



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

# RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

10 DÉCEMBRE 2009

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, à l'accueil de la préfecture site Saint-Aubin, ainsi que sur le site internet de la préfecture : [www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr)  
*rubrique* ACTION DE L'ÉTAT

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

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

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

- le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 10 décembre 2009 a été affiché ce jour ;

- le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture :  
[www.maine-et-loire.pref.gouv.fr](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr)

A Angers, le 10 décembre 2009

Pour le Préfet et par délégation  
La chef du bureau

Sylvie MANNEVILLE

# SOMMAIRE

## I - ARRETES

DIRECTION DE L'ANIMATION DES POLITIQUES INTERMINISTERIELLES.....	5
Bureau de la coordination et du courrier.....	5
- Organisation de la préfecture.....	5
- Délégation de signature à M. Alain ROUSSEAU, Secrétaire général de la préfecture.....	17
- Délégation de signature à M. Jean-Marc BEDIER, Sous-préfet de CHOLET.....	19
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EQUIPEMENT ET DE L'AGRICULTURE.....	21
- Commission départementale de la Chasse et de la Faune Sauvage.....	21
- Réglementation de la circulation sur l'autoroute A11 dans le cadre de la l'entretien de la tranchée couverte.....	24
PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST.....	26
- Organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest, (cabinet - état-major de zone - secrétariat général pour l'administration de la police).....	26
- Délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY, Préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest à Monsieur Franck-Olivier LACHAUD, Secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine à Monsieur Frédéric CARRE , Adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest) à Monsieur Luc ANKRI, Directeur de cabinet de la préfecture de la région Bretagne, préfecture d'Ille-et-Vilaine.....	28

## II – DIVERS

# **I - ARRETES**

- Organisation de la préfecture

arrêté

Le Préfet de Maine-et-Loire,  
Chevalier de la Légion d'honneur,

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

VU l'ordonnance n° 59-147 du 7 janvier 1959 portant organisation générale sur la défense,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité 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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n°64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU les circulaires du Premier ministre des 7 juillet 2008 n° 5316/SG et 31 décembre 2008 n° 5359/SG portant organisation de l'administration départementale de l'Etat,

VU l'avis du comité technique paritaire du 1er décembre 2009,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ,

arrête

**ARTICLE 1er** : L'arrêté préfectoral DAPI-BCC n° 2009-1462 du 3 décembre 2009 portant organisation de la préfecture est retiré à compter de la signature du présent arrêté.

**ARTICLE 2** : A compter du 1er janvier 2010 les services de la Préfecture de Maine-et-Loire seront organisés de la façon suivante sous l'autorité du Préfet :

**Relèvent de la direction du Préfet :**

**les délégués du Préfet** (placés sous l'autorité hiérarchique du Préfet et sous l'autorité fonctionnelle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

Relèvent de la direction du Sous-Préfet, Directeur de cabinet :

- **le bureau du cabinet,**

- le service de la communication interministérielle,

- le service interministériel de défense et de protection civiles,

- **le garage,**

Relèvent de la direction du Sous-Préfet, Secrétaire général :

- la mission d'appui au pilotage,
- la mission interministérielle chargée du contentieux stratégique de l'État,
- **la direction de la réglementation et des collectivités locales** comprenant:
  - . le bureau de la réglementation et des élections,
  - . le bureau de la circulation,
  - . le bureau des collectivités locales
- **la direction de l'interministérialité et du développement durable** comprenant :
  - . la mission transversale ANRU-ACSE,
  - . le bureau de l'économie et des entreprises,
  - . le bureau de l'utilité publique
  - . le bureau des ICPE et de la protection du patrimoine,
  - . le bureau des financements de l'État et de l'Union Européenne.
- **le service de l'immigration et de l'identité nationale** comprenant
  - . le bureau des étrangers,
  - . la mission des titres d'identité
- le service des ressources et de la logistique comprenant :
  - le bureau des ressources humaines et de l'action sociale,
  - le bureau des opérations budgétaires,
  - le bureau de la logistique et du courrier,
- . l'assistante sociale du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales est rattachée au SRL.
- **le service départemental des systèmes d'information et de communication**
- **le correspondant départemental des systèmes d'information et de communication.**

**ARTICLE 2** : Les attributions de chaque structure sont énumérées en annexe.

**ARTICLE 3** : Les arrêtés préfectoraux DAPI/BCC n° 2009-709 et 2009-848 des 29 mai et 23 juin 2009 portant organisation de la préfecture de Maine-et-Loire, seront abrogés à compter du 1er janvier 2010.

**ARTICLE 4** : Le secrétaire général de la préfecture et le sous-préfet, directeur de cabinet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 8 décembre 2009

Signé : Signé : Marc CABANE

## **1 – Attributions des services placés sous l'autorité du Préfet :**

### **1.1 Délégués du Préfet**

- assurer la représentation du Préfet dans les différents dispositifs d'animation locale mis en place,
  - participer en lien avec les services de l'État et les collectivités locales à la préparation de la programmation annuelle du contrat urbain de cohésion sociale,
  - coordonner le suivi physico-financier des subventions attribuées au titre de la politique de la ville et des politiques de droit commun de l'État,
- Participer à la réflexion sur la géographie prioritaire des prochains contrats.
- coordonner les actions des services de l'État dans le cadre de la dynamique Espoir – Banlieues.

## **2 – Attributions des services placés sous l'autorité du Sous-Préfet, Directeur de Cabinet**

### **2.1 - Bureau du cabinet**

#### **Sécurité intérieure:**

- maintien de l'ordre public/sécurisation (demande de forces mobiles),
- hospitalisations d'office,
- déclaration des manifestations sur la voie publique,
- statistiques de la délinquance et de la sécurité routière,
- dispositifs territoriaux de lutte et de prévention de la délinquance(CLS, CLSPD),
- conseil départemental de prévention,
- conférence départementale de sécurité,
- état-major départemental de sécurité,
- objectifs annuels de sécurité,
- indicateurs du BOP zonal,
- sécurité des transports de fonds,
- réglementation relative aux chiens dangereux,
- raves-parties,
- grands rassemblements et stationnement des gens du voyage,
- fermeture administrative des débits de boissons,
- agrément des policiers municipaux,
- conventions de coordination police ou gendarmerie nationale et policesmunicipales,
- recrutement d'ADS,
- convocation des instances paritaires de la police nationale (CTPD et CHS),
- poursuite par voie de vente,
- expulsions locatives,
- enquêtes diverses,
- chiffre,
- gestion de l'action 6 du programme 216 (frais de contentieux et de réparationcivile) indemnisation des propriétaires bailleurs et des victimes d'attoupeement,
- organisation de la sécurité de la préfecture (anti- intrusion),
- secrétariat de la Commission départementale de lutte contre le travail illégal.

#### **Polices administratives :**

- réglementation de la vidéosurveillance: commission départementale, autorisation d'installation et de fonctionnement,
- réglementation des explosifs : dépôts, autorisations d'utilisation, acquisitions, habilitations du personnel à l'emploi de produits explosifs, études de sûreté,
- réglementation des armes et munitions : acquisitions, détentions, armureries, commerce, carte européenne d'arme à feu,
- gestion du fichier armes « AGRIPPA »
- agrément des agents de sûreté des aérodromes,
- habilitation des accès aux aéroports,
- armement des polices municipales et des convoyeurs de fonds(acquisition, détention, port d'arme),
- enquêtes sur visite à détenus,
- secrétariat de la commission de surveillance de la maison d'arrêt d'Angers,

- arrêté de police de l'aérodrome d'Angers-Marcé : modifications à l'occasion de certaines manifestations aériennes, habilitation à l'accès aux zones réservées.

