



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFET DE MAINE-ET-LOIRE**

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

-----

**N° 25 du 14 avril 2016**

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**

La Préfète de Maine et Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 14 avril 2016 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 14 avril 2016

Pour la Préfète et par délégation,  
Le Chef de Bureau



signé : Jean-Noël EYCHENNE

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

RAA spécial N° 25 du 14 avril 2016

## **SOMMAIRE**

### **I - ARRETES**

#### **PREFECTURE**

##### **Cabinet**

- Arrêté CAB-SIDPC n°2016-14 du 31 mars 2016 portant agrément de l'Institut de Formation pour les Activités de Sécurité (IFAS) pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

##### **Secrétariat Général**

- Arrêté SG/MAP n°2016-24 du 12 avril 2016 portant organisation de la préfecture à compter du 25 avril 2016

##### **Direction de la Réglementation et des collectivités locales**

- Arrêté DRCL-BRE n°2016-169 du 7 avril 2016 relatif à la composition à la chambre de commerce et d'industrie – répartition des membres par sous-catégories professionnelles

- Arrêté DRCL-BRE n°2016-170 du 7 avril 2016 relatif à la composition à la chambre de commerce et d'industrie – répartition des délégués consulaires par sous-catégories professionnelles

##### **Direction de l'Interministérialité et du Développement Durable**

- Arrêté interdépartemental du 31 mars 2016 portant autorisation unique pluriannuelle des prélèvements d'eau pour l'irrigation agricole sur le bassin du Thouet, Thouaret et Argenton

##### **Sous-Préfecture de Cholet**

- Arrêté SPC/REG n°26/04 du 12 avril 2016 autorisant une course cycliste à La Pommeraye le 24 avril

#### **DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS**

- Arrêté DDPP n°2016-50 du 31 mars 2016 relatif au renouvellement de la composition de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal

#### **DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT – Unité territoriale de Maine-et-Loire**

- Arrêté DREAL-SDD n°16-49-01 du 13 avril 2016 donnant subdélégation de signature de Mme Annick BONNEVILLE, directrice

## **II - AUTRES**

### **PREFECTURE**

#### **Direction de l'Interministérialité et du Développement Durable**

- commission départementale d'aménagement commercial du 3 mars - autorisation de création d'un magasin NORAUTO à Brissac-Quincé

### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**

- décision n°26-2016 du 1<sup>er</sup> mars 2016 relative à la délégation de signature en matière de gracieux fiscal – trésorerie de La Romagne

# ***I - ARRETES***





**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

CABINET DU PREFET  
Service interministériel de défense  
et de protection civiles

**ARRÊTÉ n° 2016-014**  
**portant agrément de l'Institut de Formation pour les Activités de Sécurité (IFAS)**  
**pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie**  
**dans les établissements recevant du public**  
**et les immeubles de grande hauteur**

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

VU le Code de la construction et de l'habitation ;

VU le Code du travail ;

VU l'arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique ;

VU l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

VU l'arrêté du 2 mai 2005 consolidé relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;

CONSIDERANT la demande d'agrément formulée le 29 février 2016 par l'Institut de Formation pour les Activités de Sécurité (IFAS) ;

CONSIDERANT que le dossier présenté à l'appui de cette demande comportait les éléments d'information nécessaires, et notamment :

- ✓ La raison sociale de la société,
- ✓ Le nom du représentant légal et le bulletin n° 3 de son casier judiciaire datant de moins de 3 mois,
- ✓ L'adresse du siège social ou du lieu de l'activité principale,
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile »,
- ✓ Les moyens matériels et pédagogiques dont elle dispose ou les conventions de mise à disposition de ces moyens par un établissement recevant du public autorisant la manipulation, en absence du public, des installations techniques de sécurité,
- ✓ L'autorisation administrative de réalisation d'exercices pratiques sur feu réel ou le contrat autorisant ces exercices dans des conditions réglementaires ou un bac à feux écologiques à gaz,
- ✓ La liste et les qualifications des formateurs accompagnés de leur engagement de participation aux formations complété par un curriculum vitae et la photocopie d'une pièce d'identité,
- ✓ Les programmes détaillés comportant un découpage horaire pour chacun des niveaux de formation et faisant apparaître le nom du formateur assurant la séquence pédagogique,
- ✓ Le numéro de la déclaration d'activité auprès de la délégation régionale à la formation professionnelle,

- ✓ Une attestation de forme juridique (SA, SARL, association...).

