



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE**

# **RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE**

**N° 24, DU 13 AVRIL 2011**

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 Publications*

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

SERVICE DES RESSOURCES ET DE LA LOGISTIQUE  
Bureau de la logistique et du courrier

**CERTIFICAT D’AFFICHAGE  
ET DE DIFFUSION**

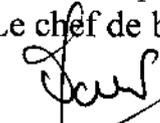
Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du  
13 avril 2011 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](http://www.maine-et-loire.pref.gouv).

A Angers, le 13 avril 2011

Pour le Préfet et par délégation  
Le chef de bureau

  
Jean-Noël EYCHENNE

# SOMMAIRE

**I ARRETES.....page 1**

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

Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP Ouest)

-Arrêté n°11-05, du 12 avril 2011, donnant délégation de signature à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.  
.....3

**II AUTRES**

Néant



# **I - ARRETES**





**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**  
**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE (SGAP OUEST)**

**ARRETE**

**N° 11.. 05**  
*donnant délégation de signature*  
*à monsieur Marcel RENOUF*  
préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de  
sécurité Ouest

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

VU le code de la défense,

VU 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 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifié ;

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

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

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

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

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

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

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

VU le décret N°2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

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

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

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

VU le décret 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 pris en conseil des ministres du 3 Juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 21 Janvier 2010 nommant M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

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

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

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

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

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

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

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel en date du 22 mars 2005 prononçant le détachement de M. François-Ermanuel GILLET dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique au SGAP Ouest ;

VU la décision du 23 novembre 2010 affectant M. Philippe GICQUEL, administrateur civil en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de sécurité et de défense Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines ;

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

Vu l'arrêté préfectoral modificatif N° *11-04 du 12 Avril 2011* portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

## ARRETE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> –

Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le SGAP Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du SGAP Ouest.
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :
  - les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
  - l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
  - les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
  - l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.
- à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le SGAP Ouest pour son compte 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 de la Police, 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-valeur les créances irrécouvrables.

- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- 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.

#### **ARTICLE 2** -

Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

#### **ARTICLE 3** -

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à M. Philippe GICQUEL, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

#### **ARTICLE 4** -

Délégation de signature est en outre donnée à M. Philippe GICQUEL pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration de la Police à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés
- dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police.
- les décisions d'ester en justice.

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP Ouest,
- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- 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.),
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du directeur,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,
- expressions de besoins
- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

#### **ARTICLE 6**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Jean-Yves MERIENNE, attaché, chef du bureau zonal du recrutement
- ❖ Mme Gaëlle HERVE, attachée principale, chef du bureau du personnel

- ❖ Mme Diane BIET, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation régionale
- ❖ Mme Claire GENEST, attachée, chef du bureau des rémunérations
- ❖ Mme Francine MALLET, attachée principale, chef du bureau des rémunérations à la délégation régionale
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché, chef du bureau zonal des affaires médicales

pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- 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 de la Police, ou à leurs ayants-droit,
- attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
- liquidation et visa 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,

#### **ARTICLE 7** –

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 6 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ Mme Julie PAPIN, attachée, adjointe au chef de bureau zonal du recrutement
- ❖ Mme Fabienne GAUTIER, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel
- ❖ Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale
- ❖ Mme Anne-Marie BOURDINIÈRE, attachée principale, adjointe au chef du bureau des rémunérations
- ❖ M Philippe DAGOBERT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau des rémunérations à la délégation régionale
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales
- ❖ Mme Sylvie MAHE-BEILLARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales à la délégation régionale

#### **ARTICLE 8** –

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

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les expressions de besoins de l'UO SGAP dont le montant est supérieur à 2000 €HT
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 €HT,
- l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la Police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000€ TTC,
- décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,

- demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police,
- actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 €HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 €HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 €HT,
- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP,
- service d'ordre indemnisé Police et Gendarmerie

#### **ARTICLE 9**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal, chef du bureau zonal des moyens,
- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal, chef du bureau zonal des budgets
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché, chef du bureau zonal du contentieux

pour les :

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

#### **ARTICLE 10**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Dominique BOURBILLIERES, chef du bureau zonal des moyens, à l'effet de signer les expressions de besoins n'excédant pas 2 000 € se rapportant à la gestion de l'unité opérationnelle (U.O) SGAP et la constatation du service fait au titre de cette U.O.

En cas d'absence de M BOURBILLIERES, délégation de signature est exercée par M Dominique DUPUY, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques du matériel, adjoint au chef du bureau zonal des moyens.

