaire de la communauté de communes du canton de Segré
- Arrêté CAB-SIDPC n°15-093 du 12 novembre 2015 portant approbation du plan particulier d'intervention de la Sté Compagnie Commerciale de Manutention Pétrolière à Bouchemaine

Direction de la Réglementation et des collectivités locales

- Arrêté DRCL-BRE n°2015-73 du 12 novembre 2015 instituant la commission de propagande dans le cadre des élections régionales
- Arrêté DRCL-BRE n°2015-37 du 12 novembre 2015 concernant l'élection partielle intégrale commune de Nyoiseau les 6 et 13 décembre

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

- Arrêté DDCS/DIR/DD n°2015-0033 du 10 novembre 2015 portant subdélégation de signature en matière administrative de M. Philippe BRADFER, directeur départemental de la cohésion sociale
- Arrêté DDCS/SG/DD n°2015-0034 du 10 novembre 2015 portant désignation des représentants des sapeurs pompiers volontaires à leur commission départementale de réforme - Arrêté DDCS/SG/DD n°2015-0035 du 10 novembre 2015 portant désignation des représentants des sapeurs pompiers professionnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EDUCATION NATIONALE

- Arrêté du 24 mars 2015 fixant la composition de la commission d'appel pour les niveaux de 6ème et 4ème
- Arrêté du 24 mars 2015 fixant la composition des commissions d'appel pour les niveaux de Seconde
- arrêté du 3 avril 2015 fixant la composition de la commission d'appel pour le niveau de 3ème - modificatif
- Arrêté du 15 septembre 2015 portant délégation de signature de M. Luc LAUNAY, directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

- Arrêté n°15-132 du 10 novembre 2015 donnant délégation de signature à Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest
- Arrêté n°15-133 du 10 novembre 2015 portant désignation de chefs de service zonaux de la police nationale en qualité de membres de droit du comité de défense de la zone de défense et de sécurité Ouest
- Arrêté n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest

II - AUTRES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

- Avis de classement d'une commission de sélection d'appels à projets sociaux – création au plan national de 500 places de centres provisoires d'hébergement (CPH)

I - ARRETES



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

BCAB 2015-445

La Préfète de Maine-et-Loire,
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU l'article L 2122-35 du code général des collectivités territoriales ;

VU la demande formulée par Monsieur Ambroise ROUSSEAU, Maire de la commune de LA CHAPELLE DU GENET, le 13 octobre 2015 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la préfecture ;

ARRETE

Article 1er – Monsieur Joseph CHAUVIRÉ, ancien adjoint au maire de la commune de LA CHAPELLE DU GENET, est nommé adjoint au maire honoraire.

Article 2 – Le Secrétaire Général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 03 novembre 2015

Béatrice ABOLLIVIER

Copie certifiée conforme
Pour la Préfète,
et par délégation,
Le Chef du Bureau du Cabinet,

Alain SILVESTRE

Place Michel Debré - 49934 ANGERS CEDEX 9
Téléphone : 02 41 81 81 81
www.maine-et-loire.pref.gouv.fr



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture
Direction de la réglementation et
des collectivités locales
Bureau des collectivités locales
Communauté de communes du canton de Segré.
Nombre et répartition par commune des
sièges de conseiller communautaire.
Arrêté n° **DRCL/BCL/2015/72**

ARRÊTÉ

La préfète de Maine-et-Loire,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-6-1 et L. 5211-6-2 ;

Vu la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire ;

Vu le décret n° 2014-1611 du 24 décembre 2014 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin et de Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Considérant qu'à la suite des démissions intervenues au sein du conseil municipal de Nyoiseau celui-ci a perdu le tiers de ses membres et qu'il est conséquence nécessaire de procéder, en application des dispositions de l'article L. 270 du code électoral, au renouvellement intégral du conseil municipal ;

Considérant que le renouvellement intégral du conseil municipal de Nyoiseau impose qu'il soit procédé à une nouvelle détermination du nombre et de la répartition des sièges de conseiller communautaire de la communauté de communes du canton de Segré dans les conditions fixées à l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales dans sa rédaction issue de la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 susvisée ;

Considérant que les conseils municipaux des communes de :

- Aviré en date du 23 octobre 2015,
- Le Bourg-d'Iré en date du 24 octobre 2015,
- La Chapelle-sur-Oudon en date du 23 octobre 2015,
- Châtellais en date du 3 novembre 2015,
- La Ferrière-de-Flée en date du 2 novembre 2015,
- L'Hôtellerie-de-Flée en date du 3 novembre 2015,
- Louvaines en date du 3 novembre 2015,
- Marans en date du 9 novembre 2015,
- Montguillon en date 9 du novembre 2015 ,
- Noyant-la-Gravoyère en date du 24 octobre 2015,
- Nyoiseau en date du 10 novembre 2015,
- Sainte-Gemmes-d'Andigné en date du 24 octobre 2015,
- Saint-Martin-du-Bois en date du 10 novembre 2015,

.../...