CONSIDERANT l'avis favorable du Directeur départemental des services d'incendie et de secours du 24 mars 2016 ;

SUR proposition de la Sous-Préfète, Directrice de Cabinet ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'agrément est accordé à l'**Institut de Formation pour les Activités de Sécurité (IFAS)**, situé au 48, route du Plessis-Grammoire - 49124 SAINT-BARTHELEMY-D'ANJOU dans le Maine-et-Loire, pour une **durée de 5 ans** à compter de la date du présent arrêté, pour dispenser des formations S.S.I.A.P. 1-2-3 et organiser des examens sur l'ensemble du territoire national.

**Article 2** : Le bénéfice de cet agrément est subordonné au respect des dispositions réglementaires en vigueur.

**Article 3** : L'agrément préfectoral délivré porte le numéro d'ordre suivant : **4908**

**Article 4** : Le centre de formation doit assurer la traçabilité des diplômes délivrés. En cas de cessation d'activité, il doit en avertir le Préfet du département dans lequel il est agréé et lui fournir les éléments permettant d'assurer la continuité de traçabilité des diplômes.

**Article 5** : Les dossiers de demande de renouvellement doivent être adressés au Préfet du département deux mois, au moins, avant la date anniversaire du précédent agrément.

**Article 6** : Tout changement de formateur ou de convention de mise à disposition d'un lieu de formation ou d'exercices sur feu réel doit être porté à la connaissance du Préfet ayant délivré l'agrément et faire l'objet d'un arrêté modificatif.

**Article 7** : L'agrément peut être retiré, par décision motivée du Préfet qui l'a délivré à tout moment, notamment en cas de non respect des conditions fixées par le présent arrêté pour sa délivrance.

**Article 8** : La Sous-Préfète, Directrice de Cabinet et le Directeur départemental des services d'incendie et de secours 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 31 mars 2016



Béatrice ABOLLIVIER



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Mission d'Appui au Pilotage

Arrêté SG/MAP n° 2016 - 024  
Portant organisation de la préfecture

**ARRÊTÉ**

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

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34,
- VU le code de la défense,
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et 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'État,
- VU l'avis du comité technique de la préfecture en date du 1<sup>er</sup> mars 2016,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1er :** Les services de la Préfecture de Maine-et-Loire sont organisés, sous l'autorité du Préfet, dans les conditions ci-après définies :

- Relèvent directement du Préfet :
  - le secrétariat particulier,
  - l'huissier du cabinet.

● **Relèvent de la direction du Directeur de cabinet :**

- le secrétariat du Directeur de cabinet,
- le chargé de mission auprès du Préfet,
- le bureau du cabinet comprenant :
  - . le pôle sécurité intérieure,
  - . le pôle affaires réservées.
- le service de la communication interministérielle,
- le service interministériel de défense et de protection civiles,
- le garage.

● **Relèvent de la direction du Secrétaire général :**

- le secrétariat du Secrétaire général,
- la mission performance et conduite du changement,
- 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 du contrôle de légalité,
  - . le bureau des structures et finances locales.
- la direction de l'interministérialité et du développement durable comprenant :
  - . le bureau de la coordination interministérielle,
  - . le bureau du développement économique,
  - . le bureau des procédures environnementales et foncières
  - . le bureau de la politique de la ville.
- la direction de l'immigration et de la nationalité comprenant :
  - . le bureau des étrangers,
  - . le bureau de la nationalité.
- la direction des ressources humaines et des moyens comprenant :
  - . le bureau des ressources humaines et de l'action sociale,
  - . le conseiller mobilité carrière,
  - . le bureau du budget et de l'immobilier de l'État,
  - . le bureau de la logistique et du courrier,
  - . l'assistante sociale du Ministère de l'Intérieur rattachée à la DRHM.

- la direction interministérielle départementale des systèmes d'information et de communication comprenant :

- . le pôle maintien des liaisons gouvernementales,
- . le pôle maintien en condition opérationnelle,
- . le pôle maîtrise d'ouvrage du système d'information.

• Par ailleurs, sont placés sous l'autorité directe du Préfet les délégués du Préfet intervenant dans les quartiers de la politique de la ville.

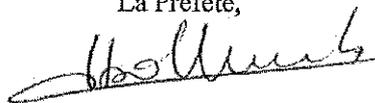
**ARTICLE 2** : Les attributions de chaque structure sont énumérées en annexe.

**ARTICLE 3** : L'arrêté SG-MAP n° 2015-082 du 20 octobre 2015 portant organisation de la préfecture est abrogé à compter du 25 avril 2016, date d'effet du présent arrêté.

**ARTICLE 4** : Le secrétaire général et la directrice 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 12 AVR. 2016

La Préfète,



Béatrice ABOLLIVIER

**ANNEXE**  
**A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**  
**SG/MAP n° 2016-**

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

**1.1 – Secrétariat particulier du Préfet**

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...

