



**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général Commun**  
Service accueil, bâtiments et cadre de vie  
Bureau de l'accueil  
Section courrier

## **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

-----

**N° 112 du 16 novembre 2022**

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr) \_rubrique : Publications/RAA

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

## **CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION**

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil des actes administratifs de la préfecture du 16 novembre 2022 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.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr). rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 16 novembre 2022  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.maine-et-loire.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.gouv.fr) rubrique Publications/RAA.

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

## Recueil des Actes Administratifs n° 112 du 16 novembre 2022

### **SOMMAIRE**

#### ***I - ARRÊTÉS***

##### **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES**

- Arrêté DDT-SEEB-CVB n°2022-62 du 2 novembre 2022 dérogeant à la protection d'espèces protégés – création parc photovoltaïque à Chazé-Henry

##### **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS**

- Arrêté DDETS-SPI-cmc n°2022-47 du 3 novembre 2022 actualisant la composition du conseil médical départemental

##### **PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ Ouest**

- Arrêté PREF35-SGAMIOuest du 4 novembre 2022 portant délégation de signature à Mme GUYADER, préfète déléguée à la défense et sécurité

#### ***II - AUTRES***

Néant



## ***I - ARRÊTÉS***





## **Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2022-58**

Portant autorisation à TotalEnergies Renouvelables France SAS de déroger à la protection d'espèces animales protégées, dans le cadre de la création et de l'aménagement d'un parc photovoltaïque, sur la commune de Chazé-Henry (49 420)

Le préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

**Vu** Le Code de l'environnement, notamment ses articles L.123-19-2, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14.

**Vu** Le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements.

**Vu** L'arrêté ministériel du 20 janvier 1982 modifié fixant la liste des espèces végétales protégées sur l'ensemble du territoire.

**Vu** L'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du Code de l'environnement, portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées.

**Vu** l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 modifié fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection.

**Vu** L'arrêté ministériel du 8 janvier 2021 modifié fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection.

**Vu** Le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire.

**Vu** L'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Pierre-Julien EYMARD, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire.

**Vu** L'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Julien EYMARD, directeur départemental des territoires de Maine et Loire, à Madame Catherine GIBAUD, directrice départementale adjointe, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires.

**Vu** la demande de dérogation au régime de protection des espèces formulée par le représentant de TotalEnergies Renouvelables France SAS, reçue le 1<sup>er</sup> juin 2022.

**Vu** l'avis favorable sous conditions du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) en date du 19 juillet 2022.

**Vu** la consultation publique organisée du 13 octobre au 27 octobre 2022, conformément aux dispositions de l'article L.123-19-2 du Code de l'environnement.

**Considérant** que la construction de la centrale solaire, qui permet d'assurer le renforcement de la production d'électricité renouvelable pour 3 800 habitants (hors chauffage) et d'atteindre les objectifs européens, nationaux et locaux de lutte contre le réchauffement climatique, correspond à des raisons impératives d'intérêt public majeur ;

**Considérant** que le foncier utilisé pour ce projet est une ancienne mine de fer désaffectée, dont les sols sont dégradés et impropres à toute reconversion agricole, que ce choix participe à l'effort de zéro artificialisation nette et qu'il n'existe par conséquent pas de solution alternative plus satisfaisante à ce projet ;

**Considérant** que la dérogation ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations des espèces concernées, notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction et de compensation proposées dans le dossier de demande de dérogation ;

**Considérant** que TotalEnergies Renouvelables France SAS a apporté les réponses aux observations formulées par le CSRPN, notamment sur la gestion du déplacement de l'Alyte accoucheur (*Alytes obstetricans*) pendant les travaux et la lutte contre les espèces exotiques envahissantes ;

**Considérant** que les mesures de gestions proposées pour l'Alyte accoucheur (*Alytes obstetricans*) restent expérimentales et qu'une évaluation de cette expérimentation est nécessaire ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de laisser la re-végétalisation du site s'opérer naturellement, tout en surveillant la pousse des espèces exotiques envahissantes ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,

# ARRÊTE

## **Article 1 : Identité du bénéficiaire**

Le bénéficiaire de la présente dérogation est :

TotalEnergies Renouvelables France SAS  
74 rue du lieutenant Montcabrier  
34 500 BEZIERS

Représenté par Anna LAFONT, Directrice Régionale Développement Nord de TotalEnergies.

## **Article 2 : Nature de la dérogation**

Dans le cadre de la création d'une centrale solaire au sol, TotalEnergies Renouvelables France SAS est autorisé à déroger à :

- la destruction de sites de reproduction ou d'aires de repos d'animaux d'espèces animales protégées, dans le cadre de la création d'un parc photovoltaïque ;
- à la capture, la destruction et la perturbation intentionnelle de spécimens d'espèces animales protégées, désignées à l'article 4 du présent arrêté.

## **Article 3 : Durée de validité de l'autorisation et localisation des travaux**

La présente dérogation à la protection des espèces susvisées est accordée jusqu'au 31 décembre 2025, les mesures de compensations devront avoir été mises en œuvre avant cette date.

Les mesures de compensations mises en œuvres, le seront tant que l'impact dure, soit pendant la durée d'exploitation prévue du site, qui est de 30 ans à compter de la fin des travaux.

Les travaux sont situés sur les anciens terrains de la mine de fer, sur la commune de Chazé-Henry.

