



**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° 91 du 19 juillet 2023

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 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 19 juillet 2023 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. rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 19 juillet 2023
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence FROGER

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 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° 91 du 19 juillet 2023

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

- Arrêté N° TICSR 2023-28 du 18 juillet 2023 portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A87 dans le cadre de travaux de maintenance ligne HT au PK18
- Arrêté DDT-SEEB-PPE-Etiage-49 N° 2023-04 du 18 juillet 2023 limitant provisoirement les usages de l'eau pour faire face à une menace ou aux conséquences d'une sécheresse ou à un risque de pénurie dans le Maine-et-Loire

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ Ouest

- Arrêté du 18 juillet 2023 donnant délégation de signature à M. Hervé TOURMENTE, Secrétaire Général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone Ouest auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

II - AUTRES

PREFECTURE

Direction de l'interministérialité et du développement durable

- Décision d'approbation N° 187 du 12 juillet 2023 du renouvellement de la convention constitutive du conseil départemental de l'accès au droit de Maine-et-Loire

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Liste N° 20/2023 des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts à compter du 1^{er} juillet 2023

I - ARRÊTÉS



**Arrêté N°TICSR 2023-28
Portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A87
dans le cadre de travaux de maintenance ligne HT au PK18**

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

Vu le Code de la route,

Vu le décret du 7 février 1992 approuvant la convention de concession entre l'État et la société des Autoroutes du Sud de la France, en vue de la construction, de l'entretien et de l'exploitation d'autoroutes,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière en vigueur,

Vu la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national (RRN),

Vu l'arrêté préfectoral 2016-039 en date du 19 septembre 2016 portant réglementation de police de circulation

Vu l'arrêté préfectoral 2012-325-003 en date du 20 novembre 2012 portant réglementation d'exploitation sous chantier sur les autoroutes A11, A87N et A87 dans la traversée du département de Maine-et-Loire,

Vu le dossier d'exploitation sous chantier de la société Autoroutes du Sud de la France transmis en date du 10 juillet 2023,

Vu l'avis réputé favorable du sous-directeur de la Gestion du Réseau Autoroutier Concédé (GCA),

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.

Considérant qu'à l'occasion des travaux de la maintenance ligne HT (225Kv - Cholet-Distré 2 HTB) et la mise en place d'un passe câble, il importe de prévoir la fermeture momentanée de l'autoroute A87 dans les deux sens de circulation et d'assurer la sécurité des clients de l'A87 ainsi que celle des agents de la Société Autoroutes du Sud de la France ;

ARRÊTE

Article premier

La mise en place d'un système de protection type passe câble pour les travaux de maintenance de la ligne HT (225Kv - Cholet-Distré 2 HTB) traversant l'autoroute A87 au niveau du PK 18, se dérouleront le jeudi 20 juillet 2023 et le mardi 08 août 2023. La pose et la dépose du système nécessitent la coupure momentanée de la circulation au niveau du PK18 dans les deux sens de circulation entre 10h et 11h.

Article 2

La signalisation des travaux et de l'itinéraire de déviation sera mise en place et entretenue par la société "Autoroutes du Sud de la France" ou l'entreprise désignée par ses soins, suivant la réglementation en vigueur.

Article 4

En cas d'intempérie ou d'un problème technique, les fermetures pourront être reportées dans les mêmes conditions le lundi 24 juillet 2023 de 10h00 à 11h00 et le mercredi 9 août 2023 de 10h00 à 11h00, après information de la DDT.

Article 5

La date et l'horaire de fermeture seront communiqués par courriel, à la DDT, aux gestionnaires concernés et aux services de secours, 3 jours (sauf urgence ou report) avant la mise en place effective de la mesure.

Un rappel de ces informations sera effectué au moment de la fermeture.

Article 6

Toute contravention au présent arrêté sera constatée par les agents ou fonctionnaires dûment assermentés préposés à la police de circulation et fera l'objet de poursuites conformément aux règlements et lois en vigueur.

Article 7

L'information des usagers sera assurée par la société « Autoroutes du Sud de la France », à l'aide de la signalisation en place, des panneaux à messages variables et de Radio Vinci Autoroutes sur 107.7.

Article 8

- le président du Conseil départemental de Maine-et-Loire,
 - le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,
 - le commandant du groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire,
 - le sous-directeur de la Gestion du Réseau Autoroutier Concédé (GCA),
 - Le Directeur régional des services de l'exploitation Ouest-Atlantique de la société A.S.F. ;
- Sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation leur sera adressée par ASF ainsi qu'aux services et autorités suivantes :
- le directeur départemental de la sécurité publique,
 - DIRO - Mission Information Routière et Coordination Zonale - - chantiers-zone.diro@developpement-durable.gouv.fr (ex CRICR),
 - le directeur des services départementaux d'incendie et de secours de Maine-et-Loire,
 - le directeur du SAMU,

Article 7

La présente décision peut être contestée dans les deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif – 6 allée de l'île Gloriette - BP 4211 – 44041 NANTES Cedex 01.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

La demande d'inscription de cet arrêté au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire sera faite par la DDT.

À Angers, le 18 juillet 2023,

**Pour le Préfet et par délégation,
le chef de l'unité
Transports, Ingénierie de Crise
et Sécurité Routière**



Julien Bonal



Arrêté DDT-SEEB-PPE-Etiage-49 n° 2023-04

Limitant provisoirement les usages de l'eau pour faire face à une menace ou aux conséquences d'une sécheresse ou à un risque de pénurie dans le Maine-et-Loire.

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,
- Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques,
- Vu** le Code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure,
- Vu** le Code civil et notamment les articles 640 à 645,
- Vu** les articles L.2212-2 et L.2213-29 du Code général des collectivités territoriales fixant les mesures à prendre pour assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique,
- Vu** le décret n° 2004 – 374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,
- Vu** les arrêtés ministériels du 11 septembre 2003 fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation ou déclaration,
- Vu** le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du Bassin Loire-Bretagne en vigueur,
- Vu** l'arrêté cadre **N°2023 DDT49-SEEB-MTE 01** du 26 juin 2023 relatif à la préservation de la ressource en eau en période de basses eaux ;
- Vu** les arrêtés interdépartementaux « Dive du Nord », « Sèvre Nantaise » et « Thouet-Thouaret-Argenton » ;
- Vu** la circulaire TREL2119797J du 27 juillet 2021 relative à la gestion des situations de crise liées à la sécheresse hydrologique ;
- Vu** l'instruction TREL2309912J du 16 mai 2023 relative à la gestion de la sécheresse ;
- Vu** l'arrêté préfectoral d'orientations de bassin de Loire-Bretagne du 28 janvier 2022 ;
- Vu** les Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) Authion, Estuaire de Loire, Evre-Thau-St Denis, Layon-Aubance, Thouet, Loir, Mayenne, Oudon, Sarthe aval, Sèvre Nantaise, Vilaine ;
- 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 donnant subdélégation de signature en matière d'administration générale à Madame Catherine GIBAUD, directrice départementale adjointe des territoires,
- Vu** l'arrêté préfectoral en vigueur donnant subdélégation de signature en matière administrative à certains agents de la direction départementale des territoires,