**1.2 – Huissier du cabinet**

**2 – Attributions des services placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet**

**2.1 – Secrétariat du Directeur de cabinet**

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...,  
- appui du chef du bureau du cabinet pour l'organisation des visites officielles.

**2.2 – Chargé de mission auprès du Préfet**

- élections politiques (prévisions, rapports, analyse des résultats),  
- affaires réservées et préparation des dossiers du Préfet.

**2.3 – Bureau du cabinet**

*Le bureau du cabinet est organisé autour de deux pôles*

- Le pôle sécurité intérieure :

\* Lutte contre la radicalisation

\* Tranquillité, sécurité, ordre public et prévention de la délinquance :

- 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,  
- agrément des policiers municipaux,  
- conventions de coordination police ou gendarmerie nationale et polices municipales,  
- recrutement d'ADS,  
- suivi de l'élection des instances consultatives de la police nationale,  
- convocation des instances consultatives de la police nationale (CTD et CHSCT),  
- poursuite par voie de vente,

- enquêtes diverses,
- chiffre,
- gestion de l'action 6 du programme 216 (frais de contentieux et de réparation civile) indemnisation des propriétaires bailleurs et des victimes d'attouplement,
- organisation de la sécurité de la préfecture (anti- intrusion),
- secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF).

*\* 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.

*- Le pôle affaires 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 :*

- centralisation et transmission des résultats des élections,

*\* Expulsions locatives :*

- suivi des dossiers d'expulsion locative de l'arrondissement d'Angers au cours des différentes phases de la procédure (assignation, commandement de quitter les lieux, concours de la force publique),
- sollicitation des enquêtes auprès des services sociaux,
- transmission au juge des enquêtes sociales au stade de l'assignation,
- étude de la recevabilité des demandes de concours de la force publique,
- accord ou refus aux demandes de concours de la force publique,
- co-présidence de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX),
- participation à la commission de médiation DALO de Maine-et-Loire.

*2.4 - Service de la communication interministérielle*

- réalisation de la revue de presse quotidienne et veille médias,
- 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,
- administration du site internet et gestion de la page d'actualité,
- organisation des opérations de communication événementielle,
- animation du réseau interministériel des communicants,
- animation du compte twitter @Préfet49.

## 2.5 - 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...

## 2.6 - Garage

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

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

### 3.1 – Secrétariat du Secrétaire général

- gestion de l'agenda, audiences, déplacements...,
- en collaboration avec la MPCC : suivi de la mise en œuvre du PPNG et sécurité des systèmes d'information (RSSI)

### 3.2 – Mission performance et conduite du changement

#### **\* 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 du dispositif INDIGO,
- 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.

**\* Qualité et amélioration des processus**

- Mise en œuvre et suivi des démarches « Qualipref » dans les services,
- mise en œuvre et suivi des démarches LEAN.

**\* Modernisation**

- suivi des dispositifs de modernisation de l'État, aide à la réorganisation des services,
- suivi de l'organisation administrative de la préfecture.

**\* Lutte contre la fraude, préparation et suivi des outils de prévention et de lutte contre la fraude documentaire :**

- réalisation de diagnostics sécurité,
- élaboration et suivi de plans d'actions contre la fraude documentaire et à l'identité,
- élaboration et suivi d'une charte sécurité,
- élaboration d'un plan de formation en matière de lutte contre la fraude documentaire,
- mise en œuvre d'un plan d'équipement des services,
- établissement de fiches réflexes et diffusion aux agents en charge de la délivrance des titres,
- suivi de la détection des fraudes par les services et notamment relations avec le Parquet afin de connaître les suites judiciaires des signalements,
- réalisation de contrôles internes de premier et de second niveau en collaboration avec les chefs de bureau concernés,
- interlocuteur privilégié de la MDST et de la DGEF,
- développement de la coopération entre les services.

**\* Sécurité des systèmes d'informations (SSI)**

- Définition et animation de l'organisation locale en matière de SSI,
- Suivi de la protection physique des locaux,
- Suivi du plan de continuité des systèmes d'information en DDI et préfecture,
- Coordination du traitement des incidents de sécurité,
- Mise en œuvre de la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) sur le périmètre préfecture/DDI,
- Formalisation d'un bilan annuel en matière de SSI,
- Pilotage des actions de contrôle et de sensibilisation,
- Gestion des systèmes sécurisés du périmètre (Rimbaud, Magda, Isis, Acid... ).

**\* Contrôle interne financier (CIF)**

- Application de la feuille de route annuelle du ministère de l'intérieur,
- élaboration, mise en place et actualisation des dispositifs du CIF, notamment cartographie des risques et plan d'action local,
- organisation des réunions des instances de pilotage du CIF et suivi de leurs décisions.