## **Article 4 : Espèces protégées concernées**

La liste des espèces protégées concernées est la suivante :

<b>Oiseaux</b>	
Linotte mélodieuse	<i>Linaria cannabina</i>
<b>Amphibiens</b>	
Alyte accoucheur	<i>Alytes obstetricans</i>
Grenouille verte	<i>Pelophylax kl. esculentus</i>
Rainette verte	<i>Hyla arborea</i>
Triton palmé	<i>Lissotriton helveticus</i>

Reptiles	
Couleuvre d'Esculape	<i>Zamenis longissimus</i>
Couleuvre helvétique	<i>Natrix helvetica</i>
Lézard à deux raies	<i>Lacerta bilineata</i>
Lézard des murailles	<i>Podarcis muralis</i>

### **Article 5 : Conditions de la dérogation**

Afin de limiter les impacts du projet sur les espèces protégées, les zones concentrant les enjeux les plus forts ont été évitées au sud-ouest, nord-ouest et nord-est du site.

Les mesures de réduction suivantes permettent de supprimer ou réduire fortement les impacts résiduels :

- R1 : suppression du fourré à Buddleia de David situé au sud du site ;
- R2 : adaptation de la période des travaux à l'activité des animaux, pour les travaux de préparation du terrain ;
- R3 : création d'une mare temporaire ;
- R4 : interdire l'accès aux espèces peu mobiles à la zone de travaux ;
- R5 : déplacer les amphibiens sous emprise ;
- R6 : déplacer les Alytes accoucheurs sous emprise.

Des mesures de compensation sont néanmoins nécessaires pour atteindre un impact résiduel négligeable :

- C1 : création de fourrés ;
- C2 : création d'un site de reproduction pour l'Alyte accoucheur ;
- C3 : création d'une mare.

Ces mesures seront mises en place avant la réalisation des travaux de construction de la centrale photovoltaïque et au plus tard avant le 31 décembre 2025, conformément à l'annexe 1 du présent arrêté.

### **Article 6 : Mesures d'accompagnement et suivi**

Une mesure d'accompagnement est proposée pour permettre le bon déplacement de la petite faune sur le site :

- A1 : Conception de l'enceinte par pose d'une clôture à grosse maille (15cm x 15cm).

Le suivi des différentes mesures sera réalisé en 2 phases :

#### **1. phase travaux**

Le suivi des mesures se fera dans l'ordre suivant : R1, R2, R3, R4, R5, R6, C2, C3, C1 selon l'annexe 2 du présent arrêté ;

#### **2. Phase exploitation**

Le suivi de l'efficacité des mesures en phase exploitation se fera sur 30 ans, selon le planning établi en annexe 2 du présent arrêté.

### **Article 7 : Dépôt légal des données brutes de biodiversité**

Le bénéficiaire devra déposer, au plus tard à la fin de la période de suivi, les données brutes d'observation des espèces acquises lors des suivis sur le site :

[www.projets-environnement.gouv.fr](http://www.projets-environnement.gouv.fr).

La démarche de dépôt est détaillée sur le site internet de Nature France.

(<http://www.naturefrance.fr/reglementation/depot-legal-de-donnees-brutes-de-biodiversite>).

### **Article 8 : Mesures de contrôle**

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-1 du Code de l'environnement.

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

### **Article 9 : Droit de recours et information des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire pour les tiers.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Article 10 : Exécution**

La sous-préfète de Segré, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Mme Anna LAFONT, Directrice Régionale Développement Nord de TotalEnergies.

L'arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et une copie sera transmise pour information au chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB).

Fait à Angers, le 15 novembre 2022

Pour le Préfet,  
Le chef du service eau,  
environnement et biodiversité

  
Julien DUGUÉ

## Annexes à l'arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2022-58

### Annexe 1 : Liste des mesures de réduction et de compensation à mettre œuvre

R1 – Suppression du fourré à Buddleia de David.....	7
R2 – Adaptation de la période des travaux à l'activité des animaux.....	8
R3 – Création d'une mare temporaire.....	9
R4 – Interdire l'accès aux espèces peu mobiles à la zone travaux.....	11
R5 – Déplacer les amphibiens sous emprise.....	12
R6 – Déplacer les Alytes accoucheurs sous emprise.....	14
C1 – Création de fourrés.....	15
C2 – Création d'un site de reproduction pour l'Alyte accoucheur.....	16
C3 – Création d'une mare.....	17

### Annexe 2 : Liste des mesures de suivi

S1 - Suivi des mesures écologiques en phase travaux.....	18
S2 - Suivi de l'efficacité des mesures écologiques en phase exploitation sur 30 ans.....	19

## ANNEXE 1

### R1 – Suppression du fourré à Buddleia de David

#### *Objectif de la mesure*

La création du talus de compensation pour l'Alyte accoucheur nécessitera la suppression d'une zone à Buddleia de David. Cette mesure vise la prise en compte de cette espèce invasive afin d'éviter la propagation sur le site et à l'extérieur.

#### *Description de la mesure*

Il est tout d'abord utile de préciser que l'objectif visé n'est pas d'éradiquer l'espèce (devenu illusoire) mais plutôt la maîtrise et la limitation de son expansion. Des repérages qualitatifs et quantitatifs sur le site seront réalisés avant suppression, car de nouvelles stations se seront peut-être développées depuis les expertises écologiques de 2021. Si celles-ci se trouvent dans l'emprise des travaux, elles devront être traitées selon le même mode opératoire.

#### En lutte active (suppression d'une partie du fourré)

- La suppression du fourré s'effectuera par dessouchage, dès le mois d'août pour éviter la période de maturation des graines ;
- Le transport des végétaux s'effectuera dans des bennes fermées afin de ne pas disséminer les graines sur la route ;
- Les déchets seront éliminés sur un site ou dans des boxes de compostage, dans une usine de cofermentation avec phase d'hygiénisation ou par fermentation thermophile. L'élimination dans une usine d'incinération des déchets ménagers reste possible.