- Représentation de l'État :

- protocole,
- pavoiement des bâtiments et édifices publics,
- visites ministérielles et présidentielles,
- courrier parlementaire,
- interventions diverses (particuliers, Présidence de la République, Premier ministre, ministères, etc. ...),
- distinctions honorifiques,
- prix des Métiers d'Art,

- Affaires politiques:

- élections politiques (prévisions, rapports, transmission des résultats),
- mise à jour du répertoire national des élus,
- démission des maires et des adjoints (arrondissement d'Angers),
- honorariat.

**2.2 - Service de la communication interministérielle**

- réalisation de la revue de presse quotidienne,
- relations de la préfecture avec les médias d'information et coordination des relations-presse des services relevant du Préfet,
- animation de la cellule communication du PC fixe,
- secrétariat de rédaction des publications interministérielles d'information("lettre des services de l'État", plaquettes, etc.),
- constitution des dossiers du Préfet en vue d'une communication,
- coordination rédactionnelle interministérielle du site internet,
- animation des opérations de communication événementielle,
- secrétariat du comité interministériel de communication.

**2.3 - Service interministériel de défense et de protection civiles**

. Défense civile:

- mise à jour des plans de protection et de défense généraux et particuliers, dont VIGIPIRATE,
- établissement de la liste des installations d'importance vitale du département,
- mise à jour des plans de fonctionnement minimum des services publics et plan de rationnement des produits pétroliers,
- gestion de la coopération civilo-militaire et participation aux exercices de défense civile,
- conseillers de défense.

. Protection civile :

- mise à jour du plan ORSEC et des divers dispositifs qu'il décline,
- mise à jour des plans particuliers d'intervention,
- activation du COD et autres cellules de crise en tant que de besoin,
- mise à jour du plan hébergement,
- transmission de l'alerte aux maires et autorités crues, alertes météo,
- organisation et présidence des jurys d'examen de secourisme, animation du comité pédagogique départemental,
- secrétariat de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- participation ou présidence des commissions de sécurité, suivi des avis défavorables,
- demande d'intervention des services du déminage,
- élaboration et participation aux exercices de protection civile,
- organisation des services de sécurité, des dispositifs de secours et de gestion de la circulation des grands rassemblements,
- organisation de la sécurité de la préfecture (incendie).
- prévention: visites des ERP, des centres de loisirs en bordure de cours d'eau...

**2.4 - Garage**

- gestion des missions et des visites officielles,
- entretien du parc automobile.

### 3 - Attributions des services placés sous l'autorité du sous-Préfet, Secrétaire général

#### 3.1 – Mission d'Appui au pilotage

\* Suivi des politiques interministérielles

- coordination et suivi des réunions bilatérales entre le préfet et les services déconcentrés de l'État (services départementaux et régionaux) : gestion des ordres du jour, constitution des dossiers du préfet, suivi des instructions et des décisions du préfet auprès des différents services concernés,
- coordination et suivi des réunions de direction (gestion des ordres du jour),
- préparation, coordination et suivi des dossiers des réunions entre le préfet et les grands élus de Maine-et-Loire (Maire d'Angers et Président du Conseil Général),
- préparation des dossiers de visites cantonales pour l'arrondissement d'Angers,
- rapport d'activité des services de l'État,
- secrétariat des séances plénières de la commission pour la promotion de l'égalité des chances et de la citoyenneté (COPEC – en attendant son transfert à la DDCS dans le courant 2010),
- réalisation et suivi du schéma départemental des services publics en milieu rural,
- vérification et mise en signature des divers documents instruits par les services déconcentrés de l'État,
- délégations de signature (matières administrative et ordonnancement secondaire),
- organisation administrative de la préfecture.

\* **Lutte contre la fraude**

\* **Contrôle Interne Comptable** (en liaison avec le chef du SRL),

\* Contrôle de gestion

- pilotage et animation des différents dispositifs d'évaluation de la performance de la préfecture et des sous-préfectures,
- assurer le suivi et le développement du contrôle de gestion (coordonner la collecte des données, exploiter les résultats, participer à l'élaboration des projets dans le cadre de démarches de progrès) à partir des dispositifs INDIGO, CONCORDE et BALISE,
- formaliser les procédures, les modes d'organisation ou les supports de travail,
- répondre ponctuellement à des demandes d'analyse de procédures ou de coûts demandées par le Préfet ou le Secrétaire Général,
- participation au suivi de la performance du BOP régional,
- préparation au dialogue de gestion avec la RBOP, pour la partie contrôle de gestion.

**Modernisation**

- suivi des dispositifs de modernisation de l'État (assistance des membres du corps préfectoral dans la mise en œuvre de la RGPP),
- suivi de l'usage des TIC dans les différents services (en particulier du SIT) et dans les relations avec les usagers,
- assurer le suivi et l'évolution du dispositif Marianne.

#### **3.2 – Mission interministérielle chargée du contentieux stratégique de l'État**

- coordination et suivi des contentieux administratifs,
- rédaction des requêtes et des mémoires en défense en appel,
- rédaction de déclinatoires de compétence devant la juridiction judiciaire et d'arrêtés de conflit,
- suivi de l'exécution, notamment au plan financier, des jugements, ordonnances et arrêts,
- expertise de questions juridiques complexes,
- veille de l'actualité juridique,
- organisation de la documentation administrative (classement, mise à disposition et archivage des ressources du fonds, diffusion électronique des sommaires des revues, mise à jour des cédéroms installés sur le serveur Virtual Drive),
- dépôt légal et dépôt administratif de publications locales.
- demande d'avis et déclaration à la CNIL des fichiers informatisés créés par les services de l'État,
- Commission d'Accès aux Documents Administratifs

#### **3.3- Direction de la réglementation et des collectivités locales**

***Missions propres du Directeur :***

- Suivi des transferts de compétence dans le cadre de la décentralisation
- Accueil

##### **3.3.1 Bureau de la réglementation et des élections**

**Élections :**

- organisation des élections politiques, professionnelles et sociales,
- révision des listes électorales : désignation des délégués de l'administration et réunions d'information, vérification des travaux des commissions, statistiques, réglementation,
- composition des conseils municipaux,
- bureaux de vote,
- édition des cartes des maires et adjoints,
- finances électorales: règlement des dépenses des commissions de propagande, remboursement aux candidats des frais de propagande et remboursements forfaitaires, indemnités aux délégués des officiers de police pour l'établissement des procurations, dépenses liées aux révisions des listes électorales et aux bureaux de vote, indemnisation des communes.
- gestion des imprimés électoraux.
- organisation des élections des instances de gestion de la fonction publique territoriale et du service départemental d'incendie et de secours.

. Rapatriés :

- Aides spécifiques aux rapatriés.

. Affaires judiciaires et pénale :

- législation pénale: fixation du nombre de jurés,
- annonces judiciaires et légales: commission, liste des journaux habilités.

. Vie associative :

- associations déclarées en vertu de la loi du 1er juillet 1901,
- fonds de dotation,
- syndicats professionnels,
- réglementation des dons et legs aux associations,
- associations syndicales libres de copropriétaires,
- tutelle des congrégations, associations culturelles et associations reconnues d'utilité publique.