**3.3 – 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,

- rédaction de mémoires en défense en première instance pour certains litiges nécessitant l'appui de la Mission contentieux,
- prévisions budgétaires concernant le BOP 216 et suivi de l'exécution, notamment au plan financier, des jugements, ordonnances et arrêts,
- expertise des questions juridiques complexes,
- veille de l'actualité juridique et économique,
- organisation de la documentation administrative (classement, mise à disposition et archivage des ressources du fonds, diffusion électronique des sommaires des revues),
- demande d'avis et déclaration à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) des fichiers informatisés créés par les services de l'État,
- commission d'accès aux Documents Administratifs (CADA),
- rédaction et suivi des arrêtés de délégation de signature.

### 3.4 - Direction de la réglementation et des collectivités locales

#### Mission propre du directeur :

- accueil de la préfecture,
- suivi des transferts de compétences dans le cadre de la décentralisation,
- constitution de la commission départementale de la sécurité routière (CDSR).

#### 3.4.1 - Bureau de la réglementation et des élections

##### . Élections :

- organisation des élections politiques, consulaires, professionnelles et sociales,
- révision des listes électorales : désignation des délégués de l'administration, vérification des travaux des commissions, statistiques, réglementation,
- composition des conseils municipaux, et des conseils communautaires, et mise à jour du répertoire national des élus,
- bureaux de vote,
- démission des maires et des adjoints (arrondissement d'Angers), honorariat,
- édition des cartes des maires et adjoints,
- finances électorales : dépenses liées aux commissions de propagande, remboursement aux candidats des frais de propagande et des dépenses électorales, indemnités aux délégués des officiers de police pour l'établissement des procurations, dépenses liées aux bureaux de vote,
- gestion des imprimés électoraux,
- organisation des élections des instances de la fonction publique territoriale et du service départemental d'incendie et de secours.

##### . Affaires générales :

- recensement de la population,
- aides spécifiques aux enfants de rapatriés (anciens supplétifs).
- accords bilatéraux sur le service national,
- fixation du nombre de jurés d'assises,
- annonces judiciaires et légales : liste des journaux habilités.

##### . Vie associative :

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

##### . Tourisme :

- classement des offices de tourisme, dénomination de commune touristique,
- cartes de guide conférencier.

. Professions réglementées :

- législation et réglementation funéraires : habilitation des entreprises de pompes funèbres, inhumation en terrain privé, création des chambres funéraires, crématoriums, transports de corps et de cendres à l'étranger, dérogations aux délais d'inhumation ou de crémation,
- activités de sécurité privée en liaison avec le CNAPS,
- récépissés de revendeur d'objets mobiliers,
- titre de maître-restaurateur.
- agrément des gardes particuliers et des agents des autoroutes,
- taxis, véhicules de petite remise et voitures de transport avec chauffeur : 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.

. Réglementation :

- réglementation aérienne : manifestations aériennes, aérodromes privés, plate-forme U.L.M., hélistation, aérostation, habilitation à utiliser les hélistructures, autorisation de survol, dérogation aux règles de survol,
- débits de boissons : zones protégées, horaires, bouilleurs de cru et loueurs d'alambic ambulant, transfert de débits de boissons, restaurants, vente à emporter, avertissement et fermeture administrative,
- 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,
- appels à la générosité publique,
- loteries, lotos et tombolas,
- déclaration des foires et salons,
- livrets de circulation et rattachement administratif des sans domicile fixe,
- déclaration des ball-traps temporaires,
- autorisation d'organisation des manifestations publiques de boxe,
- manifestations sportives motorisées et manifestations sportives sur la voie publique : récépissés de déclaration des randonnées, autorisation des courses, secrétariat de la commission départementale de sécurité routière (CDSR),
- déclaration des hébergements collectifs,
- nomination aux caisses des écoles.
- fourrières automobiles : agrément et gestion des demandes d'indemnisation des gardiens de fourrières ; secrétariat de la CDSR.

### 3.4.2 - Bureau de la circulation

. Régie de recettes :

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

. Cartes grises :

- saisie informatique et validation des données concernant les certificats d'immatriculation. Délivrance de cartes W et de certificats de situation administrative. Enregistrement et radiation des gages, déclarations valant saisie et demandes d'information des huissiers,
- véhicules endommagés,
- destructions,

- téléprocédure système d'immatriculation des véhicules (SIV) : signature, enregistrement et gestion des conventions d'habilitation et d'agrément avec les professionnels,

. Permis de conduire :