Considérant les débits observés par le réseau ONDE sur les stations d'observation de ce réseau en Maine-et-Loire, sur certaines stations du réseau Étiage Pays de La Loire et les niveaux piézométriques constatés sur les piézomètres de référence de suivi de zones d'alerte pour les eaux souterraines de Maine-et-Loire ;

Considérant que pour préserver la santé, la salubrité publique, l'alimentation en eau potable, les écosystèmes aquatiques et globalement les ressources en eau, il est nécessaire de restreindre certains usages de l'eau ;

Considérant les prévisions météorologiques (pluviométrie et température) annoncées pour les prochains jours ;

Sur proposition du chef de service eau, environnement et biodiversité ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Application de l'arrêté

L'arrêté **DDT-SEEB-PPE-Etiage-49 n° 2023-03** en date du 30/06/2023 est abrogé.

Les dispositions du présent arrêté sont applicables au lendemain de sa publication.

ARTICLE 2 : Restrictions applicables aux usages des particuliers et collectivités

L'ensemble des usages des particuliers et des collectivités entrant dans le périmètre géographique de l'arrêté cadre étiage du 26 juin 2023 sont soumis aux restrictions du niveau « *vigilance* ». Les demandes de dérogations ne pourront être examinées que de façon exceptionnelle et sur justification.

ARTICLE 3: Situation des zones d'alerte et restrictions applicables aux professionnels

EAUX SUPERFICIELLES

L'évolution des débits observés aux points de référence visés aux articles 8, 9 de l'arrêté du 26 juin 2023 susvisé entraîne la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 7 du même arrêté. Ces mesures concernent les zones d'alerte suivantes :

VIGILANCE	ALERTE	ALERTE RENFORCÉE	CRISE
LATHAN, SARTHE LOIRE, AUTHION LOIR, MAYENNE HYROME, BRIONNEAU	ROMME OUDON EVRE, ERDRE	LAYON AUBANCE	THAU COUASNON DIVATTE

EAUX SOUTERRAINES

L'évolution des cotes piézométriques observées aux points de référence visés aux articles 8, 9 de l'arrêté du 26 juin 2023 susvisé entraîne la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 7 du même arrêté.

VIGILANCE	ALERTE	ALERTE RENFORCÉE	CRISE
DIVATTE AUBANCE-THOUET-OUERE OUDON, SEVRE-NANTAISE-EVRE LAYON, ERDRE, SUD-LOIRE ROMME-BRIONNEAU ALLUVIONS- DE LA LOIRE-THAU AUTHION-ALLUVIONS AUTHION-MOYEN AUTHION-SUPERIEUR	MAYENNE LOIR-SARTHE-AVAL		

RÉSEAU D'EAU POTABLE

L'évolution des cotes piézométriques et des débits observés aux points de référence visés à l'article 12 de l'arrêté du 26 juin 2023 susvisé entraîne la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 7 du même arrêté.

VIGILANCE	ALERTE	ALERTE RENFORCÉE	CRISE
SARTHE LOIRE MAYENNE CENOMANIEN-TURONIEN LOIR			

ARTICLE 4 : Validité

Les dispositions du présent arrêté sont applicables au lendemain de sa publication. Elles demeurent en vigueur tant que les prochaines observations de l'état de la ressource ne justifient pas de mesures nouvelles. En tout état de cause, elles prendront fin le 31 octobre 2023.

ARTICLE 5 : Sanctions

Tout contrevenant est passible des peines prévues par l'article R.216-9 du Code de l'Environnement (contravention de la 5^{ème} classe).

ARTICLE 6 : Droits des tiers

Les permissionnaires ou leurs ayants droit ne pourront prétendre à aucune indemnité ni dédommagement quelconque en raison des mesures de limitation qui précèdent ou si, en raison d'une nouvelle baisse des débits d'étiage, l'administration reconnaît nécessaire de prendre, dans l'intérêt de la salubrité publique, de la police et de la répartition des eaux, des mesures qui les privent d'une manière temporaire ou définitive de tout ou partie des autorisations précédemment accordées.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 7 : Voie de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant la date de sa dernière mesure de publicité, d'un recours gracieux auprès du Préfet et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nantes.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 8 : Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs, sur le site des services de l'État en Maine-et-Loire, et sera adressé aux maires des communes pour information et affichage.

L'ensemble des mesures de restriction sont consultables sur le site des services de l'État de Maine-et-Loire sur le site Propluvia :

➤ www.propluvia.developpement-durable.gouv.fr/

ARTICLE 9 : Exécution

La secrétaire générale de la préfecture, les sous-préfets de Cholet, Saumur et Segré-en-Anjou-Bleu, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, le lieutenant-colonel commandant le groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire, les agents visés aux articles L.172-1 et L.216-3 du Code de l'environnement, les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Fait à ANGERS, le 18 juillet 2023

**Pour le Préfet,
La directrice adjointe,**



Signé numériquement par
CATHERINE GIBAUD 1545883
ND : C=FR, O=MINISTERE
INTERIEUR, OU=0002
110014016, OU=PERSONNES,
OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=
1545883, G=CATHERINE, SN=
GIBAUD, CN=CATHERINE
GIBAUD 1545883
Date : 2023.07.18 17:10:17+02'00'

Catherine GIBAUD

Annexes

Annexe 1 : Cartographie pour les usages professionnels (agricoles et entreprises)

Annexe 2 : Cartographie pour les usages non professionnels (collectivités et particuliers)