. Tourisme :

- commission départementale de l'action touristique (C.D.A.T),
- licence agence de voyages, agrément de tourisme, autorisation et habilitation,
- classement des hôtels, restaurants de tourisme, meublés de tourisme, résidence de tourisme, campings, offices de tourisme, villages de vacances, maisons familiales, villages résidentiels de tourisme,
- cartes de guide-interprète national, régional, local,
- cartes de guide conférencier,
- classement des autocars de tourisme.

. Professions réglementées :

- législation et réglementation funéraires : habilitation des entreprises de pompes funèbres, inhumations, exhumations, création des chambres funéraires, transports de corps et de cendres à l'étranger,
- réglementation des activités de surveillance, de gardiennage et de transport de fonds: autorisations de fonctionnement, cartes professionnelles,
- réglementation des agents immobiliers: cartes professionnelles, attestations de négociateur immobilier,
- cartes d'activités non sédentaires (A.N.S),
- récépissés de revendeur d'objets mobiliers,
- titre de maître-restaurateur.
- agrément des gardes particuliers,
- déclaration d'agences privées de recherche,
- auto-écoles (agrément des établissements liés à l'enseignement de la conduite automobile, autorisation d'enseigner),
- secrétariat de la commission départementale de Sécurité routière section "enseignement de la conduite",
- taxis et véhicules de petite remise (application de la réglementation de la profession, secrétariat de la commission départementale des taxis et voitures de petite-remise, agrément des centres de formation, organisation de l'examen annuel de conducteur de taxi, délivrance des cartes professionnelles),
- contrôle technique des véhicules légers et poids lourds (agrément des centres et des contrôleurs techniques).

. Réglementations :

- Réglementation aérienne: manifestations aériennes, aérodromes privés, plates-formes U.L.M., hélistations,

aérostations, dérogations aux règles de survol,

- Réglementation des débits de boissons: débits de boissons temporaires, horaires des discothèques et des débits de boissons permanents, bouilleurs de cru et loueurs d'alambic ambulant, transfert de débits de boissons, gestion du fichier départemental des débits de boissons,
- Recherches dans l'intérêt des familles,
- Agrément des commissaires de courses de chevaux,
- Approbation ou visa des documents budgétaires des sociétés de courses hippiques,
- Ouverture annuelle des hippodromes et des cynodromes,
- Calendrier annuel des quêtes autorisées sur la voie publique,
- Loteries, lotos et tombolas,
- Vente à caractère exceptionnel: périodes complémentaires de soldes et liquidations,
- Foires expositions et salons,
- Magasins généraux,
- Recensement général de la population - recensements complémentaires.
- Titres de circulation (livrets et carnets) pour les sans domicile fixe,
- Rattachement administratif des sans domicile fixe.
- Déclaration des ball-traps temporaires,
- Boxe,
- Saut à l'élastique,

#### ·Contentieux

### **3.3.2 Bureau de la circulation et de la régie de recettes**

#### · Régie de recettes :

- encaissement des taxes liées à la délivrance des certificats provisoires d'immatriculation, timbres fiscaux et OMI (Office des Migrations Internationales) et droits de chancellerie,
- comptabilité en deniers,
- comptabilité matière des titres (contrôle quotidien des services chargés de leur délivrance).

#### · Cartes grises :

- saisie informatisée de données concernant les cartes grises,.Délivrance de cartes W et de certificats de situation administrative. Enregistrement et radiation des gages, oppositions, procédures,
- VLE (véhicules légers endommagés),
- destructions,
- téléprocédure Système d'Immatriculation des Véhicules ( S.I.V. ) : signature, enregistrement et gestion des conventions d'habilitation et d'agrément avec les professionnels,
- agréments des fourrières automobiles,
- secrétariat de la commission départementale de sécurité routière section "fourrières automobiles".

#### · Permis de conduire :

- délivrance des permis de conduire après examen, extension, validation des diplômes professionnels, conversion de brevets militaires, échange des permis étrangers, duplicata des permis de conduire, attestations diverses,
- permis à points: procédures infractionnistes (suspensions et annulations), gestions induites (rajout de points, enregistrement des décisions préfectorales et de certaines décisions de justice) et gestion des visites des usagers,
- secrétariat des commissions médicales primaires d'Angers et départementale d'Appel, validation des visites médicales subies chez les médecins de ville agréés, gestion des crédits liés aux commissions médicales,
- agréments des centres de récupération de points, des centres psychotechniques, des médecins des commissions médicales et de villes,
- permis de conduire internationaux,
- traitement du contentieux.

#### · Autres réglementations:

- renseignements sur le code de la route,
- contrôle de légalité des actes de circulation,
- épreuves et manifestations sur la voie publique secrétariat de la commission départementale de sécurité routière section "épreuves sportives", prise d'arrêtés autorisant les courses et de récépissés de déclarations des randonnées.

### **3.3.3 Bureau des collectivités locales**

. Contrôle de légalité :

- suivi et coordination du contrôle de légalité,
- contrôle des actes du Conseil général et du Service départemental d'incendie et de secours,
- contrôle des actes des communes, de leurs établissements publics et des établissements publics de coopération intercommunale (sauf en matière d'urbanisme),
- contrôle des actes des offices publics de l'habitat,
- contrôle des actes du Centre de gestion de la fonction publique territoriale,
- contentieux lié au contrôle des actes,

. Mission de conseil et d'appui auprès des collectivités territoriales et mission d'information en cas de demande de renseignements de tierce personne

. Modification des limites communales de l'arrondissement chef-lieu.

. Agrément des organismes dispensant de la formation aux élus locaux

. Intercommunalité et pays:

- développement et suivi de l'intercommunalité,
- gestion statutaire des établissements publics de coopération intercommunale,
- secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale,
- constitution des pays.

. Coordination du contrôle budgétaire:

- contrôle des budgets et comptes du Conseil général et des collectivités locales,
- contrôle des budgets et comptes des sociétés d'économie mixte.

. Dotations forfaitaires et fiscalité locale (FCTVA, DSU, DGF,...):

- répartition et versement des dotations forfaitaires,
- contrôle des actes à caractère fiscal en lien avec la direction des services fiscaux.

. Élection des membres du comité des finances locales et de la commission de conciliation en matière d'urbanisme.

. Organismes HLM: constitution des conseils d'administration et ventes de logements.

. Affaires scolaires :

**Section enseignement public :**

- cas liés à l'article 212-8 du code de l'éducation (ex art. 23),
- recensement des instituteurs (durée environ 2 années),
- fixation de l'indemnité de logement aux instituteurs (IRL) (durée également environ 2 ans),
- conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN),
- dossiers liés aux cas d'absentéisme scolaires,
- créations d'établissements publics,
- désaffectation de locaux et de mobiliers scolaires,
- accidents scolaires,
- contrôle nomination à la caisse des écoles.

**Section enseignement privé :**

- déclaration d'ouverture d'établissements privés et changements de direction,
- gestion des contrats et avenants,
- application de l'article 89 de la loi du 13 août 2004.