- saisie informatique et validation des données concernant les 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 : suspensions et annulations, gestions induites (rajout de points, enregistrement des décisions préfectorales et de certaines décisions de justice) et gestion des visites des usagers,
- immobilisation administrative des véhicules,
- constitution, gestion des crédits et secrétariat des commissions médicales départementales primaire et d'appel,
- agrément des médecins du permis de conduire et des centres d'examen psychotechnique, et enregistrement des résultats,
- agrément des centres de récupération de points,
- permis de conduire internationaux,
- traitement du contentieux.
- auto-écoles : agrément des établissements, autorisation d'enseigner,

### 3.4.3 - Bureau du contrôle de légalité

. Contrôle de légalité des actes et contrôle budgétaire et comptable :

- du Conseil départemental, du centre de gestion de la fonction publique territoriale, du service départemental d'incendie et de secours, et des groupements de collectivités territoriales,
- des communes, de leurs établissements publics et des établissements publics de coopération intercommunale (sauf en matière d'urbanisme),
- des marchés des offices publics de l'habitat,
- suivi des budgets et comptes des sociétés d'économie mixte et des sociétés publiques locales,
- 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 au sein de l'arrondissement chef-lieu.

. Agrément des organismes dispensant de la formation aux élus locaux.

### 3.4.4 - Bureau des structures et finances locales

. Intercommunalité :

- développement et suivi de l'intercommunalité (schéma départemental de coopération intercommunale...),
- gestion statutaire des établissements publics de coopération intercommunale,
- secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale.

. Création de communes nouvelles

. 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 départementale des finances publiques.

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

### **3.5 – Direction de l'interministérialité et du développement durable**

#### **3.5.1 – Bureau de la coordination interministérielle :**

- coordination interministérielle (préparation des réunions bilatérales préfet – chefs de services, collègues restreints et élargis des chefs de service...),
- préparation, coordination et suivi des dossiers des réunions entre le préfet et les grands élus de Maine-et-Loire (maire d'Angers, président de la communauté d'agglomération d'Angers et président du Conseil général),
- suivi des dossiers stratégiques du département en appui du secrétaire général de la préfecture,
- préparation des pré-CAR et comités des secrétaires généraux en liaison avec le secrétariat du secrétaire général de la préfecture,
- vérification et mise à la signature des divers documents instruits par les services déconcentrés de l'État,
- projet d'action stratégique de l'État dans le département,
- suivi du contrat de projet État-Région (hors FNADT),
- préparation des dossiers pour les CAR,
- mise en œuvre des dossiers PER (pôle d'excellence rurale) 2<sup>ème</sup> génération et dossiers futurs,
- référent en matière d'aménagement numérique des territoires,
- traitement des dossiers d'actualité et ponctuels à vocation interministérielle,
- sélection et suivi du courrier réservé,
- suivi de l'activité et des politiques publiques dans les domaines de l'emploi et de l'économie.

#### **3.5.2 - Bureau du développement économique**

##### **\* Aménagement commercial :**

Secrétariat des commissions départementales d'aménagement commercial et d'aménagement cinématographique.

##### **\* Subventions de l'État et de l'Union Européenne :**

- subventions de l'État : DETR, STDIL (réserve parlementaire), DDU, FNADT, Fonds de soutien à l'investissement public local (FSIPL) ...
- Gestion des dossiers de subventions du FEDER du programme 2007-2013

##### **\* Aides à l'économie :**

- délimitation des zones d'aide économique : AFR, ZFU, ZRR, ZRU
- contrôle de la légalité des aides des collectivités territoriales aux entreprises
- tutelle de la chambre d'agriculture (notamment agrément des budgets)
- suivi des aides de l'État attribuées au niveau régional aux entreprises et aux collectivités territoriales du département

#### **3.5.3 – Bureau de l'aménagement du territoire**

. Installations classées pour la protection de l'environnement :

- guichet autorisation unique

- procédures administratives : autorisations, enregistrements, déclarations et contentieux y afférent,
- suivi des dossiers ICPE (modifications, mises en demeure, consignation...)
- enquêtes publiques relatives aux plans de prévention des risques naturels et technologiques (PPRT) 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,
- 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, aérodromes),
- agrément et habilitation des associations de protection de l'environnement,
- dérogations à la collecte hebdomadaire des OMR.

• Protection de l'eau :

- schémas d'aménagement et de gestion des eaux : arrêtés de périmètre, de composition des commissions locales de l'eau, enquêtes publiques, arrêtés d'approbation et contentieux y afférent
- participation et représentation du préfet aux réunions mensuelles de la mission inter-services de l'eau et des réunions techniques concernant l'eau.
- application du volet eau du code de l'environnement : conseil, enquêtes publiques, approbation.
- enquêtes des plans de prévention des risques naturels
- procédures d'établissement des périmètres de protection des captages d'eau destinée à la consommation humaine

• Protection du patrimoine et affaires culturelles :

- suivi des dossiers de sites classés et inscrits, et du patrimoine de l'UNESCO,
- secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, et des sous-formations (sites et paysages, nature, faune sauvage captive, publicité, carrières)
- suivi des procédures aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) et conseil aux élus,
- objets mobiliers d'arts sacré et profane, secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM),
- interventions particulières pour le préfet,
- création des secteurs sauvegardés,
- dossiers culturels,
- présentation des dossiers de changement de destination en zone naturelle des documents d'urbanisme en CDNPS.