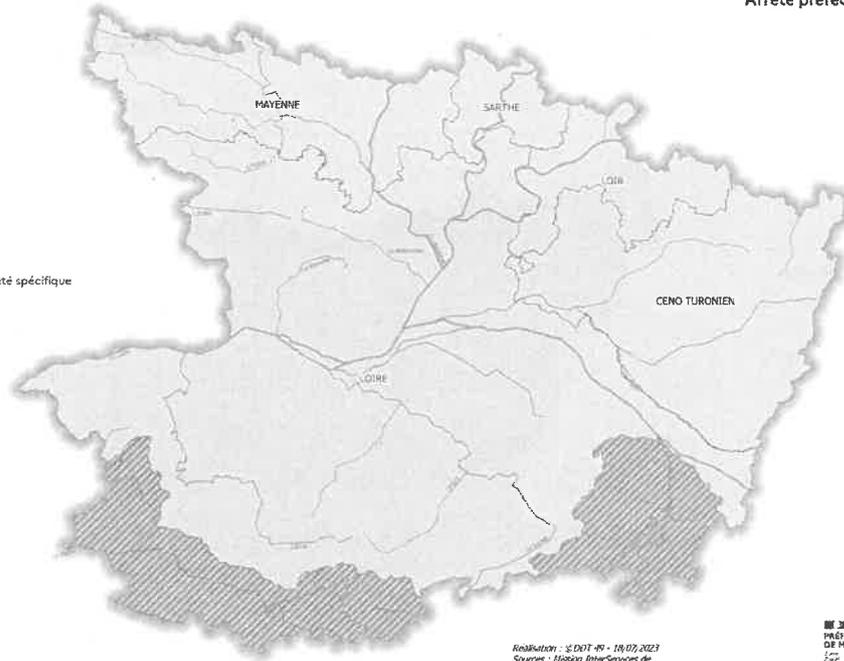
Annexe 3 : Restrictions des usages de l'eau selon le niveau de gestion pour les professionnels (agricoles, entreprises) et non professionnels (particulier et collectivités)

CARTE DE RESTRICTION DES PRÉLÈVEMENTS À PARTIR DE L'EAU POTABLE



RESTRICTIONS DES PRÉLÈVEMENTS DE L'EAU POTABLE
POUR LES USAGES PROFESSIONNELS : AGRICOLES ET AUTRES - MAINE-ET-LOIRE 
Arrêté préfectoral n°4

- Limites administratives**
Département
- Hydrologie**
Cours d'eau principaux
- Niveau de restrictions**
Vigilance
Alerte
Alerte renforcée
Crise
Bassin faisant l'objet d'un arrêté spécifique



Réalisation : S DDT 49 - 10/07/2023
Sources : Historik Inter Services de
l'Eau et de la Nature - DDT 49 - BDT/PCP
Fond cartographique : BD TOPO 25000 - IGN - 2020


PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE
L'Agence de l'Eau
de Loire

Annexe 2 – Les usages non professionnels (collectivités et particuliers)

Le préfet de Maine-et-Loire décide de placer en restriction « vigilance » tous les usages des particuliers et des collectivités quelle que soit la ressource utilisée (forage, cours d'eau, eau potable).



RESTRICTIONS DE TOUTES LES RESSOURCES
POUR LES COLLECTIVITES/PARTICULIERS - MAINE-ET-LOIRE

Arrêté préfectoral n°4

- Limites administratives**
 - Département
 - Communes
- Hydrologie**
 - Cours d'eau principaux
- Niveau de restrictions**
 - Vigilance
 - Alerte
 - Alerte renforcée
 - Crise



0 10 20 km

Réalisation : © DDT 49 - 18/07/2023
Sources : Mission Inter-Services de
l'Eau et de la Niture - DDT 49 - BDTPO®
Fond cartographique : BDTPO® - SIEH - 2020

**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**
L'Agence de l'Eau
Région Loire

Annexe 3 – Restrictions des usages de l'eau
selon le niveau de gestion pour les professionnels (agricoles, entreprises)
et non professionnels (particulier et collectivités)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
Arrosage des jardins potagers		Interdiction entre 11h-18h	Interdiction 8h-20h		X	X	X	X
Arrosage des espaces arborés, massifs fleuris		Interdiction entre 8h et 20h	Interdiction <i>A l'exception des arbres et arbustes plantés en pleine terre depuis moins de 2 ans après 20h et avant 9h</i>		X	X	X	
Arrosage des pelouses (hors terrain de sport)		Interdiction			X	X	X	X
Remplissage et vidange de piscines privées (de plus d'1m ³)	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction de remplissage <i>sauf remise à niveau et premier remplissage si le chantier avait débuté avant les premières restrictions</i>		Interdiction	X			
Vidange et remplissage des piscines à usage collectif		Autorisé	Interdiction <i>Sauf en cas de premier remplissage ;</i> Vidange soumise à autorisation auprès de l'ARS	Interdiction		X	X	
		Le renouvellement d'eau indispensable sur le plan sanitaire reste permis.						
Lavage de véhicules dans des installations de professionnels ou collectivités et mise en service des dites installations : stations de lavage, unités de lavage des garages et stations-service, stations de lavage des entreprises professionnelles (de transport, BTP, location, etc.), ...	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Autorisé sur les pistes équipées de haute-pression ou équipées de système de recyclage (minimum 70% d'eau recyclée) ou portique programmé en mode ECO Interdiction		Interdiction <i>sauf impératif sanitaire</i>	X	X	X	X
		Mise en place de manière visible au droit des installations à destination des utilisateurs : un affichage des restrictions en vigueur et une signalétique des pistes ouvertes ou fermées						
Lavage de véhicule chez les particuliers	Interdit à titre privé à domicile en application de l'article L1331-10 du Code de la santé publique				X			
Nettoyage des façades, toitures, et	Sensibiliser le grand public et	Interdiction sauf si réalisé par une collectivité ou une		Interdiction sauf si réalisé par une	X	X	X	X

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
autres surfaces imperméabilisées	les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	entreprise de nettoyage professionnel, et à condition que le chantier ait été programmé avant les premières restrictions (à justifier) ou en cas d'impératif sanitaire ou sécuritaire		collectivité ou une entreprise de nettoyage professionnel, et à condition qu'il s'agisse d'un cas d'impératif sanitaire ou sécuritaire				
Nettoyage des trottoirs et voiries		Interdit sauf impératif sanitaire ou sécuritaire			X	X	X	X
Alimentation des fontaines publiques et privées d'ornement	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	L'alimentation des fontaines publiques et privées en circuit ouvert est interdite			X	X	X	X
Arrosage des terrains de sport et hippodromes		Interdit entre 8h et 20h	Interdiction (sauf autorisation du service police de l'eau pour un arrosage réduit significativement, réalisé de 20h à 9h, et uniquement pour les terrains d'entraînement ou de compétition à enjeu national ou international)		X	X	X	
Arrosage des golfs		Interdiction de 8h à 20 h	Interdiction	Interdiction	X	X	X	
Autres usages économiques de l'eau (industrie, artisanat) strictement nécessaires au process de production ou à l'activité exercée	Dès le passage en vigilance, les gestionnaires sont tenus de s'informer des restrictions d'usage qui leur sont applicables et de sensibiliser leur personnel aux règles de bon usage d'économie d'eau.	Auto-limitation	Objectif de réduction de 25 % du volume journalier maximal autorisé (ou habituellement prélevé pour ceux qui n'ont pas d'autorisation ou de disposition particulière)	Arrêt des prélèvements sur décision du préfet		X		X
		Report des opérations exceptionnelles consommatrices d'eau ou génératrices d'eaux polluées (ex : opération de nettoyage grande eau) sauf impératif sanitaire ou lié à la sécurité publique.						