#### En préventif (phase exploitation)

- Aucune plantation d'espèces de plantes exotiques lors du nouvel aménagement ;
- Contrôle des surfaces sans végétation ;
- Ne pas couper les jeunes pieds mais les arracher ;
- Lutte avant la maturité des graines pour empêcher la dissémination ;
- Ne pas utiliser de terre contaminée par des espèces de plantes exotiques (racines, graines, etc.).

Le secteur à Buddleia de David borde des zones de fourrés pour la faune. Aussi les travaux de suppression veilleront à ne pas dégrader ces zones. Le fourré à Buddleia de David sera balisé par un écologue avant toute intervention. **Seule la surface utile à la réalisation du talus de compensation pour l'Alyte accoucheur sera supprimée. Cette surface sera définie en concertation avec le maître d'ouvrage.**



Localisation du fourré à Buddleia de David



## ANNEXE 1

### R3 – Création d'une mare temporaire

#### Objectif de la mesure

Faciliter la reproduction des amphibiens situés au nord du site.

#### Espèce(s) concernée(s)

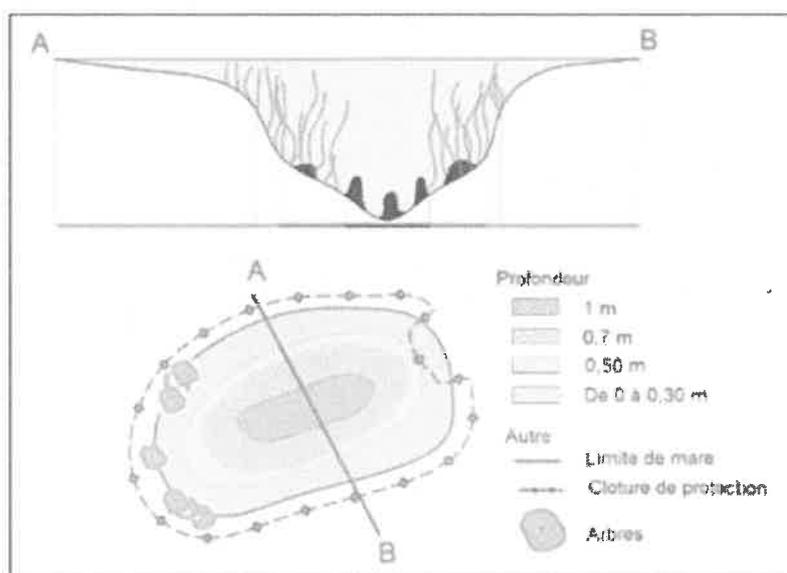
- **Amphibiens** : Alyte accoucheur, Grenouille verte, Rainette verte et Triton palmé.

#### Description de la mesure

La mare sera créée selon les caractéristiques suivantes :

- Exposition idéale au soleil des 2/3 de la mare pour le bon développement de la végétation spontanée aquatique ;
- Surface d'environ 50-100 m<sup>2</sup> ;
- Profondeur maximale comprise entre 0,60 m et 1 m. Cette profondeur permettra dans le même temps d'augmenter le temps de vie de la mare puisque l'importante masse de matière organique (feuilles et branchages) contribue à un comblement naturel très rapide ;
- Dimensionnées selon un contour irrégulier et courbe afin de diversifier les micro-habitats et augmenter la surface terre-eau ;
- Les berges posséderont des pentes douces et variables (entre 15 et 30 %) ce qui permettra l'installation de ceintures végétales en fonction du gradient d'humidité et facilitera l'accès aux amphibiens, tout en préservant les berges de l'érosion ;
- Les secteurs peu profonds ne doivent en revanche pas dépasser 1/3 de la surface de la mare qui risqueraient sinon très rapidement d'être envahies par les hélophytes ;

À la vue de la nature du terrain, une couche d'argile sera nécessaire pour retenir l'eau. Celle-ci sera de type A2 et mise en œuvre par couche de 20 cm maximum puis serrée au godet pour une épaisseur totale de 40 cm après compactage.



Exemple de réalisation d'une mare (la clôture est facultative)

Une fois les travaux achevés et les bâches retirées, les amphibiens pourront être déplacés

## ANNEXE 1

selon le protocole décrit dans la fiche mesure « Déplacer les amphibiens sous emprise » près de la mare de compensation et la mare temporaire détruite.



*Localisation de la mare temporaire*

## ANNEXE 1

### R4 – Interdire l'accès aux espèces peu mobiles à la zone travaux

#### *Objectif de la mesure*

L'objectif de la mesure est d'empêcher les espèces peu mobiles de rejoindre le site lors de la phase travaux afin d'éviter l'écrasement ou la mutilation.

#### *Espèce(s) concernée(s)*

- **Amphibiens** : Alyte accoucheur, Grenouille verte, Rainette verte et Triton palmé ;
- **Reptiles** : Couleuvre d'Esculape, Couleuvre helvétique et Orvet fragile.