- Saint-Sauveur-de-Flée en date du 2 novembre 2015,
- Segré en date du 3 novembre 2015,

se sont prononcés favorablement sur un conseil communautaire comprenant 33 sièges répartis comme suit entre les communes : Aviré 1 siège, Le Bourg-d'Iré 2 sièges, La Chapelle-sur-Oudon 1 siège, Châtelais 2 sièges, La Ferrière-de-Flée 1 siège, L'Hôtellerie-de-Flée 1 siège, Louvaines 1 siège, Marans 1 siège, Montguillon 1 siège, Noyant-la-Gravoyère 3 sièges, Nyoiseau 2 sièges, Sainte-Gemmes-d'Andigné 3 sièges, Saint-Martin-du-Bois 2 sièges, Saint-Sauveur-de-Flée 1 siège et Segré 11 sièges ;

Considérant que l'accord conclu par les conseils municipaux des communes membres de la communauté de commune du canton de Segré a été adopté dans les conditions de majorité énoncées au 2° du I de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales et est conforme aux prescriptions fixées par ces mêmes dispositions ;

ARRÊTE

Article 1er : Le nombre de sièges de conseiller communautaire de la Communauté de communes du canton de Segré est fixé à 33, répartis ainsi qu'il suit entre les communes membres :

- Aviré :	1 siège
- Le Bourg-d'Iré :	2 sièges
- La Chapelle-sur-Oudon :	1 siège
- Châtelais :	2 sièges
- La Ferrière-de-Flée :	1 siège
- L'Hôtellerie-de-Flée :	1 siège
- Louvaines :	1 siège
- Marans :	1 siège
- Montguillon :	1 siège
- Noyant-la-Gravoyère :	3 sièges
- Nyoiseau :	2 sièges
- Sainte-Gemmes-d'Andigné :	3 sièges
- Saint-Martin-du-Bois :	2 sièges
- Saint-Sauveur-de-Flée :	1 siège
- Segré :	11 sièges

Article 2 : L'arrêté préfectoral n° 2013267-0018 du 24 septembre 2013 fixant le nombre et répartition par commune des sièges de conseiller communautaire de la communauté de communes du canton de Segré est abrogé.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Segré, le président de la communauté de communes du canton de Segré et les maires des communes membres de ladite communauté de communes 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.

Fait à Angers, le **12 NOV. 2015**

Pour la préfète et par délégation,
le secrétaire général de la préfecture,



Pascal GAUCI



CABINET DU PREFET
Service interministériel
de défense et de protection civiles

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Arrêté n° ~~15093~~ **15093**CAB/SIDPC
portant approbation du plan particulier
d'intervention de la société Compagnie Commerciale
de Manutention Pétrolière (CCMP)
sise à Bouchemaine

Le Préfet de Maine-et-Loire
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'environnement ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

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

VU la loi n° 76-663 du 19 juillet 1976 modifiée relative aux installations classées pour la protection de l'environnement et son décret d'application n° 77-1133 du 21 septembre 1977 modifié ;

VU le décret 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 ;

VU le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour l'application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris pour application de l'article 14 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris pour application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code d'alerte national et aux obligations des services de radio et de télévision et aux détenteurs de tout autre moyen de communication au public et pris en application de l'article 8 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

VU l'arrêté du 5 janvier 2006 relatif à la consultation du public sur le projet de plan particulier d'intervention de certaines installations, pris en application de l'article 8-II du décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 ;

VU l'arrêté du 10 mars 2006 relatif à l'information des populations pris en application de l'article 9 du décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 ;

VU l'arrêté du 23 mars 2007 relatif aux caractéristiques techniques du signal national d'alerte ;

VU l'étude de dangers ;

VU les observations recueillies lors de la procédure réglementaire de consultation du public qui s'est déroulée du 14 septembre au 14 octobre 2015 en mairie de Bouchemaine (49) ;

VU l'avis du maire de la commune de Bouchemaine (49) ;

VU l'avis de l'exploitant de l'établissement ;

SUR proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet :

ARRETE

Article 1er : le plan particulier d'intervention (P.P.I.) de l'établissement Compagnie Commerciale de Manutention Pétrolière (CCMP) sis à Bouchemaine annexé au présent arrêté est approuvé et d'application immédiate à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : Il sera procédé à une actualisation triennale. Toutefois, ce document sera révisé en tant que de besoin, en cas de modifications importantes des risques ou des moyens de secours en cas d'intervention.

Article 3 :

L'arrêté préfectoral n°09-038 CAB-SIDPC du 8 juin 2009 est abrogé.

Article 3 : M. le Secrétaire général de la préfecture, Mme la Sous-préfète, directrice de cabinet, M. le directeur de l'établissement CCMP, Mme la Maire de Bouchemaine, M. le directeur régional de la SNCF, Mme la directrice générale de l'agence régionale de santé, M. le délégué militaire départemental, M. le commandant du groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire, M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours, M. le directeur du service d'aide médicale urgente, M. le directeur départemental des territoires, M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, 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 Maine-et-Loire.

Angers, le 12 NOV. 2015



Béatrice ABOLLIVIER



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE.

Préfecture

Direction de la réglementation et
des collectivités locales
Bureau de la réglementation
et des élections

Arrêté DRCL-2015- **73**

Élections Régionales
des 6 et 13 décembre 2015
Commission de propagande

ARRÊTÉ

**La Préfète de Maine-et-Loire,
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU le code électoral ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU le décret n°2015-939 du 30 juillet 2015 portant convocation des collèges électoraux pour procéder à l'élection des conseillers régionaux, des conseillers à l'Assemblée de Corse, des conseillers à l'Assemblée de Guyane et des conseiller à l'Assemblée de Martinique ;

VU les désignations effectuées par Madame le premier président de la cour d'appel d'Angers et le directeur départemental de La Poste ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1er : Il est institué, en vue des élections régionales des 6 et 13 décembre 2015, une commission de propagande composée ainsi qu'il suit :

Président :

Madame Géraldine BERCOVICI, vice-président au tribunal d'instance d'ANGERS, chargée du tribunal d'instance d'Angers ;

.../...