**3.4 – Direction de l'interministérialité et du développement durable**

**4.1 Bureau de l'économie et des entreprises**

. Entreprises et action économique :

- suivi des aides de l'État et des collectivités territoriales aux entreprises,
- zonages des aides publiques,
- entreprises en difficulté, notamment dans le cadre du CODEFI,
- prime d'aménagement du territoire,

- documentation et veille économique (suivi de l'actualité des entreprises et des grands secteurs d'activité),
- élaboration de documents et notes relatifs à la conjoncture économique,
- tutelle des chambres consulaires,
- relations avec le comité départemental d'expansion,
- suivi du financement de l'économie,
- relocalisations.
- projet d'action stratégique de l'État dans le département,

. *Commerce et consommation* :

- aménagement commercial: commission départementale et observatoire départemental,
- renouvellement des commissions de surendettement des ménages (en liaison avec la Banque de France).

. *Revitalisation territoriale* :

- application des mesures prises en faveur de l'emploi : suivi de la revitalisation du bassin d'emploi d'Angers,
- accompagnement territorial du redéploiement des armées: réorganisation de l'Établissement technique d'Angers-ETAS et Plan local de redynamisation (PLR).

### **3.4.2 Bureau de l'utilité publique**

- mission de conseil et d'appui auprès des décideurs publics,
- expropriation pour cause d'utilité publique,
- servitudes administratives,
- contrôle des actes des communes du département en matière d'urbanisme,
- S.N.C.F. (cessions d'immeubles - suppressions et modifications de passages à niveaux - alignements),
- autorisation de pénétrer dans les propriétés,
- travaux cadastraux – triangulation,
- calcul de certaines indemnités des commissaires-enquêteurs,
- application de la loi sur l'eau,
- biens vacants et sans maître,
- contentieux afférent aux missions du bureau.

### **3.4.3 Bureau ICPE – Protection du patrimoine**

. Installations classées pour la protection de l'environnement :

- autorisations et déclarations, et contentieux y afférent,
- agréments des récupérateurs des huiles usagées, des véhicules hors d'usage et des pneus usagés,
- gestion des gaz à effet de serre,
- transport par route de déchets,
- carrières et secrétariat de la CDNPS formation "carrières",
- plaintes relatives à l'environnement,
- suivi de l'élaboration du PEDMA,
- participation à la mission bruit,
- secrétariat du CODERST (conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques).

. *Autres réglementations relatives à l'environnement*:

- établissement des attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata,
- commissions administratives (établissements SEVESO, centres de traitement de déchets, aéroports),
- agrément des associations de protection de l'environnement,
- zones de développement de l'éolien,
- enquêtes publiques sur l'éolien.

. *Protection de l'eau*:

- schémas d'aménagement et de gestion des eaux: arrêtés de périmètre, de composition de la commission locale de l'eau, enquêtes publiques et arrêtés d'approbation,
- participation et représentation du préfet aux réunions mensuelles de la mission inter-services de l'eau et des réunions techniques concernant l'eau.

. *Protection du patrimoine et affaires culturelles*:

- sites classés et inscrits, patrimoine de l'UNESCO,

- secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites,
- zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP),
- objets mobiliers d'arts sacré et profane, secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM),
- monuments historiques (sauf procédures de protection),
- diverses procédures et interventions particulières pour le Préfet,
- églises du XIX<sup>ème</sup> siècle.
- EPCC (établissements publics de coopération culturelle)

### **3.4.4 Bureau des financements de l'État et de l'Union Européenne**

#### **. Section de l'aménagement du territoire et des investissements :**

- suivi du contrat de projet État-Région 2007-2013,
- comité de l'administration régionale,
- mission: administration générale et territoriale de l'État :
  - \* Programme 119: soutien aux projets des communes et groupes de communes (Dotation Globale d'Équipement-DGE, Dotation de Développement Rural-DDR, Dotation de Développement Urbain-DDU),
  - \* Programme 112: aménagement du territoire (Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire – FNADT) :
    - . attractivité et développement économique,
    - . développement territorial et solidarité,
    - . identification des enjeux d'aménagement du territoire et grands projets interministériels,
    - \* Programme 122 : travaux divers d'intérêt local (TDIL),
- suivi des crédits du Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce (FISAC),
- instruction et suivi des dossiers relatifs aux pôles d'excellence rurale,
- gestion des fonds structurels européens : programme opérationnel FEDER (2007-2013).
- suivi des opérations d'investissement du Plan de relance,

. Coopération décentralisée. - Participation aux commissions régionales de coopération décentralisée.

### **3.5 – Le service de l'immigration et de l'identité nationale**

#### **3.5.1 Bureau des étrangers**

- examen des demandes de titre de séjour,
- vérification de la régularité du séjour pour les employeurs et divers services administratifs,
- regroupement familial,
- demandeurs d'asile,
- titres de voyage,
- documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicain,
- prolongations de visas,
- commission du titre de séjour,
- commission d'expulsion,
- édition et mise en œuvre des mesures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière,
- contentieux des mesures d'éloignement,
- acquisition et perte de la nationalité française, par décret et par mariage.

#### **3.5.2 Mission des titres d'identité**

##### **. Titres d'identité:**

- cartes nationales d'identité et passeports : instruction, validation, délivrance et statistiques,
- laissez-passer pour mineurs,
- oppositions à la sortie du territoire pour enfants mineurs,
- autorisations collectives de sortie du territoire pour enfants mineurs.

### **3.6 - Service des ressources et de la logistique**

Attributions propres du chef de service :

- gestion de la co-affectation administrative en relation avec le régisseur,
- secrétariat du comité de gestion de la cité administrative,

- programmation annuelle des investissements dans la cité administrative,
- suivi et compte rendu des réunions du comité de gestion du site Saint-Aubin
- suivi des crédits du PNE,
- contrôle interne comptable (CIC) en liaison avec le chef de la MAP,
- immobilier de l'Etat
- dossiers ponctuels (plan de relance – État exemplaire...).

### 3.6.1 Bureau des ressources humaines et de l'action sociale

#### **Conseiller mobilité carrière rattaché au BRH**

##### Ressources humaines

- gestion du personnel de la préfecture et des sous-préfectures,
- gestion prévisionnelle des ressources humaines et suivi des effectifs,
- gestion et recrutement du personnel occasionnel,
- préparation et suivi du budget "rémunérations"
- pré-liquidation des traitements des agents,
- primes et indemnités (répartition),
- préparation des commissions administratives paritaires,
- secrétariat du comité technique paritaire,
- gestion du temps de travail et des autorisations d'absence,
- définition des besoins en formation,
- organisation et suivi des stages,
- préparation et suivi des programmes de formation locaux et interministériels,
- organisation des concours et des examens professionnels des fonctionnaires de préfecture.

##### Action sociale

- action sociale et médico-sociale au bénéfice des agents relevant du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales, en poste en Maine-et-Loire,
- mise en œuvre des politiques d'action sociale retenues au niveau national et local,
- délivrance des prestations sociales facultatives réglementaires (aides aux familles, subventions pour séjours d'enfants, allocations aux parents d'enfants handicapés, secours,...),
- secrétariat de la commission départementale d'action sociale,
- secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité.

### 3.6.2 Bureau des opérations budgétaires

- plateforme CHORUS gestion et suivi du budget de fonctionnement de la préfecture et des sous-préfectures, et de divers programmes (PNE, actions sociale,...),
- gestion des crédits de fonctionnement et d'investissement pour lesquels le préfet est ordonnateur secondaire et n'a pas délégué cette fonction,
- station de publication assistée par ordinateur,
- attribution de logements H.L.M. aux fonctionnaires de l'État,
- mutualisation des moyens,
- garage : achat de véhicule et suivi financier.