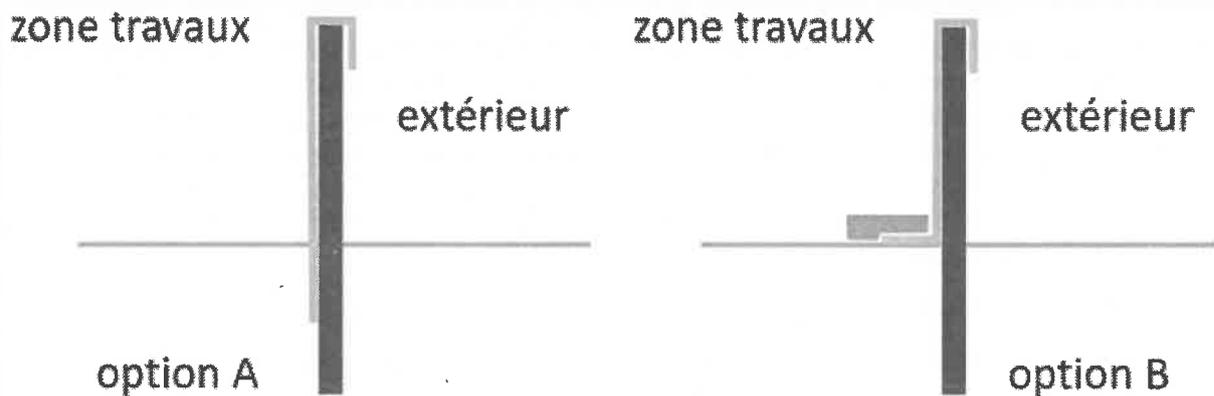
#### *Description de la mesure*

Des bâches seront installées en périphérie de la zone travaux sur une longueur de 1 450 mètres et feront office de barrière.

La bâche sera une membrane anti-racine d'une largeur de 100 cm. Elle sera enterrée sur 30 cm et repliée en haut vers l'extérieur du site sur 10 cm pour empêcher les tritons de passer par-dessus. Le repli sera assuré par fixation sur le piquet. Ces derniers seront disposés tous les 5 mètres et longs de 1 m dont 40 cm enterrés. Une autre solution consiste à rabattre la bâche à 90° au sol puis à la recouvrir de terre pour éviter que les amphibiens et les reptiles ne passent dessous.

Quelques « rampes » seront créées le long de cette clôture, côté zone travaux et au pied des piquets. Elles permettront aux animaux présents dans la zone travaux de s'échapper. Leur nombre et localisation seront définies entre le maître d'ouvrage et l'écologue au lancement des travaux.

**Cette bâche doit être mise en œuvre avant les opérations de déplacement des amphibiens.**



*Schéma de principe pour l'installation de la bâche*

## ANNEXE 1

### R5 – Déplacer les amphibiens sous emprise

#### *Objectif de la mesure*

L'objectif de la mesure est de s'assurer de l'absence d'amphibiens lors de la suppression de la mare dégradée.

La zone en eau temporaire sera très probablement à sec à cette période, mais elle sera néanmoins contrôlée.

**Attention : les mares de compensation (voir « mesures de compensation ») devront être finalisées (réalisation et validation par un écologue) avant la réalisation de cette mesure.**

**Les abords de la mare devront être débroussaillés au préalable et la bâche installée pour éviter le retour des animaux.**

#### *Espèce(s) concernée(s)*

- **Amphibiens** : Alyte accoucheur, Grenouille verte, Rainette verte et Triton palmé.

#### *Description de la mesure*

Cette mesure s'effectuera lorsque le niveau d'eau de la mare est supposé être faible et que la majorité des individus (adultes et jeunes) ont quitté leur site de reproduction / développement, à savoir entre mi-août et mi-novembre. Des têtards d'Alyte accoucheur seront peut-être présents, car les derniers nés passent l'hiver dans l'eau et non en phase terrestre.

La mare détruite ne sera peut-être plus en eau à cette période (en septembre-octobre).

#### Pêches des amphibiens

**Deux pêches nocturnes** seront organisées avant le démarrage des travaux pour récupérer les individus qui seraient présents dans la mare, mais aussi à proximité. Les individus seront capturés à l'épuisette ou à la main par des personnes habilitées à la capture d'espèces protégées. Des nasses pourront être déposées la nuit pour capturer les tritons. L'ensemble des individus sera regroupé dans un seau contenant de l'eau prélevée dans la mare et relâchés près de la mare de compensation. L'eau du seau sera déversée dans la mare de compensation. Tous les individus relâchés seront identifiés, âgés et sexés. Les informations ainsi collectées seront notées sur une fiche de capture destinée à dresser un bilan exhaustif des individus déplacés.

#### Vidange de la mare et zone en eau temporaire (si encore en eau)

Un écologue habilité sera présent pour déplacer les éventuels nouveaux individus qui seront mis à jour lors des opérations suivantes :

- Au début des opérations de vidange, une nouvelle recherche des amphibiens aura lieu ;
- La pompe de vidange de la mare sera munie d'une grille fine évitant d'aspirer les amphibiens qui seraient encore présents ;
- Quand le niveau aura bien baissé, le pompage s'arrêtera permettant à l'écologue de réaliser une nouvelle recherche ;
- Le pompage recommencera afin de vidanger définitivement la mare, l'écologue s'assurera alors qu'aucun amphibien n'est présent en surface des vases ;
- Les vases du fond, si elles sont présentes, seront retirées puis étalées à proximité de la mare compensatoire pour permettre aux invertébrés aquatiques de recoloniser ces

## ANNEXE 1

dernières (larves de libellules par exemple). Cette étape permettra aussi de déceler des amphibiens se dissimulant dans la vase (têtards notamment) ;

- Le protocole décrit dans la partie « pêche des amphibiens » sera en partie repris.



*Localisation des sites (si encore en eau)*

## ANNEXE 1

### R6 – Déplacer les Alytes accoucheurs sous emprise

#### *Objectif de la mesure*

L'objectif de la mesure est d'éviter l'impact sur les individus lors de la suppression des talus qui abritent l'espèce.

**Attention : les talus de reproduction devront être débroussaillés au préalable.**

#### *Description de la mesure*

Cette mesure s'effectuera entre mi-août et mi-novembre. Pendant les travaux de suppression des talus, un écologue accompagnera l'entreprise travaux.