• Expropriation pour cause d'utilité publique :

- examen de la recevabilité des dossiers
- suivi des procédures : réunion des personnes publiques associées, enquête publique ....
- gestion des contentieux y afférent,
- dossiers servitudes (canalisations, aéronautiques, hertziennes...),
- autorisation de pénétrer.

. Autres procédures :

- servitudes administratives,
- S.N.C.F. (cessions d'immeubles - suppressions et modifications de passages à niveaux - alignements),
- autorisation de pénétrer dans les propriétés,
- travaux cadastraux – triangulation,
- commission en charge de l'agrément des commissaires-enquêteurs et calcul de certaines indemnités des commissaires-enquêteurs,

### **3.5.4- Bureau de la politique de la ville**

**Politique de la ville :**

- pilotage de la politique de la ville,
- animation de la concertation interministérielle et partenariale,
- coordination entre les différents acteurs,
- lien avec les opérateurs et le Commissariat Général et à l'Égalité des Territoires (CGET) dont la gestion des crédits du programme 147 « politique de la ville »,
- programmation des actions entrant dans les dispositifs politique de la ville pour les trois contrats de ville - suivi des dossiers, des financements et de l'évaluation.

### **3.6- La direction de l'immigration et de la nationalité**

#### **3.6.1 - Bureau des étrangers**

. Asile

- enregistrement des demandes (primo demandes et réexamens) d'asile dans le cadre régionalisé pour les demandeurs des départements de Maine-et-Loire et de la Sarthe, identification, détermination de l'État responsable de l'examen et qualification de la procédure dans le ressort du guichet unique d'accueil,
- suivi des demandes d'asile des primo arrivants en lien avec la plate-forme d'accueil des demandeurs d'asile, l'OFPRA et la CNDA,
- mise en œuvre du règlement DUBLIN,
- suivi de l'hébergement dans le cadre du BOP 303 et des dispositifs d'accompagnement des demandeurs d'asile en lien avec l'OFII,
- titres d'identité et de voyage pour réfugiés,
- reporting statistique interne et pour le niveau régional.

. Séjour

- Instruction des demandes et délivrance des titres de séjour, sur la base de l'un des motifs d'admission au séjour prévu par le CESEDA et les accords bilatéraux,
- instruction des demandes d'admission exceptionnelle,
- documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicains,
- vérifications de la régularité de séjour dans le cadre de la déclaration préalable à l'embauche d'étrangers par les employeurs,
- échange d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude,
- instruction des demandes dérogatoires de prolongation de visas et avis sur les demandes de visa de retour,
- commission du titre de séjour,
- interventions individuelles concernant les étrangers et relations avec les associations de défense des étrangers.

### *. Lutte contre l'immigration irrégulière*

- décisions de refus de séjour et examen des recours gracieux,
- éloignement des étrangers en situation irrégulière : mesures d'éloignement – obligations de quitter le territoire français, arrêtés de reconduite à la frontière, interdiction du territoire français, décisions de placement en rétention administrative, d'assignation à résidence, d'interdiction de retour sur le territoire national, inscription au fichier des personnes recherchées (FPR),
- réadmissions DUBLIN,
- suivi des étrangers incarcérés,
- lutte contre l'emploi d'étrangers en situation irrégulière,
- commission d'expulsion,
- reporting statistique interne, zonal et national,
- défense contentieuse devant les juridictions administratives (en première instance) et judiciaires (première instance et appel),
- secrétariat de la commission d'expulsion.

### *. Contentieux*

- défense des intérêts de l'État pour l'ensemble des décisions prises en matière de droit des étrangers devant les juridictions administratives et judiciaires.

## **3.6.2 - Bureau de la nationalité**

### *. Titres d'identité*

- enregistrement, instruction et décision en matière de demandes de cartes nationales d'identité déposées en mairie,
- saisie sur le fichier national des cartes d'identité des données de demandes de cartes nationales d'identité,
- instruction et décision en matière de demandes de passeports déposées en mairie, transférées par la plateforme régionale en tant que dossiers complexes,
- lutte contre la fraude documentaire et contre l'usurpation d'identité,
- recueil et remise des passeports de mission et de service,
- recueil, instruction et validation des demandes de passeports d'urgence, et remise aux titulaires,
- suivi de la production et des délais de traitement des dossiers,
- oppositions à la sortie du territoire pour enfants mineurs,
- Animation et soutien aux communes en matière de recueil des dossiers de cartes nationales d'identité et de passeports,
- relations avec les consulats pour les laissez-passer consulaires,
- relations avec la police et la gendarmerie (réquisitions judiciaires, inscription au fichier des personnes recherchées – FPR),
- relations avec les autres préfectures (envois de dossiers d'archives CNI et passeports, ...).