### 3.6.3 Bureau de la logistique et du courrier

##### Logistique

- gestion de la logistique quotidienne pour les sites Saint-Aubin et Hanneloup,
- tenue des inventaires de l'ensemble du mobilier des services administratifs et des résidences ou appartements de fonction du corps préfectoral,
- évaluation, réalisation et coordination des travaux d'entretien des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures dans le cadre du budget de fonctionnement de la préfecture,
- coordination technique des travaux d'investissement financés par le programme national d'équipement (PNE) et l'enveloppe d'investissement régional (EMIR).

##### Courrier

- réception, tri et envoi du courrier,
- préparation quotidienne du courrier réservé,
- enregistrement et diffusion des circulaires ministérielles,

- réception et diffusion des messages et des télécopies,
- secrétariat des réunions du collège des chefs de services de l'État et des cadres de la préfecture et des sous-préfectures,
- recueil des actes administratifs de la préfecture,
- régie d'avances.

### **3.7 - Service départemental des systèmes d'information et de communication (Télécommunications et informatique)**

#### **. Fonction Télécommunications:**

- exploitation du standard téléphonique,
- installation et suivi des messageries du ministère,
- installation et maintenance des matériels de télécommunication,
- participation à l'élaboration de tous les plans de secours au titre du service liaisons et transmissions.

#### **. Fonction Informatique:**

- étude sur le déploiement des systèmes d'information des services,
- définition des besoins en matériel et en formation,
- installation et gestion des matériels et logiciels,
- administration des réseaux du ministère,
- mise en œuvre et suivi de la sécurité des systèmes d'information,
- réalisation et suivi de sites web.

#### **. Missions communes aux fonctions Télécommunications et Informatique :**

- gestion des budgets de télécommunications et informatique,
- préparation et suivi des marchés de télécommunications et informatique,
- gestion des projets de câblage, installation, maintenance,
- gestion et suivi des contrats d'entretien,
- formation et assistance aux utilisateurs.

#### **Responsable Sécurité des systèmes d'information**

- préparation du plan de sécurité des systèmes d'information,
- suivi des actions, mise à jour,
- gestion des comptes internet ORION.

### **- 3.8 Le correspondant départemental des systèmes d'information et de communication**

- Coordination infra-départementale des dossiers SIC.

Arrêté DAPI-BCC n° 2009-1529  
g/ dél SG 12-2009

- Délégation de signature à M. Alain ROUSSEAU, Secrétaire général de la  
préfecture

ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du président de la République du 27 juin 2008 portant nomination de M. Marc CABANE en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

VU le décret du président de la République du 17 novembre 2009 portant nomination de M. Alain ROUSSEAU, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire (1<sup>ère</sup> catégorie),

VU le décret du président de la République du 29 juillet 2009 portant nomination de M. Jean-Marc BEDIER en qualité de sous-préfet de CHOLET,

VU le décret du président de la République du 26 septembre 2008 portant nomination de M. Jean-Claude HERMET en qualité de sous-préfet de SAUMUR,

VU le décret du président de la République du 10 octobre 2008 portant nomination de M. Laurent OLIVIER en qualité de sous-préfet de SEGRE,

VU l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 portant création des centres de responsabilité, modifié par les arrêtés préfectoraux SCIM/BCAC n° 2001-638/II du 5 novembre 2001, SG/BCIC n° 2003-244 du 18 avril 2003 et SG/BCIC n° 2004-452 du 18 juin 2004,

VU l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2009-709 du 29 mai 2009, modifié par l'arrêté n° 2009-848 du 23 juin 2009, relatif à l'organisation de la préfecture,

arrête

**ARTICLE 1er :**

A dater du 11 décembre 2009, délégation permanente de signature est donnée à M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'Etat dans le département de Maine-et-Loire, à l'exception :

- des règlements généraux de police et de leurs modificatifs,

- des déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit,
- des actes pour lesquels une délégation de signature a été conférée à un chef de service de l'Etat dans le département,
- des ordres de réquisition du comptable public.

**ARTICLE 2 :**

M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général de la préfecture, est sous-préfet de l'arrondissement d'Angers et, à ce titre, délégué du préfet pour l'administration de l'Etat dans cet arrondissement.

**ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général, en ce qui concerne la gestion administrative et financière du centre de responsabilité créé par l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 modifié.

**ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général, pour signer tous les bons de commande de l'ensemble des dépenses du budget de la préfecture.

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain ROUSSEAU, la délégation qui lui est conférée par les articles 1er, 2 et 4 du présent arrêté, sera exercée par M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de Cholet.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain ROUSSEAU et de M. Jean-Marc BEDIER, la délégation qui leur est accordée par les articles 1er, 2 et 4 du présent arrêté sera exercée par M. Jean-Claude HERMET, sous-préfet de Saumur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain ROUSSEAU, de M. Jean-Marc BEDIER et de Jean-Claude HERMET, la délégation qui leur est accordée par les articles 1er, 2 et 4 du présent arrêté sera exercée par M. Laurent OLIVIER, sous-préfet de Segré.

**ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du préfet, sa suppléance est exercée de droit par M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général de la préfecture. Délégation lui est donnée pour signer, dans ce cadre, tous actes au nom du préfet.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du préfet et de M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général de la préfecture, la suppléance du préfet est exercée par M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de Cholet. Délégation est donnée à ce dernier pour signer, dans ce cadre, tous actes au nom du préfet.

**ARTICLE 7 :**

L'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2009-1179 du 15 octobre 2009 donnant délégation de signature à M. Louis LE FRANC, secrétaire général de la préfecture, est abrogé.

**ARTICLE 8 :**

Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Cholet, le sous-préfet de Saumur et le sous-préfet de Segré sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 7 décembre 2009

Signé : Marc CABANE

- Délégation de signature à M. Jean-Marc BEDIER, Sous-préfet de  
CHOLET

Modificatif n° 2  
ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

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'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005,

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du président de la République du 27 juin 2008 portant nomination de M. Marc CABANE en qualité de préfet de Maine-et-Loire,

VU le décret du président de la République du 17 novembre 2009 portant nomination de M. Alain ROUSSEAU, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire (1<sup>ère</sup> catégorie),

VU le décret du président de la République du 29 juillet 2009 portant nomination de M. Jean-Marc BEDIER en qualité de sous-préfet de CHOLET (1<sup>ère</sup> catégorie),

VU le décret du président de la République du 7 janvier 2009 portant nomination de M. Patrick BOUCHARDON en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Maine-et-Loire,

VU l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000 portant création des centres de responsabilité, modifié par les arrêtés préfectoraux SCIM/BCAC n° 2001/638/II du 5 novembre 2001, SG/BCIC n° 2003-244 du 18 avril 2003 et SG/BCIC n° 2004-452 du 18 juin 2004,

VU l'arrêté préfectoral DAPI-BCC n°209-1100 du 24 septembre 2009 portant délégation de signature à M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de Cholet,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

A dater du 11 décembre 2009, l'arrêté modificatif n°1, DAPI-BCC n° 2009-1180 du 15 octobre 2009, modifiant l'arrêté DAPI-BCC n°2009-1100 du 24 septembre 2009 portant délégation de signature à M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de Cholet, est abrogé.