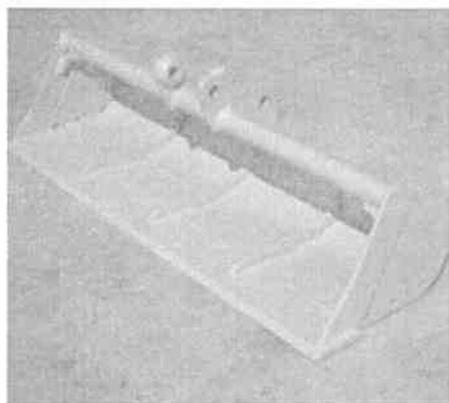
Le godet utilisé sera le plus large et le moins profond possibles, car il permettra de prendre une quantité importante de matière (nombre de prélèvements réduit et donc risque de destruction directe d'individus moindre) tout en réduisant l'épaisseur de matière dans le godet. Les individus éventuellement présents ne se retrouveront ainsi pas sous plusieurs dizaines de centimètres de matière.

Ces prélèvements seront ensuite étalés à proximité, ceci afin d'éviter des déplacements sur plusieurs dizaines de mètres et l'inconfort des individus dans le godet. L'écologue présent contrôlera le contenu des prélèvements et déplacera les individus à proximité du futur talus de compensation.

TotalEnergies propose d'effectuer les prélèvements sur plusieurs jours. Par exemple : déplacement de la moitié de la hauteur des deux talus sur une ou deux journée(s) et le reste le lendemain. Cela pourrait encourager les individus à quitter le talus pendant la nuit.

Un écologue sera présent pendant toutes les étapes de la destruction des talus et des déplacements définitifs des alytes.

La matière des talus supprimés sera utilisée pour la création du talus de compensation. Cette matière sera si nécessaire complétée avec du sable, des gravillons et des cailloux. Il est important de veiller à ce que la granulométrie des différents apports soit variée (de quelques millimètres à plusieurs centimètres) afin de varier les conditions d'accueil des alytes mais aussi des reptiles.



*Type de godet à utiliser*



*Type de godet à proscrire*

**ANNEXE 1**



*Localisation des sites*

## ANNEXE 1

### C1 – Création de fourrés

#### *Objectif de la mesure*

Cette mesure vise à compenser la perte de 1 688 m<sup>2</sup> d'habitats de vie de plusieurs espèces.

#### *Espèce(s) concernée(s)*

- **Oiseaux** : Linotte mélodieuse et les autres espèces nicheuses concernées ;
- **Amphibiens** : Alyte accoucheur, Grenouille verte, Rainette verte et Triton palmé ;
- **Reptiles** : Couleuvre d'Esculape, Couleuvre helvétique, Lézard à deux raies, Lézard des murailles et Orvet fragile.

#### *Description de la mesure*

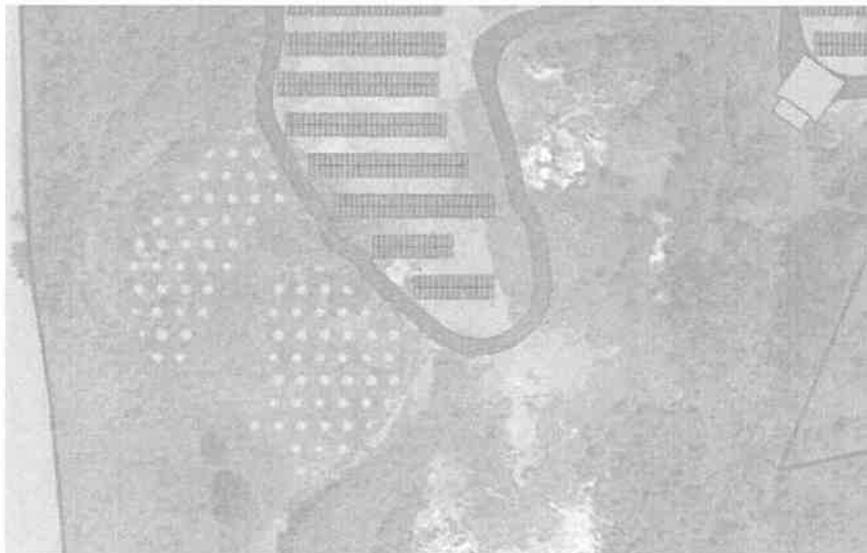
Deux secteurs ont été identifiés pour la création de fourrés, pour une surface de 1 720 m<sup>2</sup>. Pour ce faire, des plantations seront mises en place. Les essences représentées par :

- Aubépine monogyne *Crataegus monogyna*
- Églantier *Rosa canina*
- Ajonc d'Europe *Ulex europaeus*
- Prunellier *Prunus spinosa*

Les essences proviendront en priorité du label « végétal local » en ayant à l'esprit que des difficultés d'approvisionnement peuvent se présenter.

La nature du terrain nécessitera probablement une préparation en amont pour décaper la surface sur quelques dizaines de centimètres et éventuellement un apport de terre végétale.

Le nombre, l'alternance et la distance entre pieds seront définis entre l'écologue et le maître d'ouvrage sur site une fois le terrain préparé. Un suivi sera mené afin de s'assurer de la réussite des plantations. Ensuite les fourrés évolueront librement, sans intervention.



*Localisation des fourrés de compensation*

## ANNEXE 1

### C2 – Création d'un site de reproduction pour l'Alyte accoucheur

#### *Objectif de la mesure*

Compenser la perte d'habitats de reproduction par la création d'un nouveau site tout proche et avec des fonctionnalités supérieures.

**Condition préalable à cette mesure : la suppression du fourré à Buddleia de David (voir mesure de réduction concernée).**

#### *Espèce(s) concernée(s)*

- **Amphibiens** : Alyte accoucheur ;
- **Reptiles** : Couleuvre d'Esculape, Couleuvre helvétique, Lézard à deux raies, Lézard des murailles et Orvet fragile.