Membres :

Monsieur Régis DUFERNEZ, directeur de la réglementation et des collectivités locales à la Préfecture de Maine-et-Loire ;

Madame Françoise FAURE, responsable Organisation – PIC Anjou-Loire à la Direction départementale de La Poste de Maine-et-Loire, titulaire ;

Monsieur Philippe NICOLAS, correspondant Élections Anjou-Maine à la Direction départementale de La Poste de Maine-et-Loire, suppléant.

Le secrétariat de la commission est assuré par Monsieur Guillaume ARVIER, chef du bureau de la réglementation et des élections à la Préfecture de Maine-et-Loire.

Les candidats tête de liste ou leurs mandataires participent, avec voix consultative, aux travaux de la commission.

Article 2 : La commission a son siège à la préfecture de Maine-et-Loire. Elle a pour tâche :

- de faire procéder au libellé des enveloppes à adresser aux électeurs ;
- d'adresser à tous les électeurs du département au plus tard le mercredi 2 décembre 2015 pour le premier tour de scrutin et au plus tard le jeudi 10 décembre 2015 pour le second tour de scrutin, les bulletins de vote et les circulaires (professions de foi) remis par les listes des candidats ;
- d'adresser à chaque mairie du département, en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits et dans les délais indiqués au paragraphe précédent, les bulletins de vote remis par les listes de candidats.

Article 3 : Les dates et heures limites de dépôt auprès de la commission, des bulletins de vote et des circulaires sont fixées :

pour le premier tour de scrutin : mardi 17 novembre 2015 à 12 heures
pour le deuxième tour de scrutin : mercredi 09 décembre 2015 à 12 heures.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture et le président de la commission de propagande 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 et dont un exemplaire sera transmis à chacun des membres de la commission.

Fait à ANGERS, le 12 novembre 2015

Pour la préfète et par délégation,
le directeur de la réglementation
et des collectivités locales,



Régis DUFERNEZ



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture
Direction de la réglementation
et des collectivités locales
Bureau de la réglementation
et des élections

Arrêté 2015 n° 37
Élection partielle intégrale
Commune de Nyoiseau
les 6 et 13 décembre 2015.
Convocation des électeurs
Dépôt de candidatures

**Le Sous-Préfet de Segré,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

VU le code électoral, notamment les articles L 247, L 258, L 260, L 267, L 270 et L 273 ;

VU la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL 2015-n°48 du 31 août 2015, instituant les bureaux de vote pour les élections politiques dans le département de Maine-et-Loire pour la période du 1^{er} décembre 2015 au 28 février 2017 ;

VU l'arrêté préfectoral DRCL-BCL-2015-72 du 12 novembre 2015 fixant le nombre et la répartition par commune des sièges de conseiller communautaire au sein de la communauté de communes du canton de Segré ;

VU la démission en date du 20 juillet 2015 de Mme Valérie CADEAU, conseillère municipale, des démissions en date du 15 octobre 2015 de Mmes Marcelle BODIER, Laure CAILLÈRE, Valérie ROISNET, Anne-Cécile THOMAS et de MM. Loïc FOLLIARD, Thierry JAVÉLOT, Laurent PLUCHART et Nicolas PRAIZELIN, conseillers municipaux, et des démissions de leurs mandats d'adjoints au maire et de conseillers municipaux en date du 19 octobre 2015 de Mme Christiane EVAÏN et M. Denis BELIER ;

CONSIDÉRANT qu'à la date de ces dernières démissions, les dispositions relatives au remplacement de conseillers municipaux démissionnaires par des suivants de listes non élus de leurs listes de candidatures aux élections générales des 23 et 30 mars 2014 ne peuvent plus être mises en œuvre ;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de ces démissions, le conseil municipal de Nyoiseau, dont l'effectif théorique est de 15 conseillers ne compte plus que 4 membres et a donc perdu plus du tiers de son effectif légal, il y a lieu de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal,

.../...

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Les électeurs de la commune de Nyoiseau sont convoqués le dimanche 6 décembre 2015 pour le premier tour de scrutin, et éventuellement le dimanche 13 décembre 2015 en cas de second tour, afin de procéder au renouvellement intégral du conseil municipal soit 15 conseillers municipaux et d'élire les conseillers communautaires représentant la commune au sein des organes délibérants de la communauté de communes du canton de Segré soit 2 conseillers communautaires et 1 candidat supplémentaire.

Article 2. – L'élection a lieu d'après la liste électorale des citoyens français et la liste complémentaire des ressortissants de l'Union européenne pour les élections municipales, arrêtées le 30 novembre 2015 pour les scrutins se déroulant entre le 1^{er} décembre 2015 et le 28 février 2016.

Le tableau des rectifications opérées en vue de la présente élection partielle intégrale est publié 5 jours avant le 1^{er} tour.

Article 3. – Le scrutin est ouvert à 8 h et clos à 18 h - salle derrière la mairie à Nyoiseau.

CANDIDATURES

Article 4. – Le dépôt de candidature est obligatoire pour chaque tour de scrutin. Au premier tour, chaque responsable de liste dépose ou fait déposer par un mandataire une liste composée alternativement d'un candidat de chaque sexe, comportant un titre, accompagnée des 15 candidatures au conseil municipal, à la sous-préfecture de Segré, 2 rue Lamartine à SEGRÉ :

pour le premier tour : du lundi 16 au mercredi 18 novembre 2015 aux heures d'ouverture au public, de 08 heures 45 à 12 heures 15 et le jeudi 19 novembre 2015 de 08 heures 45 à 18 heures.

en cas de second tour : du lundi 7 décembre 2015 aux heures d'ouverture au public, de 08 heures 45 à 12 heures 15 et le mardi 8 décembre 2015 de 08 heures 45 à 18 heures.