## **3.7 – Direction des ressources humaines et des moyens**

### *Attributions spécifiques du chef de service :*

- programmation annuelle des investissements dans la cité administrative,
- suivi des crédits du PNE,
- Mise en œuvre de la prévention des risques psycho-sociaux (RPS),
- archives de la préfecture (rôle de référent),
- préparation et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERMI).

### **Conseiller mobilité carrières rattaché au chef de service**

### **3.7.1 - Bureau des ressources humaines et de l'action sociale**

#### 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 "
- préparation des éléments des traitements des agents,
- primes et indemnités (répartition),
- préparation des commissions administratives paritaires,
- secrétariat du comité technique,
- gestion du temps de travail et des autorisations d'absence,
- relais pour la région des concours, des examens professionnels et des dossiers de retraite des fonctionnaires de préfecture.

#### Formation :

- définition des besoins en formation,
- organisation et suivi des stages,
- préparation et suivi des programmes de formation (locaux, régionaux, nationaux et interministériels,

#### Action sociale

- action sociale et médico-sociale au bénéfice des agents relevant du ministère de l'intérieur 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 locale d'action sociale,
- secrétariat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

### **3.7.2 - Bureau du budget et de l'immobilier de l'État**

- gestion et suivi du budget de fonctionnement de la préfecture et des sous-préfectures, et de divers programmes (BOP 307, 333, PNE, actions sociale...),
- suivi dans Nemo et Chorus de la gestion des crédits de fonctionnement et d'investissement pour lesquels le préfet est ordonnateur secondaire et n'a pas délégué cette fonction,
- attribution de logements H.L.M. aux fonctionnaires de l'État,
- mutualisation des moyens,
- Pôle achats fournitures, véhicules, mobiliers...
- Immobilier de l'État : mise en œuvre du SDIR (schéma directeur de l'immobilier régional, gestion et suivi des crédits du BOP 309),
- secrétariat du conseil de la cité administrative, suivi et comptes-rendus des réunions,
- suivi et compte-rendu des réunions du comité de gestion du site Saint-Aubin,

### **3.7.3 - Bureau de la logistique et du courrier**

#### Section 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).

Section du courrier

- réception, tri et envoi du courrier,
- enregistrement et diffusion des circulaires ministérielles,
- réception et diffusion des messages et des télécopies,
- recueil des actes administratifs de la préfecture,
- régie d'avances.

**3.8- Direction interministérielle départementale des systèmes d'information et de communication (Télécommunications et informatique) qui regroupe les ex -services SIC de la préfecture, de la DDT, de la DDCS et de la DDPP**

Dans le cadre des orientations nationales définies par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication et des politiques ministérielles relatives aux systèmes d'information, le service interministériel départemental est chargé d'assurer, pour le compte des ministères concernés, le bon fonctionnement des systèmes d'information des directions départementales interministérielles et de la préfecture.

Pôle : Maintien des liaisons gouvernementales qui regroupe les trois domaines fonctionnels suivants :

- Infrastructure partagée (partie réseaux)
- Les fonctions particulières SSI et gestion de crise

Par ailleurs, ce pôle assure les missions spécifiques suivantes :

- standard téléphonique de la préfecture
- Radiocommunications (ACROPOL)

Pôle : Maintien en condition opérationnelle qui regroupe les trois domaines fonctionnels suivants :

- informatique de proximité (support aux utilisateurs)
- infrastructure partagée (partie système d'exploitation)
- applications nationales et locales « métier »

Pôle : Maîtrise d'ouvrage du SI qui regroupe les deux domaines fonctionnels suivants :

- Pilotage du système d'information local
- Gestion administrative et financière du service

**4- Attributions des services placés sous l'autorité directe du Préfet**

Délégués du Préfet

Les délégués du Préfet exercent leur mission sous l'autorité hiérarchique du Préfet et l'autorité fonctionnelle des sous-préfets d'arrondissement, dont ils reçoivent les instructions et auxquels ils rendent compte régulièrement de leurs actions.

A ce titre :

- ils assurent la représentation du Préfet dans les différents dispositifs d'animation locale mis en place,
- ils participent, en lien avec les services de l'État et les collectivités locales, à la programmation annuelle des actions mettant en œuvre le contrat de ville,
- ils coordonnent le suivi physico-financier des subventions attribuées au titre de la politique de la ville et des politiques de droit commun de l'État.