#### *Description de la mesure*

Si cette mesure profitera aux amphibiens et aux reptiles, elle est primordiale pour l'Alyte accoucheur qui a la particularité de se reproduire non pas dans l'eau mais sur terre, avant de déposer ses œufs plus tard dans un milieu aquatique.

Les éléments à prendre en compte pour la création du talus sont les suivants :

- Si la localisation du talus est connue, son emprise précise sera arrêtée sur site avec un écologue juste après la suppression de la portion du fourré de Buddleia de David ;
- Le talus mesurera 40 m de long, pour 3-4 m de large et 1,5 m de haut avec un léger décaissement (une dizaine de cm) ;
- Un géotextile sera déposé au sol afin d'éviter la reprise des végétaux ;
- Une première couche de sable sera déposée sur une épaisseur de 10 cm ;
- Puis du sable, des gravillons et des cailloux de granulométrie différente seront déposés de façon aléatoire sur l'emprise. L'Alyte accoucheur est un animal fouisseur, capable de creuser des galeries sur plusieurs mètres. Il est donc important que les matériaux à granulométrie fine à très fine soit majoritaires et légèrement compactés. Cette mise en place sera également favorable aux reptiles.



*Localisation du site de reproduction pour l'Alyte accoucheur*

## ANNEXE 1

### C3 – Création d'une mare

#### Objectif de la mesure

Compenser la perte d'une mare dégradée et en voie de fermeture avancée et d'un site de reproduction temporaire formé par les précipitations.

**Condition préalable à cette mesure : la suppression d'une partie du fourré à Buddleia de David (voir mesure de réduction concernée) et la création du site de reproduction pour l'Alyte accoucheur.**

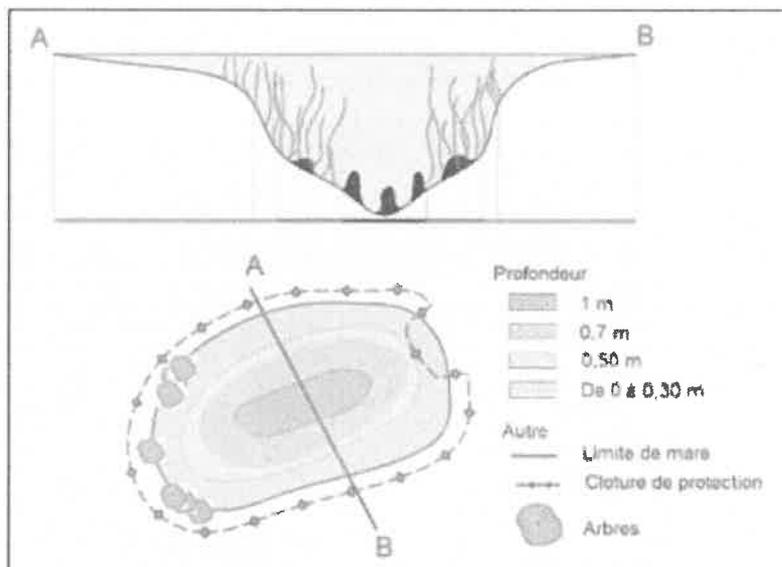
#### Espèce(s) concernée(s)

- **Amphibiens** : Alyte accoucheur, Grenouille verte, Rainette verte et Triton palmé.

#### Description de la mesure

La mare sera créée sur selon les caractéristiques suivantes :

- Exposition idéale au soleil des 2/3 de la mare pour le bon développement de la végétation spontanée aquatique ;
- Surface d'environ 100-150 m<sup>2</sup> (elle peut être réduite si nécessaire mais devra respecter une surface minimale de 50 m<sup>2</sup> ;
- Profondeur maximale comprise entre 0,60 m et 1 m. Cette profondeur permettra dans le même temps d'augmenter le temps de vie de la mare puisque l'importante masse de matière organique (feuilles et branchages) contribue à un comblement naturel très rapide ;
- Dimensionnées selon un contour irrégulier et courbe afin de diversifier les micro-habitats et augmenter la surface terre-eau ;
- Les berges posséderont des pentes douces et variables (entre 15 et 30 %) ce qui permettra l'installation de ceintures végétales en fonction du gradient d'humidité et facilitera l'accès aux amphibiens, tout en préservant les berges de l'érosion ;
- Les secteurs peu profonds ne doivent en revanche pas dépasser 1/3 de la surface de la mare qui risqueraient sinon très rapidement d'être envahies par les héliophytes ;
- À la vue de la nature du terrain, une couche d'argile sera nécessaire pour retenir l'eau. Celle-ci sera de type A2 et mise en œuvre par couche de 20 cm maximum puis serrée au godet pour une épaisseur totale de 40 cm après compactage.



Exemple de réalisation d'une mare (la clôture est facultative)

## ANNEXE 2

### S1 - Suivi des mesures écologiques en phase travaux

#### *Objectif de la mesure*

L'objectif est d'accompagner les entreprises travaux pour la bonne mise en œuvre des mesures suivantes dont l'objectif, entre autres, est d'éviter l'impact direct sur les espèces en phase travaux.

#### *Description de la mesure*

- R1 – Suppression du fourré à Buddleia de David : délimiter l'emprise à traiter, veiller à ce que les pieds soient bien supprimés et évacués correctement ;
- R2 - Adaptation de la période des travaux à l'activité des animaux : veiller au respect du calendrier pour les opérations impactant les habitats de vie des animaux ;
- R3 – Création d'une mare temporaire : valider l'emplacement, suivre la réalisation de la mare et sa conformité ;
- R4 - Interdire l'accès aux espèces peu mobiles à la zone travaux : veiller à la localisation de la bâche et de sa bonne mise en œuvre ainsi que son efficacité dans le temps ;
- R5 – Déplacer les amphibiens sous emprise : déplacer les individus éventuellement présents dans la zone travaux vers les points d'eau ou les fourrés situés hors emprise travaux (coût intégré à la mesure) ;
- R6 – Déplacer les Alytes accoucheurs sous emprise : déplacer les individus éventuellement présents dans la zone travaux vers le talus de compensation (coût intégré à la mesure).