Les candidats remplissent l'imprimé Cerfa n°14997*01 et le remettent au responsable de liste, lequel remplit l'imprimé Cerfa n°14998*01 et une liste ordonnée de 15 candidats au conseil municipal et, parmi eux, 2 conseillers communautaires et 1 candidat supplémentaire. Ces imprimés sont remis sur demande adressée à la sous-préfecture, à la mairie ou téléchargeable sur internet.

Les candidatures sont publiées par voie d'affichage le **vendredi 20 novembre 2015**.

Les emplacements d'affichage sont attribués en fonction d'un tirage au sort par le sous-préfet à l'issue du délai de dépôt des candidatures, entre les listes dont la déclaration a été enregistrée. Le tirage au sort aura lieu le **vendredi 20 novembre 2015 à 10 heures**.

Article 5. – Pour le premier tour de scrutin, la campagne électorale débute à compter du **lundi 23 novembre 2015 à zéro heure** et s'achève le **samedi 5 décembre 2015 à minuit**. En cas de second tour, la campagne reprend le **lundi 7 décembre à zéro heure** et est close le **samedi 12 décembre 2015 à minuit**.

.../...

Article 6. – Les listes candidates dûment publiées remettent leurs bulletins de vote au secrétariat de mairie avant le samedi précédent chaque tour de scrutin à midi ou au président du bureau de vote le jour de scrutin. Les bulletins déposés par d'autres personnes y compris pour le compte allégué de candidats enregistrés en préfecture et sans mandat exprès de ces derniers sont systématiquement refusés.

Dans tous les cas, les bulletins de vote doivent être conformes aux dispositions de l'article R. 30 du code électoral. Les bulletins et circulaires doivent être imprimés sur du papier de qualité écologique. L'impression des documents de propagande (circulaires, bulletins de vote et affiches) sera remboursée par l'État aux listes obtenant au moins 5 % des suffrages exprimés.

OPERATIONS DE VOTE

Article 7. – Les opérations de vote se déroulent avec des enveloppes de scrutin de couleur violette. Le dépouillement et la proclamation des résultats suivent immédiatement la clôture.

Au premier tour, la liste qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés se voit attribuer un nombre de sièges de conseillers municipaux et de conseillers communautaires égal à la moitié des sièges à pourvoir (prime majoritaire). Les autres sièges sont répartis selon les règles de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne entre les listes ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés.

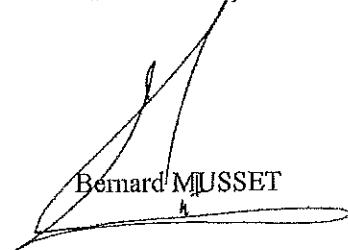
Si au premier tour de scrutin aucune liste n'obtient la majorité absolue, les électeurs sont convoqués le dimanche 13 décembre 2015 pour un second tour de scrutin.

Au second tour, seules les listes ayant obtenu au moins 10 % des suffrages exprimés au 1^{er} tour sont autorisées à se maintenir. Elle peuvent connaître des modifications, par fusion avec d'autres listes ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés. La répartition des sièges de conseillers municipaux et conseillers communautaires se fait selon les modalités décrites ci-dessus, avec attribution de la prime majoritaire à la liste ayant obtenu la majorité relative des suffrages exprimés.

Pour chaque élection et chaque liste, les sièges sont attribués dans l'ordre de présentation des candidats.

Article 8. – Le sous-préfet de Segré et la maire de Nyoiseau 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 et affiché à la préfecture et à la mairie de Nyoiseau.

Fait à SEGRÉ, le 12 novembre 2015


Bernard MUSSET



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE DE MAINE-ET-LOIRE

Direction

Arrêté n° **DDCS / Direction - DD/2015-0033**

Objet : Subdélégation de signature en matière administrative
de M. Philippe BRADFER
Directeur Départemental de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire

ARRÊTÉ

La préfète de Maine-et-Loire
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu l'arrêté préfectoral SG/MICCSE n° 2015-97 du 26 octobre 2015 portant délégation de signature en matière administrative à M. Philippe BRADFER, Directeur départemental de la cohésion sociale de Maine-et-Loire,

ARRÊTE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BRADFER, Directeur départemental de la cohésion sociale de Maine-et-Loire, la délégation de signature qui lui est conférée sera subdéléguée, pour les attributions en totalité mentionnées à l'article 1^{er} de l'arrêté SG/MICCSE n° 2015-97 du 26 octobre 2015, à :

- Mme Sophie TSEGAYE, Inspectrice Principale de l'Action Sanitaire et Sociale,
- M. Luc PATHE-GAUTIER, Inspecteur Principal de l'Action Sanitaire et Sociale,
- Mme Marie-Claude CAILLAUD, Attachée Principale d'Administration de l'Etat,
- Mme Séverine d'OUINCE, Attachée Principale d'Administration de l'Etat,
- Mme Marie-Odile GAYOL, Inspectrice Principale de l'Action Sanitaire et Sociale,
- M. Nicolas PERETTI, Inspecteur de la Jeunesse et des Sports,
- Mme Laurence LAUZIN, Attachée d'Administration de l'Etat.