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
		<p>Pour les ICPE, les dispositions prévues dans les arrêtés de prescriptions individuels ou les prescriptions du cadre général, quand elles existent, prévalent.</p> <p>Les volumes prélevés par les ICPE seront communiqués de manière hebdomadaire à la DDT ainsi qu'à la DREAL concernée.</p>						
Irrigation par aspersion des grandes cultures, prairies, vergers (hors lutte antigel) ou autres usages agricoles non spécifiés par ailleurs	Information des agriculteurs	Interdiction d'irriguer entre 9h et 19h	Interdiction	Interdiction				X
<p>Maraîchage, semences potagères et plants maraichers</p> <p>Arboriculture en technique économe (goutte-à-goutte, micro-aspersion en pied)</p> <p>Arrosage des petits fruits (cassis, groseille), des plantes médicinales et aromatiques, des jeunes plants arboricoles et viticoles</p>		Auto-limitation	Interdiction d'irriguer entre 14h et 20h	<p>Interdiction d'irriguer entre 8h et 20h</p> <p>Interdiction complète sur décision du Préfet en cas de difficulté d'approvisionnement en eau potable ou d'impacts directs sur les milieux aquatiques</p>				X
Horticulture et pépinières en technique économe (goutte-à-goutte, récupération des eaux, arrosage par marée haute-marée basse)		Auto-limitation	Interdiction d'irriguer entre 14h et 20h	Interdiction				X
Horticulture et pépinières hors techniques économes		Interdiction d'irriguer entre 14h et 20h	Interdiction d'irriguer entre 08h et 20h	Interdiction				X
Abreuvement des animaux		Pas de limitation sauf arrêté spécifique				X	X	X
Remplissage / vidange des plans d'eau	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage et d'économie d'eau.	Interdiction sauf piscicultures déclarées et baignades autorisées		Interdiction sauf piscicultures déclarées	X	X	X	X
Navigation fluviale		<p>Privilégier le regroupement des bateaux pour le passage des écluses</p> <p>Mise en place de restrictions adaptées et spécifiques selon les axes et les enjeux locaux</p>				X	X	

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise	P	E	C	A
		<i>Arrêt de la navigation si nécessaire</i>						
Manœuvres d'ouvrage sur les cours d'eau et plans d'eau connectés		<p>Interdiction de toute manœuvre susceptible d'influencer le débit ou le niveau d'eau sauf par les collectivités compétentes en GEMAPI et si elle est nécessaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au respect du débit minimum biologique - à la vie aquatique en amont et en aval de l'ouvrage - au non dépassement de la cote légale de retenue - à la protection contre les inondations des terrains riverains amont - à la restitution à l'aval du débit entrant à l'amont et au soutien d'étiage - à la sécurité de l'ouvrage - à la garantie de l'approvisionnement en électricité du territoire national - à la délivrance d'eau pour les besoins de la biodiversité ou d'autres usages, encadrée par un cahier des charges ou une convention visée par l'autorité administrative <p>Dans ces cas de figure les manœuvres doivent faire l'objet d'une déclaration motivée au service police de l'eau de la DDT.</p>			X	X	X	X
Travaux en cours d'eau		<p>- Limitation au maximum des risques de perturbation des milieux aquatiques</p> <p>- Obligation de respecter le débit réservé à l'aval des travaux</p>	<p>Report des travaux sauf :</p> <ul style="list-style-type: none"> - situation d'assec total - pour des raisons de sécurité - dans le cas d'une restauration, renaturation du cours d'eau <p>Dans ces cas de figure les travaux doivent faire l'objet d'une information au service police de l'eau de la DDT.</p>		X	X	X	X
Rejets des systèmes d'assainissement urbains et industriels	Sensibiliser les collectivités et exploitants concernés	<p>Surveillance accrue des rejets</p> <p>Report des travaux et activités de maintenance pouvant concerner les stations d'épuration urbaines, les déversoirs d'orage ou bien encore les installations industrielles (sauf si justifications de sécurité ou de risque de pollution) jusqu'au retour d'un débit plus élevé du cours d'eau</p>				X	X	



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SGAMI Ouest

**ARRÊTÉ DU 18 JUILLET 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MONSIEUR HERVE TOURMENTE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR
L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DE LA ZONE OUEST AUPRÈS
DU PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

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

VU le Code de la défense ;

VU le Code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

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

VU le décret n° 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 28 octobre 2020 nommant Monsieur Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, 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,
- au recrutement et à la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et sic affectés au SGAMI Ouest dont la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel,

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
 - au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par 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.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.
- aux arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication.

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

- les 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 d'Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est en outre donnée à Charlotte BOUZAT 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 :

Alinéa 1. Au titre du bureau du cabinet :

1-1 Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

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

1-2 Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, pour :

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

Alinéa 2. Au titre du bureau du pilotage :

Eve-Marie MOOS LABALME, cheffe de bureau du pilotage, pour :

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

Alinéa 3. Au titre du bureau des affaires intérieures :

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

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

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

Dans le cadre de CHORUS-DT :

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

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

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

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT et Marie RABIAI pour procéder au

contrôle, à la validation et à la comptabilisation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 216, et au contrôle et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 176.

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, 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 MESSAGER, 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.

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

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant le bureau des affaires intérieures.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines jusqu'au 30 juillet 2023, pour :

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

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

À compter du 31 juillet 2023, Mme Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines assurera les fonctions de directrice des ressources humaines, par intérim, délégation lui sera donnée 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,
- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les décisions prises dans le cadre de l'organisation des concours,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les congés),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, 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 le préfet délégué à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 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.

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 :

- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Laurence PERDÉREAU, 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.

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

-Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

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

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

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

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

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 congés, ordres de missions 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,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique liées à des ajouts ou suppressions de site,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique ayant une incidence financière inférieure à 40 000 € HT et n'excédant pas 10 % du montant total du marché pour ceux de fournitures et services et 15 % du montant total du marché pour ceux de travaux.

Délégation de signature est consentie à Gaëlle 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 70 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

En cas d'absence et d'empêchement de Gaëlle 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,
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du centre de service partagé CHORUS (CSP) depuis le 1^{er} juillet 2023,
- 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 à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Grégory ROUET, adjoint du chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, responsable de la section dépenses courantes et recettes,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du 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 du bureau zonal des budgets, pour toutes les pièces susvisées .