Le suivi porte aussi sur la mise en œuvre des mesures compensatoires et d'accompagnement :

- C1 – Création de fourrés : suivre les travaux de préparation du sol (décapage, apport de terre végétale le cas échéant), valider les essences, le nombre de pieds, leur emplacement et leur alternance ;
- C2 – Création d'un site de reproduction pour l'Alyte accoucheur : s'assurer que les pieds de Buddleia de David sont bien supprimés, valider l'emplacement du talus, ses dimensions et sa réalisation ;
- C3 – Création d'une mare : valider l'emplacement, suivre la réalisation de la mare et sa conformité.

#### **La mise en place des mesures suivra cet ordre :**

- R1 - Suppression du fourré à Buddleia de David ;
- R2 - Adaptation de la période des travaux à l'activité des animaux (débroussaillage des fourrés et des talus qui respectera donc le calendrier préconisé) ;
- C2 - Création d'un site de reproduction pour l'Alyte accoucheur ;
- C3 - Création d'une mare ;
- R3 - Création d'une mare temporaire ;
- R4 - Interdire l'accès aux espèces peu mobiles à la zone travaux ;
- R5 - Déplacer les amphibiens sous emprise ;
- R6 - Déplacer les Alytes accoucheurs sous emprise.

Une fois toutes ces mesures réalisées, les travaux propres au projet pourront commencer.

## ANNEXE 2

Le suivi portera aussi sur la prise en compte plus globale par le maître d'ouvrage des sensibilités environnementales comme la pollution du site par les déchets, les hydrocarbures... Une visite finale s'assurera que le site est « propre » et que tout ce qui ne concerne pas l'exploitation soit évacué.

Le maître d'ouvrage désignera un écologue qui l'assistera en phase travaux pour la réalisation des mesures. Le suivi sera plus intense les premières semaines afin d'encadrer la réalisation des mesures et plus lâche ensuite.

Un compte-rendu sera rédigé après chaque visite (20 minimum).

### **S2 - Suivi de l'efficacité des mesures écologiques en phase exploitation sur 30 ans**

#### *Objectif de la mesure*

S'assurer que les mesures en faveur de la biodiversité fonctionnent.

#### *Description de la mesure*

Des inventaires naturalistes seront mis en place à compter du 1er printemps qui suivra la fin des travaux (= n) de réalisation des mesures de compensation puis à n+1, n+2, n+3, n+4, n+10, n+15, n+20, n+25 et n+30, soit 10 années de suivi. Chaque année de suivi comprendra :

- Suivi de l'avifaune nicheuse du site avec un point d'attention sur les fourrés de compensation (dont réussite des plantations). Trois sessions annuelles y seront dédiées entre avril et juin ;
- Suivi de la reproduction des amphibiens avec un point d'attention sur la mare et le talus de compensation. Ce suivi passera notamment par l'écoute des mâles chanteurs d'Alyte accoucheur qui se révèle parfois aléatoire. Quatre passages entre mars et juin seront donc mis en place afin de réduire les aléas de détection ;
- Suivi des reptiles au début du printemps (pose de plaques et transects). Trois sessions y seront dédiées.

**Chaque année de suivi fera l'objet d'un rapport transmis à l'administration. Le maître d'ouvrage s'engagera à apporter les corrections nécessaires afin de rendre plus fonctionnelles les mesures si les résultats attendus ne sont pas satisfaisants.**







**PRÉFET  
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**

**Arrêté N° DDETS/SPI-CMCR/2022-047**

Médecins membres du conseil médical départemental

**Le préfet de Maine-et-Loire**  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** la loi n° 83-634 du 1er juillet 1983 modifiée portant statut général des fonctionnaires.

**Vu** le décret 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 du Président de la République du 7 mai 2019 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire.

**Vu** le décret n°2022-351 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique hospitalière.

**Vu** le décret n°2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseil médicaux dans la fonction publique de l'Etat.

**Vu** le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.

**Vu** l'arrêté DIDD/BCI n° 2020-018 du 6 juillet 2020 portant désignation des médecins agréés.

**Vu** le courriel du 25 octobre 2022 du Docteur Jacques MARTY proposant sa candidature.

Sur proposition du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

**A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté DDETS/SPI-CMCR/2022-023 portant désignation des membres du conseil médical est complété comme suit :

Docteur Jacques MARTY membre titulaire à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022 .

**ARTICLE 2** : L'arrêté DIDD-BCI 2020/026 du 18 août 2020 portant désignation des membres du comité médical départemental et de la commission de réforme est abrogé.

**ARTICLE 3** : La Secrétaire Générale de la Préfecture et le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités 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 03 novembre 2022

Pour le Préfet et par délégation  
la Secrétaire Générale *M. M. M. M. M.*



Magali DAVERTON

**ARRÊTÉ DU 4 NOVEMBRE 2022**

**DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CECILE GUYADER PREFETE  
DELEGUEE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE AUPRES DU PREFET DE LA ZONE DE  
DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE  
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST  
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° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale;

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment son article 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° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et départements;

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 21 décembre 2020 portant affectation de madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020;

SUR proposition de la préfète déléguée pour la défense et la sécurité,

## ARRÊTE

### **ARTICLE 1er**

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 Ouest 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, la préfète déléguée est habilitée à correspondre directement avec l’agent judiciaire de l’État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l’immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d’acquisition ou d’échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l’approbation des conventions portant règlement d’indemnités de remise en état d’immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l’approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu’en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- 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 de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d’autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d’utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée 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 la signature du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l’article 238 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l’engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

#### **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU pour :

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

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

1. Au titre du bureau du cabinet :

Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

- les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention) ;
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- les accusés de réception ;
- la gestion administrative du personnel du bureau du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception.