Article 2 : Subdélégation permanente de signature est donnée aux chefs de pôle et aux chefs d'unité, sous l'autorité de leurs chefs de pôle, en ce qui concerne les domaines relevant de leurs attributions, sauf des courriers adressés à des élus.

Article 3 : Subdélégation de signature est également donnée à :

- Mme Marie-Odile GAYOL-AUDRIC, Inspectrice Principale de l'Action Sanitaire et Sociale, pour la notification d'attribution ou de refus de la carte européenne de stationnement pour personnes handicapées,
- M. Luc PATHE-GAUTIER, Inspecteur Principal de l'Action Sanitaire et Sociale, pour assurer le secrétariat et le fonctionnement de la commission départementale d'aide sociale,
- Mme Sylvie COQUERELLE, Conseillère Technique en Travail Social pour réaliser des rapports d'enquêtes sociales demandées par le préfet ainsi que pour l'organisation et la surveillance de l'épreuve du diplôme d'Etat d'assistant social,
- Mme Marielle GANUCHAUD, Attachée d'administration de l'Etat, pour assurer le fonctionnement du contingent préfectoral et le secrétariat de la commission interbailleurs,
- Mme Nathalie HU, Technicienne supérieure de développement durable, pour assurer le secrétariat et le fonctionnement de la commission de médiation du Droit au Logement Opposable (DALO),
- Mme Pascale PINEAU, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour assurer le secrétariat et le fonctionnement de la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX).
- Mme Cécile GAZZO, Secrétaire administrative de classe supérieure, pour assurer le secrétariat du Conseil de famille.

Article 4 : L'arrêté préfectoral n° DDCS/Direction – DD/2015-0032 du 26 octobre 2015 relatif à la subdélégation de signature en matière administrative de M. Philippe BRADFER, Directeur départemental de la cohésion sociale de Maine-et-Loire est abrogé.

Article 5 : Le Directeur départemental de la cohésion sociale de Maine-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 10 novembre 2015

Le Directeur départemental
de la cohésion sociale de Maine-et-Loire

Philippe BRADFER



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHÉSION SOCIALE
Unité : Commission de Réforme
Dossier suivi par : Christel DUYTSCHAUVER

Commission de réforme des agents
de la fonction publique territoriale

Composition SDIS POMPIERS VOLONTAIRES
Arrêté n° *DDCS / Secrétariat Général - DD / 2015 - 0034*

A R R Ê T É

La Préfète de Maine-et-Loire,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident ou de maladie contractée en service,

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

VU les décrets 92-620 et 92-621 du 7 juillet 1992 relatifs à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires,

VU le décret du Président de la République du 30 septembre 2015 portant nomination de Madame Béatrice ABOLLIVIER en qualité de Préfète de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté du 30 juillet 1992 fixant la composition particulière et les conditions de fonctionnement de la commission de réforme prévue à l'article 25 du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 modifié,

VU l'arrêté préfectoral n° 2015-0012 du 15 juin 2015 modifié fixant la composition de la commission départementale de la fonction publique territoriale des pompiers volontaires,

VU la correspondance du Directeur départemental des services d'incendie et de secours de Maine-et-Loire en date du 20 octobre 2015, donnant la liste des représentants des élus et du personnel pour siéger à la commission départementale de réforme,

SUR PROPOSITION du Directeur départemental de la cohésion sociale,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Sont désignés pour siéger à la commission départementale de réforme des sapeurs pompiers volontaires en qualité de représentants des élus des sapeurs pompiers volontaires :

Médecin des sapeurs pompiers :

Titulaire	Suppléant
M. Thierry SCHAUPP Médecin-chef du service médical	Anne-Laure COMTE Médecin au service médical

ARTICLE 2 : Sont désignés pour siéger à la commission visée à l'article 1, en qualité de représentants de l'administration des sapeurs pompiers volontaires :

Représentants de l'administration :

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant :

Titulaire	Suppléant
M. le Commandant Eric JOUANNE	M. le Commandant Franck LUCAS

Un élu de conseil d'administration des services d'incendie et de secours :

Titulaire	Suppléant
M. Pierre VERNOT Vice-président du SDIS Membre de la communauté d'agglomération d'Angers Loire Métropole Maire de Saint Lambert-la-Potherie	M. Grégory BLANC Conseiller départemental

ARTICLE 3 : Sont désignés pour siéger à la commission visée à l'article 1, en qualité de représentants de l'administration des sapeurs pompiers volontaires :

Un officier de sapeurs pompiers – professionnel chef d'un centre du département :

Titulaire	Suppléant
Commandant Franck BRIEND Chef du CSP Académie	Commandant Emmanuel BOUTILLIER Adjoint au chef du groupement centre

Un sapeur pompier volontaire du même grade que celui dont le cas est examiné :

Titulaires	Suppléants
<u>CAPITAINE</u> Serge CUREAU	Daniel PENVEN
<u>LIEUTENANT</u> Denis VAILLANT	Carole BRIZARD
<u>ADJUDANT (ou ADJUDANT-CHEF)</u> Pascal VALETTE	Alain CHUPIN
<u>SERGENT (ou SERGENT-CHEF)</u> Louis-Marie BLOUIN	Sébastien AUBERT
<u>CAPORAUX et SAPEURS</u> Fabien COSSARD Pascal BESSONNEAU	Cédric VINCELOT Thomas LAROCHE

ARTICLE 4 : l'arrêté préfectoral n° 2015-0012 du 15 juin 2015 fixant la composition de la commission de réforme des sapeurs pompiers volontaires est abrogé.