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

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

ARTICLE 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 Grégory ROUET, adjoint, Annie BARBOTIN, cheffe de la section « Travaux » et Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « 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 conventions d'honoraires avec les avocats chargés de la défense des intérêts des personnels de police bénéficiant de la protection fonctionnelle de l'État,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception, ainsi que les réponses aux réclamations,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

ARTICLE 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 Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

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

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations, et la gestion comptable des immobilisations dans chorus,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire,
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

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

- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Tassadit AREZKI, cheffe de la section audit et contrôle,
- Emmanuel MAY, major, adjoint à la cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Alan GAINON et Marie MENARD, adjudante, chefs de pôle au sein de la section dépenses bâtimentaires.

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

Stéphanie BIDAULT, Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1^{er} août), Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis-chef (à compter du 1^{er} août), Corentin LEMONNIER, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Loïc POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, maréchale des logis-chef, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante.

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

Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Bénédicte BOISSY, Nathalie BOUEXEL, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Jean-Michel GUERIN, Isabelle HOCHET, Christophe JANVIER, Laure KERAMBRUN, Hélène MARSAL, Régine

PAIS, Philippe ROUX, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON et Ophélie TRIGALLEZ .

Pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT à Marie-Anne GUENEUGUES , Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1er août 2023), Loïc POMMIER, adjudant-chef, et Noémie MAJCHRZYK.

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

Pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats, délégation est consentie, en sa qualité de responsable du programme carte achat à Loïc POMMIER, adjudant-chef, et en cas d'absence ou d'empêchement à Rémi BOUCHERON, major.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier**, pour les documents concernant :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoin, les ordres de services, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à :
40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du Code de la commande publique,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

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

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE, adjoint au 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.

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 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, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOQUET, Sébastien RECHER, David ROBERT, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tâm NGUYEN pour les documents relatifs à :

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

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 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, Frédérick 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, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, 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 gestion 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.

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

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'équipement et de la logistique.

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 » 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, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE,

Erwan COZ, Benoît JEAN et Stéphanie PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

- Florence NIHOUARN, 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 NIHOUARN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Alain MESSAGER, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

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

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des systèmes d'information et de communication.

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 congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

ARTICLE 32 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mars 2023 sont abrogées.

ARTICLE 33 : Monsieur le secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

Emmanuel BERTHIER

II - AUTRES

COUR D'APPEL D'ANGERS

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ANGERS

3 rue Waldeck ROUSSEAU

49043 ANGERS CEDEX

DECISION D'APPROBATION N°187
du renouvellement de la convention constitutive du conseil
départemental de l'accès au droit de Maine et Loire

Le préfet du département de Maine et Loire
Le premier président de la cour d'appel d'Angers

Vu la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 modifiée relative à l'aide juridique,

Vu la loi n° 91-647 du 18 décembre 1998 relative à l'accès au droit et à la résolution amiable des conflits ;

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,

Vu le décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991 modifié notamment par le décret n°2000-344 du 19 avril 2000, portant application de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Vu l'arrêté du Premier ministre du 23 mars 2012,

DECIDENT :

Article 1

Le renouvellement de la convention constitutive du conseil départemental de l'accès au droit (CDAD) de Maine et Loire est approuvé ce jour.

Le groupement d'intérêt public est renouvelé pour une durée indéterminée à compter de la date de publication de l'approbation de la convention constitutive au recueil des actes administratifs du département.

Sa comptabilité sera tenue selon les règles de la gestion publique.

Il réunit les membres suivants :

- L'Etat, représenté par le préfet du département de Maine et Loire, par le président du tribunal judiciaire d'Angers, et par le procureur de la République près ledit tribunal ;
- Le département de Maine et Loire, représenté par le président du Conseil départemental de Maine et Loire;
- L'association départementale des maires de Maine et Loire, représentée par son président ;
- L'ordre des avocats du barreau d'Angers, représenté par son bâtonnier ;
- La caisse des règlements pécuniaires du barreau d'Angers, représentée par son président ;
- La chambre régionale des commissaires de justice des pays de Loire, représentée par son président;
- La chambre départementale des notaires de Maine et Loire, représentée par son président ;
- L'association France Victimes 49, représentée par son président ;
- L'association des conciliateurs de la Cour d'appel d'Angers, représentée par son président.

Article 2

Le préfet du département de Maine et Loire
Le premier président de la cour d'appel d'Angers ,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à... ANGERS

12 JUIL. 2023
Le.....

Le préfet du département
de Maine et Loire

Pierre ORNI

Le premier président de la cour
d'appel d'Angers.

Eric MARÉCHAL
Premier Président

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ACCES AU DROIT DE MAINE ET LOIRE (CDAD 49)

La présente convention fait suite à celle signée le 14 mai 2013 approuvée le 15 mai 2013 et publiée le 17 mai 2013, qui a prorogé l'existence du Groupement d'Intérêt Public - Conseil Départemental de l'Accès au Droit de Maine et Loire (CDAD49), pour 10 ans et a pour objet de proroger à nouveau son existence.

Ce groupement d'intérêt public est constitué entre :

- L'Etat, représenté par le préfet du département de Maine et Loire, par le président du tribunal judiciaire d'Angers, et par le procureur de la République près ledit tribunal ;
- Le département de Maine et Loire, représenté par le président du Conseil départemental de Maine et Loire;
- L'association départementale des maires de Maine et Loire, représentée par son président ;
- L'ordre des avocats du barreau d'Angers, représenté par son bâtonnier ;
- La caisse des règlements pécuniaires du barreau d'Angers, représentée par son président ;
- La chambre régionale des commissaires de justice de Maine et Loire, représentée par son président;
- La chambre départementale des notaires de Maine et Loire, représentée par son président ;
- L'association France Victimes 49, représentée par son président ;
- L'association des conciliateurs de la Cour d'appel d'Angers, représentée par son président.