2. Au titre du bureau des affaires intérieures :

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

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget pour :

- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement;
- les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

Délégation de signature est donnée , Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY, Anne DUBOIS, Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET du bureau des affaires intérieures, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Djamilla BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, François LEREVEREND, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSENGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, Arnaud THOMAS, David GEOFFRE, Gwenaël POULOUIN, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Dans le cadre de CHORUS – DT :

-Délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Céline GERMON, et Fabienne TRAUILLÉ pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des EF pour les agents du SGAMI Ouest (programme 216);

-Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Céline GERMON, Fabienne TRAUILLÉ, Marie RABIAI pour procéder à la comptabilisation et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest (programme 216).

-Délégation est donnée à Béatrice BACHY et Sylvie KITIÉ pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des états de frais pour la secrétaire générale adjointe.

## **ARTICLE 6**

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, 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 actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie, de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL pour la gestion du budget formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

## **ARTICLE 7**

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

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

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

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

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

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

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

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

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, et à Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour la gestion du budget formation, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

## **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve.

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

Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Miguy PAYET LECERF, chargée de mission contrôle interne et dossiers transversaux.

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section « Transverse ».

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

- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,

- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,
- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

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

## **ARTICLE 9**

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- les services d'ordre indemnisé police ,
- les déclarations de sous-traitants pour les procédures relatives aux fournitures et services,
- les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle(UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

## **ARTICLE 10**

Délégation de signature est donnée à :

- Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...),
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l'outil dématérialisé CHORUS DT.

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

- Ludivine CAPITAINE adjointe, pour le bureau zonal des budgets,
- David CHASSERIAU, adjoint, pour le bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Emmanuel MAY, adjoint du chef des dépenses courantes, et Yannick DUCROS, adjoint au responsable du pôle immobilier, pour le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Yann MASSOT, adjoint, pour le bureau des affaires juridiques.

#### **ARTICLE 11**

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

- la facturation des services d'ordre 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 Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées .

#### **ARTICLE 12**

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à David CHASSERIEAU, adjoint au chef de bureau, Annie BARBOTIN, cheffe du pôle « *Travaux* », Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, et Nathalie THÉBAULT, cheffe du pôle « *Fournitures courantes et services* » pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 13**

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Brigitte DUPRET, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

#### **ARTICLE 14**

1 – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI Ouest, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

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

2 – Délégation de signature est donnée à Antoinette GAN, 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 n'excédant pas 50 000 € HT,
  - les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
  - les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations,
  - les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 50 000 € HT, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Emmanuel MAY, major, adjoint du chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes ;

- Yannick DUCROS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au responsable du pôle immobilier ;
- Alan Gaignon, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du pôle loyer.

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

Rémi BOUCHERON major, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC adjudante, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Marie MENARD adjudante, Loic POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE et Véronique TOUCHARD adjudante-chef.

Pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI maréchale des Logis-chef, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE maréchal des logis-chef, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, Karine ROBERT, Elodie ROUAUD maréchale des logis-chef, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON, Sophie TREHEL adjudante, Ophélie TRIGALLEZ et Odile TRILLARD.

- Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER, adjudant-chef, Loic POMMIER, adjudant-chef et Noémie NJEM pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.
- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats en sa qualité de responsable du programme carte achat est exercée par Loic POMMIER, Adjudant-chef, Rémi BOUCHERON, major, Edwige COISY, adjudante.

## **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, 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),
- Les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à :40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2022, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),

- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

## **ARTICLE 16**

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, 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),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

## **ARTICLE 17**

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

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants, des marchés de travaux ;
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,

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

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

### **ARTICLE 18**

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

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

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

### **ARTICLE 19**

Alinéa 19-1 :

Délégation de signature est donnée à Régis THOMAZO, chef du Bureau Gestion Technique du Patrimoine pour les documents relatifs à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Régis THOMAZO, délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,

- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour tout ce qui concerne le présent article.

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

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

#### Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les bons de livraison de fournitures relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux d'admission de prestations intellectuelles relevant de leur secteur ,
- les procès-verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux relevant de leur secteur,
- les rapports d'analyse des offres relevant de leur secteur,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux relevant de leur secteur.

#### **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER pour les documents relatifs à :

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

#### **ARTICLE 21**

Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),

- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
  - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
  - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques. imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

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

## **ARTICLE 22**

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

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

## **ARTICLE 23**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GUYOT, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

## **ARTICLE 24**

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

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

pour :

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaétan MANTEAU.

Délégation de dépense au moyen de carte achat est également donnée à : Pascal RAOULT, Laurent LAFAYE, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Benjamin LANGUEDOC, Frédéric HERBELET, Yann LE PORS.

## **ARTICLE 25**

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

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

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

## **ARTICLE 26**

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la ges-

tion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

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

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

## **ARTICLE 27**

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'Intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication,
- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la massification informatique imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ;

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, cheffe de la section « *Affaires générales* » ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section « *Pilotage, relations clients et gestion de crise* », à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

## **ARTICLE 28**

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

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

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

## **ARTICLE 29**

Délégation de signature est donnée à :

- Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSEGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Christophe LEFEBVRE pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

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

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

### **ARTICLE 30**

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

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

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

### **ARTICLE 31**

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

### **ARTICLE 32**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 22-17 du 26 juillet 2022 sont abrogées.

### **ARTICLE 33**

Madame la préfète déléguée 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.

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