ARTICLE 2 :

A dater du 11 septembre 2009, l'article 3 de l'arrêté préfectoral DAPI/BCC n° 2009-1100 du 24 septembre 2009 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

«En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de CHOLET, les fonctions de sous-préfet de l'arrondissement de CHOLET sont exercées par M. Alain ROUSSEAU, secrétaire général de la préfecture, ou par le sous-préfet de permanence.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jean-Marc BEDIER, et de M. Alain ROUSSEAU, la délégation accordée par l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sera exercée par Mme Catherine FOURCHEROT, secrétaire générale de la sous-préfecture, pour ce qui concerne les arrêtés et correspondances comportant une décision .

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BEDIER, sous-préfet de CHOLET, délégation est donnée à Mme Catherine FOURCHEROT, secrétaire générale de la sous-préfecture, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion administrative et financière du centre de responsabilité créé par l'arrêté préfectoral SCIM/BCAD n° 2000-796 du 20 novembre 2000, modifié par les arrêtés préfectoraux SCIM/BCAC n° 2001-638/II du 5 novembre 2001, SG/BCIC n° 2003-244 du 18 avril 2003 et SG/BCIC n° 2004-243 du 18 juin 2004 ».

ARTICLE 3 :

Les autres dispositions de l'arrêté DAPI/BCC n° 2009-1100 du 24 septembre 2009 demeurent inchangées.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de CHOLET et le sous-préfet, directeur de cabinet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le 7 décembre 2009

Signé : Marc CABANE

- Commission départementale de la Chasse et de la Faune Sauvage

Arrêté DAPI/BCC n° 2009-1460

ARRETE

Le Préfet de Maine-et-Loire  
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le code de l'environnement,

Vu l'ordonnance n° 2004-637 du 1er juillet 2004 relative à la simplification de la composition et du fonctionnement des commissions administratives et à la réduction de leur nombre,

Vu le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,

Vu le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif,

Sur la proposition du directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture.

A R R E T E :

**Article 1er** : La composition de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage de Maine-et-Loire, présidée par le préfet ou son représentant, est fixée ainsi qu'il suit :

1° Représentants de l'Etat et des établissements publics

- Le directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture ou son représentant ;
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- Le délégué régional de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ou son représentant (le chef de service du service départemental de l'ONCFS de Maine-et-Loire) ;
- Le président de l'association des lieutenants de l'ouvèterie ou son représentant ;

2° Représentants des chasseurs et des différents modes de chasse

- Le président de la fédération départementale des chasseurs ou son représentant
- 8 représentants des différents modes de chasse :

Chasse au vol

Titulaire :  
Philippe JUSTEAU

Suppléant :  
Alain MOREAU

Chasse à courre

Titulaire :  
Olivier de la BOUILLERIE

Suppléant :  
Christian SOULARD

Chasses Privées

Titulaire :  
Joseph NEAU

Suppléant :  
Bernard CHABRUN

Chasses Communales

Titulaire :  
François BERNARD

Suppléant:  
Danièle RIDEAU

ACCA

Titulaire :  
Jacky TURPAULT

Suppléant :  
Pascal LIOTARD

## BECASSIERS

Titulaire :  
Jean-Marc LACARELLE

Suppléant :  
Bernard BOMPAS

## GIBIER D'EAU

Titulaire :  
Paul MIGNOT

Suppléant :  
Joël MONTAILLER

## CHIENS COURANTS

Titulaire :  
Jean-Pierre LOPPE

Suppléant :  
Gérard COTTENCEAU

### 3° Représentants des piégeurs

#### \* Association des piégeurs :

Titulaire :  
Sébastien DROCHON

Suppléant :  
Paul MONTAILLER

#### FDGDON :

Titulaire :  
Joseph BOSSE

Suppléant :  
Stéphane TROTTIER

### 4° Représentant de la forêt privée, de la forêt non domaniale relevant du régime forestier et de l'ONF

#### \* Propriété Forestière Privée :

Titulaire :  
Arnaud HEIM de BALSAC

Suppléant :  
Annick CHARGE

#### \* Propriété forestière non domaniale :

Titulaire :  
Claude de MONTBEL

Suppléant :  
Jean-Yves FULNEAU

#### \* O.N.F. :

Le Directeur de l'Agence de Nantes ou son représentant

### 5° Représentants des intérêts agricoles dans le département

#### \* Le président de la chambre d'agriculture ou son représentant

#### \* 3 autres représentants

Titulaires:  
Bertrand SAGET  
Jacky TERRIEN  
Michel de SIMIANE

### 6° Représentants d'associations agréées au titre de l'article L 141-1 du code de l'environnement

#### 23 Sauvegarde de l'Anjou :

Titulaire :  
Stéphane GUIBERT

Suppléant :  
Olivier GABORY

#### 23 Ligue pour la Protection des Oiseaux :

Titulaire :  
Bruno GAUDEMER

Suppléant :  
Jean-Pierre MORON

#### 23 EDEN :

Titulaire :  
Jean-Paul SOUTIF

Suppléant :  
Bernard BOUTEILLER

### 7° Personnalités qualifiées en matière scientifique et technique dans le domaine de la chasse et

## **de la faune sauvage**

- Monsieur Olivier PAYS-VOLARD
- Madame Catherine MOUNEYRAC

**Article 2** : Le secrétariat de la commission est assuré par la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture.

**Article 3** : Les membres de la C.D.C.F.S. sont nommés pour une période de trois ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Article 4** : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs.

Fait à Angers, le –2 DEC. 2009

Signé : Marc Cabane

ARRETE

- Réglementation de la circulation sur l'autoroute A11 dans le cadre de la l'entretien de la tranchée couverte.

DAPI/BCC n° 2009-1521

Le Préfet de Maine et Loire  
Chevalier de la légion d'honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par les lois n° 82.623 du 22 juillet 1982 et n° 83.1186 du 29 décembre 1983,

VU le Code de la Route et notamment ses articles R411-8 et R411-25,

VU la loi 55.435 du 18 avril 1955 modifiée portant statut des autoroutes,

VU le décret n° 56.1.425 du 27 décembre 1956 modifié, portant règlement d'administration publique de la loi du 18 avril 1955 sur le statut des autoroutes,

VU les décrets des 12 mai 1970, 6 mars 1974, 18 novembre 1977, 10 mars 1978, 11 septembre 1980, 16 avril 1987, 20 décembre 1990, 12 avril 1991, 21 avril 1994 et 26 septembre 1995 approuvant la convention de concession à la société Cofirooute en vue de la construction et de l'exploitation des autoroutes

« A10 Paris/Poitiers , A11 Paris/Le Mans, A11 Angers/Nantes, A71 Orléans/Bourges, A81 Le Mans/La Gravelle, A28 Alençon/Tours, A85 Angers/Langeais + Tours/Vierzon, A86 Rueil-Malmaison/Pont Colbert + Rueil-Malmaison/Autoroute A12 et A126 St Quentin en Yvelines/Massy-Palaiseau»,

VU la convention de concession et le cahier des charges ainsi modifié et notamment l'article 15 du cahier des charges,

VU l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 - 4<sup>ème</sup> partie – signalisation de prescription approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977 et Livre 1 - 8<sup>ème</sup> partie signalisation temporaire approuvée par les arrêtés interministériels des 5 et 6 novembre 1992),

VU la circulaire ministérielle n° 96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

VU l'arrêté préfectoral n° 2008-507 portant réglementation de police de circulation sur les autoroutes A11 (section Angers Nantes) et A85 (section Angers Bourgueil) dans leurs parties concédées à COFIROUTE dans la traversée du département de Maine et Loire,

VU l'arrêté préfectoral n° 2008-508 portant réglementation de la circulation en exploitation sous chantier d'entretien sur les autoroutes A11 (section Angers Nantes) et A85 (section Angers Bourgueil) dans leurs parties concédées à COFIROUTE dans la traversée du département de Maine et Loire,

VU l'avis de M. Le Maire d'Angers,

VU l'avis de M. le Président du Conseil Général,

CONSIDERANT que

- dans le cadre l'entretien de la tranchée couverte de l'autoroute A11, des interventions sur les équipements de sécurité et des opérations de lavage sont nécessaires.