Il est régi par les articles 54 et suivants de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, modifiée par la loi n° 98-1163 du 18 décembre 1998 relative à l'accès au droit et à la résolution amiable des conflits, par la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, par la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle, ainsi que par l'ordonnance n° 2019-964 du 18 décembre 2019 prise en application de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, les articles 141 et suivants du décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991 portant application de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, modifié par le décret n° 2000-344 du 19 avril 2000 relatif à la composition et au fonctionnement du Conseil national de l'aide juridique et des conseils départementaux de l'accès au droit, par le décret n° 2017-822 du 5 mai 2017 portant diverses dispositions relatives à l'aide juridique, et par le décret n° 2020-1717 du 28 décembre 2020 portant application de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique et relatif à l'aide juridictionnelle et à l'aide à l'intervention de l'avocat dans les procédures non juridictionnelles, le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public, modifié par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, complété par la circulaire du 18 avril 2012 d'application aux conseils départementaux de l'accès au droit (CDAD) du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public, ainsi que le décret n° 2019-1363 du 16 décembre 2019 relatif à la déconcentration de décisions en matière de groupement d'intérêt public, l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public, le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public, l'arrêté du 19 avril 2017 portant suppression du contrôle économique et financier de l'Etat sur des groupements d'intérêt public, les arrêtés du 22 mars 2018 et du 16 juillet 2018 portant délégation du pouvoir d'approbation des conventions constitutives des

groupements d'intérêt public « conseils départementaux de l'accès au droit » et « conseils de l'accès au droit », par l'ordonnance 2016-728 du 2 juin 2016, prise en application de la loi « Macron » du 6 août 2015 qui vise à créer la profession de commissaire de justice et ainsi que la présente convention.

Article 1^{er} : Personnalité morale

Le groupement d'intérêt public jouit de la personnalité morale à compter de la publication de la décision approuvant cette convention.

Il s'agit d'une personne morale de droit public.

Article 2 : Objet du groupement

Le conseil départemental de l'accès au droit a pour objet l'aide à l'accès au droit. Il est chargé de recenser les besoins, de définir une politique locale, de dresser et diffuser l'inventaire de l'ensemble des actions menées. Il est saisi, pour information, de tout projet d'action préalablement à sa mise en œuvre et, pour avis, de toute demande de concours financier de l'Etat préalablement à son attribution.

Il procède à l'évaluation de la qualité et de l'efficacité des dispositifs auxquels il apporte son concours. Il peut participer au financement des actions poursuivies.

Il participe à la mise en œuvre d'une politique locale de résolution amiable des différends.

Il peut développer des actions communes avec d'autres conseils départementaux de l'accès au droit ou conseils de l'accès au droit.

Il établit chaque année un rapport d'activité.

Article 3 : Siège

Le siège du groupement est fixé au siège du tribunal judiciaire d'Angers.

Article 4 : Durée

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée, à compter de la publication de la présente convention.

Article 5 : Adhésion, démission, exclusion

Adhésion – Au cours de son existence, le groupement peut accepter de nouveaux membres au titre de l'article 55 dernier alinéa de la loi du 10 juillet 1991 modifiée par la loi du 18 décembre 1998, par décision de l'assemblée générale.

Exclusion – L'exclusion d'un membre autre que les membres de droit peut être prononcée sur proposition du conseil d'administration par l'assemblée générale, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre concerné est entendu au préalable. Les dispositions financières et autres prévues pour le retrait s'appliquent au membre exclu.

Retrait – En cours d'exécution du contrat, tout membre autre que de droit peut se retirer du groupement pour motif légitime à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention trois mois avant la fin de l'exercice et que les modalités financières et autres aient reçu l'accord de l'assemblée.

L'application des dispositions du présent article est soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Article 6 : Capital

Le groupement est constitué sans capital.

Article 7 : Ressources du groupement d'intérêt public

Les ressources du GIP comprennent :

- Les contributions financières des membres ;
- La mise à disposition sans contrepartie financière de personnels qui continuent à être rémunérés par l'un des membres ;
- La mise à disposition de locaux ;
- La mise à disposition d'équipements qui restent la propriété du membre ;
- Les subventions ;
- Toute forme de contribution au fonctionnement du groupement, la valeur étant appréciée d'un commun accord ;
- Les dons et les legs.

La nature, les modalités et les montants des contributions des membres sont définis lors de la constitution du groupement et figurent en annexe à la présente convention.

Cette annexe financière est signée par les membres de droit du groupement et se renouvelle par tacite reconduction.

Ces modalités peuvent être réactualisées chaque année dans le cadre de la préparation du projet de budget. Les membres du groupement sont tenus des dettes de ce dernier à proportion de leur contribution qu'elle qu'en soit la forme. A cet égard, l'évaluation des apports en nature permettra le cas échéant de fixer la participation des membres ayant opté pour ce mode de participation.

Article 8 : Mise à disposition de moyens et de personnels

Les personnels mis à la disposition du groupement par les membres conservent leur statut d'origine. Leur employeur d'origine garde à sa charge leurs traitements ou salaires, leur couverture sociale, leurs assurances et conserve la responsabilité de leur avancement. Ces personnels sont placés toutefois sous l'autorité fonctionnelle du président du conseil d'administration du groupement.

Ces personnels seront réintégrés dans leur corps ou organisme d'origine :

- Par décision du conseil d'administration sur proposition de son président ;
- A la demande du corps ou organisme d'origine ;
- Dans le cas où cet organisme se retire du groupement.

Les matériels mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

Article 9 : Mise à disposition de fonctionnaires et d'agents des collectivités publiques

Des agents de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics peuvent être mis à disposition conformément à leurs statuts et aux règles de la fonction publique, notamment celles de la loi n° 2007-148 (articles 10-1 et 14) du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique.

Article 10 : Recrutement direct

A titre subsidiaire et dans le cas où les membres du groupement ne peuvent mettre à la disposition de ce dernier les agents ayant les compétences nécessaires pour l'exercice de ses activités, le conseil d'administration, conformément aux règles établies à l'article 18, peut autoriser leur recrutement direct, dans le cadre de contrat en droit public.

Article 11 : Propriété des équipements

Le matériel acheté ou développé en commun appartient au groupement. En cas de dissolution du groupement, il est dévolu conformément aux règles établies à l'article 23.

Article 12 : Budget

Le budget, approuvé chaque année par le conseil d'administration, inclut les opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice et qui ne sont pas prises en charge directement par les membres du groupement.

Il fixe le montant des crédits destinés au fonctionnement du groupement et à la réalisation du programme d'actions d'aide à l'accès au droit.

Article 13 : Gestion

Le groupement ne donnant lieu ni à la réalisation ni au partage de bénéfices, l'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges correspondantes sera reporté sur l'exercice suivant.

Article 14 : Tenue des comptes

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion est assurée selon les règles du droit public par un agent comptable nommé par le ministre chargé du budget sur proposition du directeur départemental des finances publiques. L'agent comptable assiste aux séances des organes de délibération et d'administration du groupement avec voix consultative. Avant ces séances les documents transmis aux membres lui sont communiqués dans les mêmes délais.

Les dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sont applicables.

Article 15 : Contrôle économique et financier de l'Etat

Le groupement d'intérêt public est soumis au contrôle de la Cour des comptes ou des chambres régionales des comptes, dans les conditions prévues par le code des juridictions financières.