ARTICLE 5 : Le Secrétaire Général de la préfecture de Maine-et-Loire et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale 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.

Fait à ANGERS, le 10 NOV, 2015

La Préfète de Maine-et-Loire



Béatrice ABOLLIVIER



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHÉSION SOCIALE**
Unité : Commission de Réforme
Dossier suivi par : Christel DUYTSCHAUVER

Commission de réforme des agents
de la fonction publique territoriale

Composition SDIS POMPIERS PROFESSIONNELS

Arrêté n° *DDES/ Secrétariat Général - DD/2015-0035*

ARRÊTÉ

**La Préfète de Maine-et-Loire,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 57,

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

VU le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret du Président de la République du 30 septembre 2015 portant nomination de Madame Béatrice ABOLLIVIER en qualité de Préfète de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

VU l'arrêté préfectoral n° 2015-0011 du 15 juin 2015 modifié fixant la composition de la commission départementale de la fonction publique territoriale des pompiers professionnels,

VU la correspondance du Directeur départemental des services d'incendie et de secours de Maine-et-Loire en date du 20 octobre 2015, donnant la liste des représentants des élus et du personnel pour siéger à la commission départementale de réforme,

SUR PROPOSITION du Directeur départemental de la cohésion sociale,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Sont désignés pour siéger à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales en qualité de représentants des élus des sapeurs pompiers professionnels :

Titulaires

M. Pierre VERNOT
Vice-président du SDIS

M. Laurent HAMON
Conseiller départemental

Suppléants

M. Grégory BLANC
Conseiller départemental

M. Florian SANTINHO
Membre de la Communauté d'Agglomération
d'Angers Loire Métropole
Adjoint au Maire d'Angers

ARTICLE 2 : Sont désignés pour siéger à la commission visée à l'article 1, en qualité de représentants du personnel des sapeurs pompiers professionnels :

Titulaires

CATEGORIE A

Groupe 5 (Colonel/Lt-colonel/Médecin et Pharmacien hors classe exceptionnelle)

M. le Lieutenant-colonel Christophe MAGNY M. le Lieutenant-colonel Pierre DE CHAMPS

CATEGORIE B

Groupe 4 (Capitaine/Commandant/Infirmier d'encadrement/Médecin et Pharmacien de 2^{ème} et 1^{ère} classes)

M. le Commandant Franck BRIEND M. le Commandant Emmanuel BOUTILLIER

Groupe 3 (Lieutenant/Infirmier/Infirmier principal et Infirmier chef)

M. le Lieutenant Denis CHAUVEAU M. le Lieutenant Wilfrid HUGUET
M. le Lieutenant Didier LECLERC

CATEGORIE C

Groupe 2 (Adjudant / Sergent)

M. l'Adjudant-chef Tony SEGRET
M. le Sergent-chef Samuel GONNORD
M. le Sergent Sébastien ALBERT

M. l'Adjudant Yannick DUPONT
M. le Sergent-chef Sébastien MEURDESOF
M. l'Adjudant Ludovic OGER

Groupe 1 (Sapeur / Caporal)

M. le Caporal-chef Cyrille GUYON
M. le Caporal Damien TROUILLARD

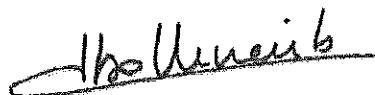
M. le Caporal Richard BOISIAUD
M. le Caporal Jérémie FOURNIER

ARTICLE 3 : L'arrêté préfectoral n° 2015-0011 du 15 juin 2015 fixant la composition de la commission de réforme des sapeurs pompiers professionnels est abrogé.

ARTICLE 4 : Le Secrétaire Général de la préfecture de Maine-et-Loire et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale 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.

Fait à ANGERS, le 10 NOV. 2015

La Préfète de Maine-et-Loire



Béatrice ABOLLIVIER



Le Directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire

- Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 1990 relatif aux commissions d'appel,

ARRETE

Article premier :

La commission d'appel pour les niveaux 6^{ème} - 4^{ème} dans le département du Maine-et-Loire se compose comme suit :

Commission niveau 6 ^{ème} - 4 ^{ème}	
Président : Madame LANDAUD	IEN IO- Représentante du DASEN de Maine-et-Loire
<i>Membres désignés :</i>	
Monsieur MARCHAND	Principal Collège St Exupéry - CHALONNES
Monsieur ARAB	Principal-adjoint Collège Chevreul - ANGERS
Monsieur BRICHET	Directeur CIO - SEGRE
Madame HODEL	Enseignante Collège Calypso - MONTREUIL BELLAY
Madame HART-LEMONNIER	Enseignante Collège J. Lurçat - ANGERS
Monsieur RUSSO	Enseignant Collège C. Janequin - AVRILLE
Madame BRESSY	CPE Collège David d'Angers - Angers
Madame TURQUET	Médecin Éducation nationale
Madame LEBLANC	Assistante sociale Collège Montaigne - ANGERS
Deux représentants	Parent d'élève FCPE
Un représentant	Parent d'élève PEEP

Article 2 :

Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 24 mars 2015

Le directeur académique,

Luc LAUNAY

**Le Directeur académique des services départementaux
de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire**

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 1990 relatif aux commissions d'appel,



ARRETE

Article premier :

Les commissions d'appel pour les niveaux Seconde dans le département du Maine-et-Loire se composent comme suit :