- Selon la directive n°2004/54/CE du 29 avril 2004, un exercice annuel de sécurité est nécessaire.

VU la demande présentée par COFIROUTE, et son dossier d'exploitation,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement et de l'Agriculture

ARRETE

#### ARTICLE 1

La circulation sera fermée dans les deux sens sur l'autoroute A11 à Angers, Avrillé, Beaucouzé et St Jean de Linières, du demi-échangeur n°15 des Voies sur Berges à l'échangeur n° 18 de St Jean de Linières:

- du mardi 8 décembre 2009 à 20h00 au mercredi 9 décembre 2009 à 05h00

La circulation sera fermée dans le sens Nantes vers Paris sur l'autoroute A11 à Angers, Avrillé, Beaucouzé et St Jean de Linières, de l'échangeur n° 18 de St Jean de linières du demi-échangeur n°15 des Voies sur Berges

- du mercredi 9 décembre 2009 à 20h00 au jeudi 10 décembre 2009 à 05h00 dans le sens 2 Nantes-Paris

- le jeudi 10 décembre 2009 de 20h00 à 0h00 dans le sens 2 Nantes-Paris

#### ARTICLE 2

Dans la nuit du 8 au 9 décembre 2009, la circulation sera déviée par la RD 323 pour les deux sens de circulation, suivant les mesures S1-DEV1 et S2-DEV2 du plan de gestion du trafic du Contournement Nord d'Angers.

Dans les nuits du 9 au 10 et du 10 au 11 décembre 2009, la circulation sera déviée par la RD 323 pour le sens 2 Nantes-Paris, suivant la mesure S2-DEV2 du plan de gestion du trafic du Contournement Nord d'Angers.

### ARTICLE 3

La signalisation sera conforme aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 - 4ème partie Signalisation de prescription et 8ème partie - Signalisation temporaire - approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992),

Elle sera mise en place et entretenue par COFIROUTE entre les échangeurs 15 à 18.

### ARTICLE 4

Une surveillance sera mise en place pendant toute la nuit par du personnel COFIROUTE pour assurer la sécurité des usagers de l'autoroute. Les entreprises chargées des travaux prendront toutes les mesures utiles de protection sous le contrôle de la société COFIROUTE et avec le concours des services de gendarmerie lors de la mise en œuvre de la déviation

Le présent arrêté sera affiché aux extrémités du chantier par COFIROUTE.

### ARTICLE 5

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

### ARTICLE 6

L'information des usagers sera assurée par Cofiroute.

### ARTICLE 7

- M le Président du Conseil Général de Maine et Loire,
- M. le Directeur Départemental de l'Equipement et de l'Agriculture de Maine et Loire,
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de Maine et Loire,
- M Le Directeur de l'entreprise DUMONT CLEAN SERVICES, 4- Montée de l'Embranchement, 38 270 Revel-Tourdan,
- M Le Directeur du chantier SCAO/SOCASO et ses sous-traitants, 12 rue de la Renaissance, 92194 Anthony cedex
- M Le Directeur de l'entreprise LESENS EREA et ses sous-traitants, 2 rue du Plateau ZI les Gautrières, 37390 Mettray
- M. le Directeur Régional de la COFIROUTE, 2 rue des Ajoncs, 49070 Beaucozé
- M. le Chef de Centre de COFIROUTE, Echangeur de Troussebouç, 49 070 St Jean de Linières

sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et dont copie leur sera adressée ainsi qu'à

- M le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- MM les Maires d'Angers, Avrillé, Beaucozé, St Jean de Linières,
- M le Directeur du CRICR Rennes,
- M le Directeur des Services Départementaux d'Incendie et de Secours de Maine et Loire
- M le Directeur du SAMU
- M le Chef du district ASF Pays de la Loire.
- M le responsable du PCI de Cofiroute.

À Angers, le 7 décembre 2009

Pour le Préfet,

Le Sous-Préfet de Cholet,

Secrétaire général par intérim,

Signé : Jean-Marc BEDIER

- Organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest, (cabinet - état-major de zone - secrétariat général pour l'administration de la police)

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

Vu le Code de la défense, en particulier ses articles R.1311-1 et suivants,  
Vu le décret n°2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police,  
Vu le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication,  
Vu l'arrêté 08-03 du 14 mars 2008 donnant délégation de signature au préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense ouest sur le cabinet et l'EMZ,  
Vu l'arrêté 09-03 du 7 mai 2009 donnant délégation de signature au préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense ouest sur le SGAP,  
Vu l'arrêté 09-04 du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de zone de défense Ouest,  
Vu le Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de juin 2008,  
Vu le protocole d'accord conclu le 4 novembre 1998 entre les trois ministres de la défense, de l'équipement, des transports et du logement, et de l'intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement des centres d'information routière,  
Vu la circulaire du 13 juin 2001 du ministre de l'Intérieur relative à la création, l'organisation et les missions du réseau des fonctionnaires chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité,  
Vu la circulaire du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration de la police (SGAP),  
Après avis des instances consultatives des personnels du secrétariat général pour l'administration de la police Ouest.  
Après avis du comité technique paritaire de la préfecture d'Ille-et-Vilaine des 23 avril 2009 et 25 juin 2009 ;  
Sur proposition de monsieur le préfet délégué pour la sécurité et la défense,

ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Les articles 30 à 34 de l'arrêté 09-04 du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de zone de défense Ouest sont modifiés comme suit :

TITRE IV: Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)

D – Direction de l'équipement et de la logistique

Article 30 : La direction de l'équipement et de la logistique remplit deux missions principales: développer les projets immobiliers et assurer le support logistique des services de la direction générale de la police nationale implantés sur la zone de défense Ouest.

Elle est organisée d'une part en une cellule de gestion et coordination et 3 bureaux, le bureau des affaires immobilières, le bureau des moyens mobiles et le bureau logistique, et d'autre part, de l'antenne logistique de Oissel et des services logistiques de la délégation régionale de Tours.

Article 31 : La cellule de gestion et coordination gère le budget de fonctionnement de la direction, tient la comptabilité et produit des analyses financières et comptables. Elle assure la gestion administrative des personnels. Elle conçoit les tableaux de bord et collecte toutes les données nécessaires au suivi de l'activité de la direction. Elle est l'interlocuteur direct du contrôleur de gestion placé auprès du secrétaire général adjoint pour l'administration de la police.

Article 32 : Le bureau des affaires immobilières est chargé du développement des projets immobiliers ; il gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de police de la zone de défense Ouest.

Un pôle « études et méthodes » est chargé de la rédaction du cahier des charges, de la préparation des plans de tout projet complexe ou d'un coût prévisionnel supérieur à 500 000 €.

Un pôle « gestion du patrimoine » a la charge du contrôle financier de l'ensemble des autorisations d'engagement mises en place par le SGAP Ouest, ainsi que de la gestion patrimoniale de la police nationale.