#### **ARTICLE 11**

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

- les pièces comptables relatives à l'établissement et la transformation en état exécutoire des ordres de reversement et de titres de perception conformément à l'article 85 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962,
- la liquidation des frais de mission et de déplacement par la régie,

#### **ARTICLE 12**

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

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,
- les projets de décompte finaux et définitifs dans le cadre de la procédure des marchés

### **ARTICLE 13**

- Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Alain ROUBY, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1000 € TTC,

### **ARTICLE 14**

Délégation de signature est donnée à Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou UO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 €HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Mme Catherine VAUBERT est exercée par :

- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mme Isabelle LOUVEL, attachée, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.
- ❖ Mmes Sophie AUFFRET, Françoise EVEN, Laetitia GERGAUD, Aude QUEMENER, Sarah STALDER, Françoise TUMBLIN et M. Mikael POGAM, secrétaires administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5000€ HT.
- ❖ Mmes Anne-Claire LE PRIOL, Christelle SAUVEE, Noémie NJEM, Françoise RAGEUL, Edna HILAIRE, Charlène MAILLET, Anne PRACONTE, Alexandra MORGAND, Catherine FOUQUIAU, MM Michael CHOCTEAU, Olivier DELAUNAY, Julien SCHMITT, Fabrice CORE, Gildas SURIRAY, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 1000€ HT.

### **ARTICLE 15 :**

Délégation de signature est donnée à M. François-Emmanuel GILLET, ingénieur en chef de l'armement, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
  - les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
    - les ordres de mission ,
    - les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
    - les demandes de congés et les autorisations d'absence,
    - les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),
  - les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
    - la validation des expressions de besoins .
    - Les ordres de service ou fiche technique 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.

- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des locaux et des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et notamment les conventions avec France Domaine.
  - 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.

#### **ARTICLE 16**

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence est donnée à M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information, M. Gautier LEONETTI, ingénieur des services techniques, responsable de l'antenne du S.G.A.P Ouest à Oissel, M. Fabien LE STRAT, ingénieur des services techniques, responsable du bureau des affaires immobilières, M. Didier PORTAL, ingénieur principal des services techniques, responsable des services logistiques de la délégation régionale du S.G.A.P Ouest à Tours, M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau des moyens mobiles et M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques responsable du bureau logistique

#### **ARTICLE 17**

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT pour les documents relatifs :

- aux correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- à la gestion administrative et technique du bureau des affaires immobilières notamment :
  - les cahiers de clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières,
  - la validation des expressions de besoin relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, aux avenants à ces marchés et aux ordres de service ou décision de poursuivre correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
  - la réception des fournitures, des prestations, des services et des travaux,
  - les rapports d'analyse des offres.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus est exercée pour leurs domaines respectifs par M. Eric RIVRON, ingénieur des services techniques et M. Baptiste VEYLON, ingénieur des services techniques.

Délégation de signature pour la constatation du « service fait » relatif aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières est donnée à :

- Mme Annie CAILLABET et MM François JOUANNET, Eric RIVRON, Fabrice COUTANT, Baptiste VEYLON, Gauthier LEONETTI, ingénieurs.
- Mmes Annie LOCHKAREFF, Florence LEPESANT, Sandrine BEIGNEUX et MM Dominique COURTEAU, Didier FAYET, Renaud DUBOURG, Sylvain BULARD, Eric CAMERLYNCK, Bertrand JOUQUAND, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, contrôleurs.
- MM Jean-François ROYAN, Pierrick BRIANT, Stéphane DELOUCHE, Alain MIGAULT, ouvriers d'Etat.

#### **ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, chef du bureau des moyens mobiles, pour les correspondances courantes relevant du bureau des moyens mobiles à l'exception de celles adressées à des élus.

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à M Pascal Raoult, dans la limite de 2000€ HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O SGAP prestataires internes ainsi qu'à M Didier STIEN, chef du bureau de la logistique dans les mêmes limites pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

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

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Tours

- M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Bourges
- M. Bernard LE CLECH, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Oissel
- M. Gérard LEFEUVRE, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Rennes
- M. Sébastien REBEYROL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Caen
- M. François ROUSSEL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Saran
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Brest

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 19**

Délégation de signature est donnée à M. Didier PORTAL, chef des services logistiques de la délégation régionale de Tours pour :

- 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, les délégations accordées à M Didier PORTAL sont exercées par M. Jean-Luc LARENT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée à M. Gauthier LEONETTI, chef de l'antenne de Oissel pour :

- 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 y compris les procès-verbaux de réception.

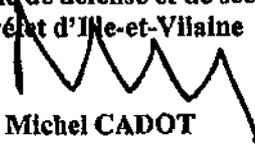
En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Gauthier LEONETTI sont exercées par Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe supérieure.

**ARTICLE 20** : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 10-17 du 23 décembre 2010 sont abrogées.

**ARTICLE 21** : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 12 AVR. 2011

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

  
 Michel CADOT

<



## **II - AUTRES**

- Néant