Sous-commission niveau Seconde - Cas Bassins CHOLET - SAUMUR - SEGRE	
Président : Monsieur FAILLIE	Proviseur Lycée Renoir – ANGERS
Membres désignés :	
Madame LAUNAY	Proviseure adjointe Lycée Chevrollier - ANGERS
Monsieur EL BAHRI	Proviseur Lycée E. Mounier - ANGERS
Madame LECLERCQ	Directrice CIO - ANGERS
Monsieur DURDON	Enseignant Lycée Chevrollier - ANGERS
Monsieur PRIOU	Enseignant Lycée David d'Angers - ANGERS
Madame FUZEL	Enseignante Lycée Bergson - ANGERS
Madame NOSREE	CPE Lycée J. Du Bellay - ANGERS
Madame CHERIF-DUHAMEL	Médecin Éducation nationale
Madame BOUREL	Assistante sociale lycée J. Du Bellay - ANGERS
Deux représentants	Parent d'élève FCPE
Un représentant	Parent d'élève PEEP
Sous-commission niveau Seconde - Cas Bassin ANGERS	
Président : Madame BELLANGER	Proviseure Lycée Europe Schuman – CHOLET
Membres désignés :	
Monsieur BODIN	Proviseur Lycée S. Carnot J. Bertin – SAUMUR
Monsieur LENOIR	Proviseur adjoint Lycée Duplessis. Mornay – SAUMUR
Madame FAËS	Directrice CIO – CHOLET
Madame LE GUIRRIEC	Enseignante Lycée Renaudeau – CHOLET
Madame RICOUR	Enseignante Lycée S. Carnot J. Bertin – SAUMUR
Madame BRASSEUR	Enseignante Lycée Blaise Pascal – SEGRE
Madame TIJOU	CPE Lycée Duplessis Mornay – SAUMUR
Madame BOIZARD	Médecin Éducation nationale
Madame BERGOFFEN	Assistante sociale Lycée J. Bodin – LES PONTS DE CÉ.
Deux représentants	Parent d'élève FCPE
Un représentant	Parent d'élève PEEP

Article 2 :

Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 24 mars 2015.

Le directeur académique,

Luc LAUNAY



**Le Directeur académique des services départementaux
de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire**

- Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 1990 relatif aux commissions d'appel,
- Vu l'arrêté du directeur des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire du 24 mars 2015,

ARRETE

Article premier :

L'arrêté du directeur des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire sus visé qui établit la composition de la commission d'appel pour le niveau 3^{ème} dans le département du Maine-et-Loire est modifié comme suit :

Au lieu de

Madame BEDOUET

CPE – Collège David d'Angers – ANGERS

Lire

Madame BRESSY

CPE – Collège David d'Angers – ANGERS

Article 2 :

Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale de Maine-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 3 avril 2015

Le directeur académique,

Luc LAUNAY

ARRETÉ portant délégation de signature de Monsieur Luc Launay, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Maine-et-Loire, aux chefs de division et de service de la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale de Maine-et-Loire

**Le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale,
Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Maine-et-Loire**

- VU Le Code de l'Éducation et notamment son article D222-20
- VU l'arrêté du 03 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'Éducation Nationale
- VU le décret en date du 14 janvier 2013 portant nomination de Monsieur Luc Launay, Directeur Académique, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Maine-et-Loire
- VU l'arrêté rectoral en date du 15 février 2013 portant délégation de signature à Monsieur Luc Launay

ARRETE

Article 1^{er} : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Luc Launay, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Maine-et-Loire, délégation de signature est donnée aux chefs de division et de service suivants dans la limite de leurs champs de compétences :

➤ Monsieur Jean-Denis Palu-Laboureu, Attaché Principal d'Administration de l'Etat, chef de la division du premier degré (D1D) :

- tous courriers et documents divers, à l'exception des actes sauf ceux décrits ci-dessous, relatifs à la gestion administrative et financière des enseignants du premier degré public de Maine-et-Loire
- les autorisations d'absences des enseignants du premier degré public de Maine-et-Loire, sauf celles dont les avis préalables sont négatifs ou réservés
- les autorisations d'absences des enseignants du premier degré privé de Maine-et-Loire.
- les autorisations de cumul d'emploi dès lors que ces demandes de cumul ne présentent pas de difficultés particulières

➤ Madame Agnès Guiseppin, Attachée Principale d'Administration de l'Etat, chef de la division des élèves du second degré (DE2D) :

- tous courriers et documents divers, à l'exception des actes sauf les autorisations de recrutement relatifs à la gestion des contrats aidés
- les accusés de réception des actes des EPLE (fonctionnement, action éducative, budgétaires et financiers) transmis dans le cadre du contrôle de légalité
- tous courriers et documents divers relatifs à la scolarité (dont ceux relatifs au contrôle du respect de l'obligation de scolarité), sauf les actes (dont les avis d'affectation)

➤ Monsieur Michel Rabineau, Attaché Principal d'Administration de l'Etat, chef du service du Suivi des Ecoles et des Etablissements (S2E) au sein de la DE2D :

- tous courriers et documents divers, à l'exception des actes sauf les autorisations de recrutement, relatifs à la gestion des contrats aidés
- les accusés de réception des actes des EPLE (fonctionnement, action éducative, budgétaires et financiers) transmis dans le cadre du contrôle de légalité

➤ Madame Carole Debut, Attachée d'Administration de l'Etat, chef du service des Elèves et de la Scolarité (SES) au sein de la DE2D ;