Les cellules travaux sont organisées en 3 secteurs géographiques (Bretagne/Pays de Loire, Centre, Haute-Normandie/Basse-Normandie) ; elles sont animées, chacune, par un chef de secteur. Chaque chef de secteur coordonne les actions de maintenance et d'entretien sur sa zone de compétence ; il est placé en position d'interlocuteur des services de police. Les chefs de secteur peuvent s'appuyer sur les deux pôles ressources cités ci-dessus.

Article 33 : Le bureau des moyens mobiles implanté à Rennes assure la gestion du parc automobile des services de police de la zone Ouest, et notamment la répartition de l'emploi des moyens, l'entretien des véhicules et éventuellement les locations.

Pour la réparation automobile, ce bureau s'appuie d'une part sur le réseau des 9 garages du SGAP Ouest et notamment les ateliers de l'antenne logistique de Oissel et des services logistiques de la délégation régionale de Tours, et d'autre part, en fonction des conventions signées, sur le réseau de la gendarmerie nationale et sur des garages du secteur privé.

Les compétences respectives des garages sont:

- *L'atelier automobile de l'antenne logistique de Oissel et l'atelier de Caen sont compétents pour les interventions en Haute-Normandie et en Basse-Normandie,*
- *Les ateliers automobiles de Rennes, de Nantes et de Brest pour les interventions en Bretagne et en Pays-de-la-Loire,*
- *Les ateliers automobiles de la délégation régionale de Tours à Angers, Bourges, Orléans et Tours pour les interventions sur la région Centre et les départements du Maine-et-Loire et de la Sarthe.*

Le bureau des moyens mobiles assure la cohérence de la fonction Moyens Mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc et coordonne le réseau des garages du SGAP Ouest.

Article 34 : Le bureau de la logistique implanté à Rennes organise l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police de la zone de défense Ouest. Il traite les commandes, gère les stocks et organise la distribution des matériels. Il est organisé en quatre structures : la cellule suivi des commandes, la cellule gestion et contrôle de l'armement et des matériels techniques, la cellule Systèmes d'Information Logistique et Méthodes, la cellule magasins, manutention et transports de Rennes.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAF, la cellule suivi des commandes enregistre les commandes des services, passe les commandes auprès des fournisseurs et gère les stocks, fait livrer les services de police par les magasins de Oissel, Rennes et Tours, gère les stocks, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAF, assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

La cellule gestion et contrôle de l'armement et des matériels techniques contrôle techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks des services de police, assure les réparations, apporte aux services de police son expertise, élabore les plans d'équipement des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec la DAPN.

La cellule « systèmes d'information logistique et méthodes » assure le support des applications informatiques logistiques de la DEL. Elle a notamment en charge les interfaces utiles avec les services centraux, la formation des personnels des services de police et du SGAP, le contrôle de la fiabilité des données, ainsi que la fourniture des extractions de données.

Par ailleurs, le bureau logistique s'appuie sur les cellules magasins, manutention et transports de l'antenne logistique de Oissel et des services logistiques de la délégation régionale de Tours pour la distribution :

- *La cellule magasins, manutention et transports de Oissel assure la distribution pour les régions de la Haute-Normandie et de la Basse-Normandie. Compte tenu des capacités de stockage importantes, le magasin de Oissel assure le stockage longue durée au niveau zonal.*
- *La cellule magasins, manutention et transports de Rennes assure la distribution pour la région Bretagne, et les départements de la Loire-Atlantique, Mayenne et Vendée.*
- *La cellule magasins, manutention et transports de Tours assure la distribution pour la région Centre et les départements du Maine-et-Loire et de la Sarthe.*

Le bureau logistique coordonne les livraisons.

**Article 2:** Les autres dispositions de l'arrêté 09-04 du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de zone de défense Ouest sont inchangés.

**Article 3:** Le présent arrêté entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2009.  
Rennes, le 12/11/2009

Le préfet,

Signé : Michel CADOT

A R R E T E

N° 09-14

- Délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY, Préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest à Monsieur Franck-Olivier LACHAUD, Secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine à Monsieur Frédéric CARRE , Adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest) à Monsieur Luc ANKRI, Directeur de cabinet de la préfecture de la région Bretagne, préfecture d'Ille-et-Vilaine

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

VU le code de la défense et en particulier ses articles R1311-1 et suivants ;  
Vu la loi 2009-971 du 3 Août 2009 relative à la gendarmerie nationale  
VU le décret n° 65-28 du 13 janvier 1965 relatif à l'organisation de la défense civile ;  
VU le décret n° 67-897 du 12 octobre 1967 relatif à l'organisation territoriale de la défense, portant notamment création des secrétariats généraux de zone de défense ;  
VU le décret n° 83-321 du 20 avril 1983 modifié relatif aux pouvoirs des préfets en matière de défense de caractère non militaire, notamment ses articles 13 et 20;  
VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;  
VU le décret n° 2002-84 du 16 janvier 2002 relatif aux pouvoirs des préfets de zone ;  
VU le décret n° 2002-917 du 30 mai 2002 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone;  
VU le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;  
VU le décret du 3 Juillet 2009 nommant M .Michel CADOT, préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;  
VU le décret du 15 février 2008 nommant Monsieur Fabien SUDRY, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;  
VU le décret du 9 novembre 2007 nommant Monsieur Franck-Olivier LACHAUD, secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine ;  
VU la décision du 21 novembre 2007 affectant M. Frédéric CARRE, sous-préfet hors cadre, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest) ;  
VU le décret du 26 août 2009 nommant Monsieur Luc ANKRI, directeur de cabinet du Préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;  
VU l'arrêté du 21 janvier 1995 pris pour l'application de l'article 15 du décret n° 93-377 du 18 mars 1993 modifié relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone de défense ;  
VU l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;  
VU l'instruction interministérielle n° 500/SGDN/MPS/OTP du 9 mai 1995 relative à la participation des forces armées au maintien de l'ordre dans son article 40 précisant que le préfet de zone a délégation permanente pour requérir l'emploi d'un peloton de véhicules blindés à roues de la Gendarmerie ;  
VU la circulaire n° 0200197 C du 30 octobre 2002 du ministre de l'Intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales fixant la doctrine d'emploi des forces mobiles de la police nationale et de la gendarmerie nationale ;  
VU l'instruction commune d'emploi des forces mobiles de la police nationale et de la gendarmerie nationale du 30 octobre 2002 n ° DEF 6 02 0347 J et INT C 02 30043 J ;

A R R E T E

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à **M. Fabien SUDRY**, préfet délégué pour la sécurité et la défense, auprès du préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région de Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, pour toutes décisions et actes relatifs à l'emploi des forces mobiles de la police nationale et de la gendarmerie nationale dans la zone de défense Ouest.

**ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien SUDRY, délégation est donnée sur ces matières dans l'ordre :

à M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest);

à M Luc ANKRI, directeur de cabinet du préfet de la zone de défense ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;

à M. Franck-Olivier LACHAUD, secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine.

**ARTICLE 3** – Les dispositions de l'arrêté n°09-06 du 3 Août 2009 sont abrogées.

**ARTICLE 4** – Le préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

RENNES, le 03/12/2009

Le préfet de la zone de défense Ouest  
préfet de la région Bretagne  
préfet du département d'Ille et vilaine

Signé : Michel CADOT

## **II – DIVERS**