Article 16 : Commissaire du Gouvernement

Le commissaire du gouvernement auprès du conseil départemental de l'accès au droit est le magistrat du siège ou du parquet de la cour d'appel chargé de la politique associative, de l'accès au droit et de l'aide aux victimes, désigné conjointement par le premier président de la cour d'appel dans le ressort de laquelle siège le conseil départemental de l'accès au droit et par le procureur général près de cette cour, conformément à l'avant-dernier alinéa de

l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991. Il assiste avec voix consultative aux séances des organes de délibération et d'administration du groupement.

Il exerce sa fonction conformément aux dispositions des articles 2 et 5 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012.

Article 17 : Assemblée générale

L'assemblée générale du groupement est composée de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre participe au fonctionnement du groupement (en nature ou en numéraire).

Outre ses membres de droit :

- L'Etat : trois voix (soit une pour le préfet, le président du tribunal judiciaire d'Angers et le procureur de la République près ledit tribunal) ;
- Le département de Maine et Loire : une voix ;
- L'ordre des avocats du barreau d'Angers ou, si le département compte plus d'un barreau, de l'un des ordres des avocats établis dans le département choisi par leurs bâtonniers respectifs : une voix ;
- La caisse des règlements pécuniaires des avocats de ce barreau : une voix ;
- La chambre départementale des notaires : une voix ;
- La chambre régionale des commissaires de justice : une voix ;
- L'association départementale des maires : une voix ;
- L'association France victimes 49 : une voix ;
- L'association des conciliateurs de justice de la Cour d'appel d'Angers : une voix.

Elle comprend, en application du dernier alinéa de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991 modifiée par la loi du 18 décembre 1998, des membres associés disposant chacun d'une voix délibérative (Une voix délibérative peut devenir une voix consultative en CA pour respecter le nombre de 15 membres (article 145 décret n°91-1647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique)

- Les Chefs de juridictions du Tribunal judiciaire de Saumur : une voix ;
- L'Ordre des avocats du barreau de Saumur : une voix ;
- la communauté urbaine Angers Loire Métropole, représenté par le président ou son représentant ; une voix ;
- La ville de Saumur ou la communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement, représenté par le maire/ou le président ou son représentant. Une voix ;
- La ville de Cholet ; une voix ;

En application des dispositions de l'article 56 de la loi du 10 juillet 1991 modifiée par la loi du 18 décembre 1998, l'assemblée générale comprend les personnes qualifiées appelées à siéger avec voix consultative suivantes :

- L'association Anjou Maine Médiation représentée par son président ou un représentant: une voix ;
- L'association Centre d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) de Maine et Loire représentée par son président ou un représentant : une voix ;
- L'association Cité Justice Citoyen représentée par son président ou un représentant ; une voix ;
- l'union départementale des associations familiales (UDAF) de Maine et Loire représentée par son président ou un représentant. Une voix ;
- L'association Consommation Logement Cadre de Vie (CLCV) de Maine et Loire représentée par son président ou un représentant. Une voix ;

Les assemblées générales sont convoquées par lettre recommandée ou par courrier électronique, quinze jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Chaque membre peut donner mandat à un autre membre pour le représenter dans la limite de deux mandats par membre.

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le président du conseil départemental de l'accès au droit de Maine et Loire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le vice-président du groupement. A défaut, l'assemblée générale élit elle-même son président parmi les autres membres représentants de l'Etat.

Sont de la compétence de l'assemblée générale :

- a) L'approbation du rapport annuel d'activité ;
- b) L'approbation des comptes de chaque exercice ;
- c) Toute modification de l'acte constitutif ;
- d) L'admission de nouveaux membres ;
- e) L'exclusion d'un membre autre qu'un membre de droit ;
- f) Les modalités financières et autres du retrait d'un membre autre que de droit.

L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par an ou peut-être réunie à la demande du quart au moins des membres du groupement.

L'assemblée générale ne délibère valablement sur première convocation que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée dans les quinze jours et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions de modification, de renouvellement de la convention ou de dissolution anticipée visées au paragraphe c) ne peuvent être prises que par l'assemblée générale.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des voix des personnes présentes ou représentées.

Les décisions visées aux paragraphes d) et e) sont prises à l'unanimité des membres présents ou représentés étant observé que les décisions visées au paragraphe e) ne seront valablement prises qu'hors la présence des représentants ou abstraction faite de la voix du membre dont l'exclusion est demandée.

Les décisions de l'assemblée générale consignées dans un procès-verbal de réunion obligent tous les membres.

Article 18 : Conseil d'administration

Un conseil d'administration, dont la présidence est assurée par le président du conseil départemental de l'accès au droit, administre celui-ci.

Il comprend outre son président et son vice-président, **quinze membres** au plus.

Sont obligatoirement représentés, au sein du conseil d'administration, l'Etat, le département, les professions judiciaires et juridiques, l'association départementale des maires et la ou les associations mentionnées au 9° de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991 susvisée. La convention constitutive du conseil départemental de l'accès au droit fixe, pour chacun de ces membres, le nombre de leurs représentants qui sont désignés selon les modalités suivantes :

- Au titre des représentants de l'Etat :
 - Le préfet du département désigne le ou les fonctionnaires des services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat placés sous son autorité ;
 - Les chefs des autres services déconcentrés de ces administrations désignent, s'il y a lieu, le ou les fonctionnaires qui relèvent de leur autorité ;
 - Le premier président de la cour d'appel et le procureur général près ladite cour désignent conjointement, s'il y a lieu, le ou les magistrats de l'ordre

judiciaire ou le ou les fonctionnaires des services judiciaires exerçant leurs fonctions dans le ressort de leur cour.

- Le ou les représentants du département sont désignés par le conseil départemental ou, à Paris, par le conseil de Paris ;
- Le ou les représentants des professions judiciaires et juridiques sont désignés par l'organisme professionnel dont ils relèvent ;
- Le ou les représentants de l'association départementale des maires et le ou les représentants de la ou les associations mentionnées au 10° de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991 précitée sont désignés par l'organe délibérant de leur association.

Elle comprend, en application du dernier alinéa de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991 modifiée par la loi du 18 décembre 1998, des membres associés disposant chacun d'une voix délibérative (Une voix délibérative peut devenir une voix consultative en CA pour respecter le nombre de 15 membres (article 145 décret n°91-1647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique

- Les chefs de juridiction du Tribunal Judiciaire de Saumur,
- L'ordre des avocats du Barreau de Saumur, représenté par son Bâtonnier ou son représentant,
- La Communauté urbaine « Angers Loire Métropole », représentée par son président ou son représentant.
- La ville de Cholet, représentée par son maire ou son représentant.
- La ville de Saumur ou la Communauté d'agglomération Saumur Loire Développement représentée par le Maire/président ou son représentant

Le conseil d'administration se réunit en présence du magistrat délégué à la politique associative et à l'accès au droit mentionné à l'avant-dernier alinéa de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991 susvisée en sa qualité de commissaire du Gouvernement du conseil départemental de l'accès au droit.