- tous courriers et documents divers relatifs à la scolarité (dont ceux relatifs au contrôle du respect de l'obligation de scolarité), sauf les actes (dont les avis d'affectation)

➤ Madame Béatrice Boucaud, Attachée d'Administration de l'Etat, chef de la division des ressources humaines (DRH) :

- tous courriers et documents divers, sauf les actes, relatifs au comité médical
- tous courriers et documents divers, sauf les actes et les convocations, relatifs à la commission départementale d'action sociale
- tous courriers et documents divers, sauf les actes et les convocations, relatifs au CHSCTSD
- tous courriers et documents divers, y compris les contrats, concernant la gestion des AESH
- tous courriers et documents divers, sauf les actes, concernant la gestion des pensions

➤ Monsieur Aymeric Champlon, Assistant ingénieur, chef de la division de la modernisation et de l'information (DMI) :

- tous courriers et documents divers, dont les conventions de prêt, liés à la gestion des matériels informatiques de la DSDEN de Maine-et-Loire

➤ Madame Anne-Marie Georget, Secrétaire d'Administration de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur, classe exceptionnelle, chef du bureau des affaires financières et des affaires générales (BAFAG) :

- les visas des factures de la DSDEN avant la mise en paiement dont le montant est inférieur à 1000 euros
- les autorisations de circuler avec son véhicule personnel

Article 2 : les documents visés ci-dessus seront signés dans la forme :

Pour le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale
Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Manche
et par délégation,
Le chef de division ou de service de (*intitulé du service ou division*),

Prénom+NOM

Article 3 : le Secrétaire Général de la Direction des services départementaux de l'Education Nationale de Maine-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Maine-et-Loire.

Angers, le 15 septembre 2015

Le directeur académique,



Luc LAUNAY



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

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

ARRETE

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

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

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

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

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

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

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

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

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

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

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

- VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;
- VU le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;
- VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie ;
- VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;
- VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- VU le décret du 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- VU le décret n° 2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;
- VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- VU le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
- Vu le décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;
- VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARRETE

ARTICLE 1er

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

– à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
– au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
– à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
– à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :

- les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
- l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
- les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
- l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

– au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.

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

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

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

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

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

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

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

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Pour :

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

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

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

Pour :

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

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

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

ARTICLE 8

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9

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

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

- le service d'ordre indemnisé Police.

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

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

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

ARTICLE 10

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

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

Pour :

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

ARTICLE 11

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

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

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

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

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

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

ARTICLE 14

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 15

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

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

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

ARTICLE 16

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

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

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

ARTICLE 17

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

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

ARTICLE 18

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

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

ARTICLE 19

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

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

ARTICLE 20

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

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

- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ les ordres de mission,
 - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
 - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
 - ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).

- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.

- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
 - ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

ARTICLE 21

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

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

ARTICLE 22

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

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

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

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

ARTICLE 23

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

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

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

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

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

ARTICLE 24

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

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

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

ARTICLE 25

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

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

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

ARTICLE 26

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

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

ARTICLE 27

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

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

- plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

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

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

ARTICLE 34

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

ARTICLE 35

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

Rennes, le **10 NOV. 2015**

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


Patrick STRZODA



PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

ARRETE N° 2015-133

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

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

ARRETE :

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

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

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

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

Fait à Rennes le **10 NOV. 2015**

le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Patrick STRZODA



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ OUEST

Arrêté n°15-134

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

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

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur;

ARRETE

Article 1^{er}

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le bureau du contentieux est également chargé :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Le bureau zonal des moyens mobiles :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Les bureaux de soutien opérationnel :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enfin, la direction de l'immobilier comporte :

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

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

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

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

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

* du pilotage et de l'animation territoriale,

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

* des affaires générales.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Du département des réseaux mobiles chargé :

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

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

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

- Du département des réseaux fixes chargé :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 2

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

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

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

Article 3

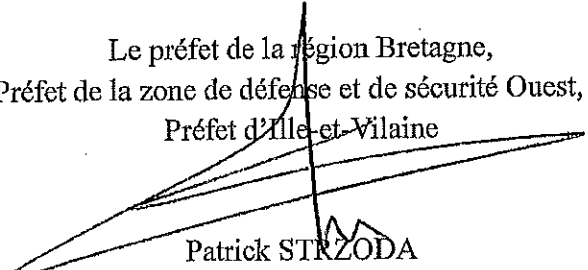
L'arrêté préfectoral n° 14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

Article 4

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

Le 10 NOV. 2015

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


Patrick STRZODA

II - AUTRES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHÉSION SOCIALE**

Angers, le **10 NOV. 2015**

**Avis de classement d'une commission de sélection
d'appels à projets sociaux**

Compétence de la Préfecture de Maine-et-Loire

**Avis de classement de la Commission de sélection d'appel à projets
placée auprès de Madame la Préfète de Maine-et-Loire
réunie le 6 novembre 2015**

Dossiers présentés en réponse à l'appel à projets 2015 – n°2015/DDCS49/2015-CPH

Objet : Création au plan national de 500 places de Centres Provisoires d'Hébergement (CPH)

La commission départementale de sélection d'appel à projets, réunie le 6 novembre 2015, a établi le classement suivant des projets :

- en première position, le projet déposé par l'association France Terre d'Asile,
- en deuxième position, le projet déposé par l'association Abri de la Providence.

Cet avis de classement sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Le Président de la commission
de sélection d'appel à projets,

Philippe BRADFER