Le mandat d'administrateur est exercé gratuitement.

Le conseil d'administration est convoqué par lettre recommandée ou par courrier électronique. La convocation indique l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Chaque administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter dans la limite de deux mandats par administrateur.

Le conseil d'administration prend toutes les décisions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale.

Il délibère notamment sur :

- a) L'adoption du programme annuel d'activités et du budget correspondant ;
- b) Le budget et la fixation des participations respectives ;
- c) Le fonctionnement du groupement ;
- d) La convocation des assemblées, fixation de l'ordre du jour et des projets de résolution.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur la convocation de son président ou à la demande du tiers de ses membres.

Le conseil d'administration, régulièrement convoqué, délibère valablement si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué dans les sept jours et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions du conseil d'administration sont prises selon les règles de majorité qualifiée.

La participation des administrateurs du conseil départemental de l'accès au droit aux délibérations leur accordant des subventions ou financement est prohibée. Dans cette

hypothèse, les administrateurs concernés par cette prohibition ne doivent prendre part ni à la discussion ni au vote du conseil d'administration, la preuve de ces abstentions peut être apportée par la mention figurant au procès-verbal de la réunion.

Article 19 : Président et vice-président du conseil d'administration et du groupement

Le groupement est présidé, conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi du 10 juillet 1991, par le président du tribunal judiciaire d' Angers, qui a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Le procureur de la République près ce tribunal en assure la vice-présidence. En cas d'absence ou d'empêchement du président, cette voix prépondérante est attribuée au vice-président. A défaut, le conseil d'administration désigne lui-même le président de séance parmi les autres membres représentants de l'Etat.

Dans ses rapports avec les tiers, il engage le groupement pour tout acte entrant dans son objet. Il a le pouvoir d'ester en justice et de transiger.

Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement et a autorité sur son personnel.

Il exécute et met en œuvre les délibérations de l'assemblée générale et du conseil d'administration, dont il préside les séances.

Le président peut déléguer ses compétences au sein du groupement à toute autre personne qu'il désignera.

Article 20 : Règlement intérieur

Le conseil d'administration établit en tant que de besoin un règlement intérieur relatif au fonctionnement du groupement.

Article 21 : Dissolution

Le groupement d'intérêt public est dissous :

- 1° Par décision de l'assemblée générale ;
- 2° Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

Article 22 : Liquidation

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'assemblée générale fixe les conditions de rémunération, les attributions et l'étendue des pouvoirs du ou des liquidateurs.

Article 23 : Dévolution des biens

En cas de dissolution prononcée par l'autorité administrative, les biens et droits du groupement sont répartis entre les membres du groupement proportionnellement à leur contribution.

Article 24 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par l'autorité administrative.

La décision d'approbation fait l'objet d'une publication dans les conditions fixées par l'article 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier relatif aux groupements d'intérêt public au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Angers, le
En 3 exemplaires.

12 JUL. 2023

Lu et approuvé,

Monsieur le Préfet du Département
de Maine & Loire

Pierre ORY

Monsieur le Président du Tribunal
Judiciaire d'ANGERS

Président du CDAD de Maine &
Loire

Denys BAUKLARD

Monsieur le Procureur près le T.J. d'Angers

Monsieur le Président de
l'Association Départementale des
Maires

Madame la Présidente

du Conseil Départemental de Maine et Loire

Monsieur le Président de la
Communauté urbaine
« Angers Loire Métropole »

Monsieur le Maire de la
ville de CHOLET

Monsieur le Maire de
la ville de SAUMUR et

*par délégation
et sollicité*



Astid LELIÈVRE

Monsieur le Bâtonnier de
l'Ordre des Avocats du
Barreau d'ANGERS

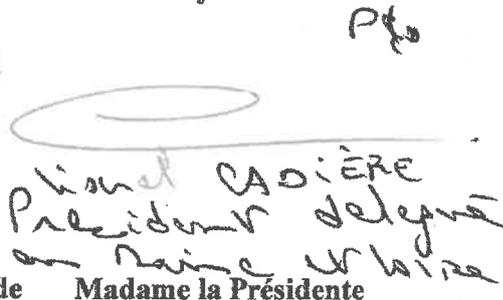


Monsieur le Président de la
Caisse interdépartementale
des Règlements Pécuniaires
« Anjou Maine » du
Barreau d'ANGERS

P/10

vice présidente

Monsieur le Président
de la Chambre
régionale des
Commissaires de
Justice
des Pays de Loire

P/10

Pascal CADIERE
Président délégué
en Maine et Loire
Madame la Présidente

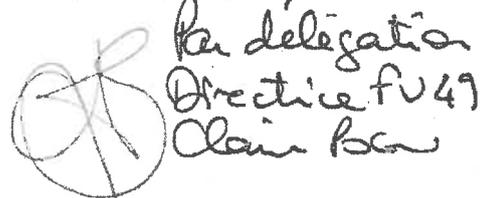
Monsieur le Président de la
Chambre interdépartementale
des Notaires de Maine & Loire



P/10
Monsieur le président de
l'Association des
conciliateurs de Justice
de la Cour d'Appel
d'Angers

Jean Michel COFFRE
Vice Président


Madame la Présidente
de l'Association
Départementale
d'Aide aux Victimes


Par délégation
Directrice FV49
Claire BON

Madame la Présidente du TJ de Saumur	Madame la procureure près le TJ de Saumur	Monsieur le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats du Barreau de SAUMUR
---	--	--

**Liste n° 20/2023 des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et
 de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts
 à compter du 1er juillet 2023**

Nom - Prénom	Responsables des services
BOYER Cyril GARDENT-CUILHE Jérôme LEFORT Fabienne	Service des impôts des particuliers Angers Cholet Saumur
HERVY Philippe BOURDIN Lucie GABOREAU Liliane	Services des impôts des entreprises Angers Cholet Saumur
TAFZA Pascale	PRS
FORET-VIGNER Catherine	Service départemental des impôts fonciers
LARROQUE Dominique	Service départemental de Publicité Foncière et de l'enregistrement
AOUSTIN Alain	Brigades départementales de vérification BDV 1 - BDV2
LEMOINE Sylvain	PCR
BESCH Marie-Pierre LETELLIER Laurent	Pôle de contrôle et d'expertise de Maine-et-Loire
LAUX Françoise	BCR