Les délégués du Préfet travaillent en liaison étroite avec le bureau de la politique de la ville de la préfecture, la direction départementale de la cohésion sociale, la direction départementale des territoires et tous les autres services et opérateurs territoriaux de l'État, en tant que de besoin.

Ils relaient auprès des services et opérateurs de l'État les informations utiles dans le cadre de leurs missions.



Préfecture  
Direction de la réglementation  
et des collectivités locales  
Bureau de la réglementation  
et des élections  
Arrêté DRCL-BRE/2016- 169  
Chambre de commerce et d'industrie  
de Maine-et-Loire  
Définition des sous-catégories  
professionnelles  
Nombre et répartition des membres

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

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

VU le code de commerce, notamment ses articles L. 713-11 à L. 713-13, L. 713-17, R. 713-31, R. 713-32 et R. 713-66 ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 4 prorogeant les mandats des membres des chambres de commerce et d'industrie et des délégués consulaires ;

VU le décret n° 2007-493 du 29 mars 2007 portant création de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire ;

VU l'étude économique réalisée par la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire, en application de l'article R. 713-66 du code de commerce ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

### ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup>. – La Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire est composée 50 membres répartis ainsi qu'il suit entre les catégories et sous-catégories professionnelles ci-après définies :

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Catégorie COMMERCE :</b>              | <b>13 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 4 salariés     | 5 sièges         |
| 2ème sous-catégorie : 5 salariés et plus | 8 sièges         |

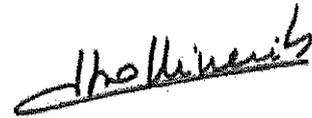
.../...

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Catégorie INDUSTRIE :</b>              | <b>19 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 9 salariés      | 6 sièges         |
| 2ème sous-catégorie : 10 Salariés et plus | 13 sièges        |
| <b>Catégorie SERVICES :</b>               | <b>18 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 4 salariés      | 7 sièges         |
| 2ème sous-catégorie : 5 salariés et plus  | 11 sièges        |

**Article 2.** – L'arrêté n° D1-2007 n° 356 du 12 avril 2007 fixant le nombre et la répartition des membres de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire est abrogé.

**Article 3.** – Le secrétaire général de la préfecture, le Président de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire et le juge commis à la surveillance du registre du commerce et des sociétés du Tribunal de commerce d'Angers, Président de la Commission d'établissement des listes électorales 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 07 AVR. 2016



Béatrice ABOLLIVIER



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture  
Direction de la réglementation  
et des collectivités locales  
Bureau de la réglementation  
et des élections  
Arrêté DRCL-BRE/2016-170  
**Circonscription de la Chambre de  
commerce et d'industrie de Maine-et-Loire  
Nombre de délégués consulaires et  
répartition en catégories et sous-catégories  
professionnelles**

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

VU le code de commerce, notamment ses articles L. 713-11 à L. 713-13, L. 713-17, R. 713-31, R. 713-32 et R. 713-66 ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 4 prorogeant les mandats des membres des chambres de commerce et d'industrie et des délégués consulaires ;

VU le décret n° 2007-493 du 29 mars 2007 portant création de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire ;

VU l'étude économique réalisée par la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire, en application de l'article R. 713-66 du code de commerce ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le nombre des délégués consulaires du ressort de la circonscription de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire est fixé à 150.

Ils sont répartis ainsi qu'il suit entre les catégories et sous-catégories professionnelles ci-après définies :

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Catégorie COMMERCE :</b>              | <b>40 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 4 salariés     | 16 sièges        |
| 2ème sous-catégorie : 5 salariés et plus | 24 sièges        |

.../...

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Catégorie INDUSTRIE :</b>              | <b>56 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 9 salariés      | 19 sièges        |
| 2ème sous-catégorie : 10 salariés et plus | 37 sièges        |
| <b>Catégorie SERVICES :</b>               | <b>54 sièges</b> |
| 1ère sous-catégorie : 0 à 4 salariés      | 22 sièges        |
| 2ème sous-catégorie : 5 salariés et plus  | 32 sièges        |

**Article 2.** – L'arrêté n° DRCL-2010 n° 626 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 fixant le nombre et la répartition en catégories et sous-catégories professionnelles des délégués consulaires de la circonscription de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire est abrogé.

**Article 3.** – Le secrétaire général de la préfecture, le Président de la Chambre de commerce et d'industrie de Maine-et-Loire et le juge commis à la surveillance du registre du commerce et des sociétés du Tribunal de commerce d'Angers, Président de la Commission d'établissement des listes électorales 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 07 AVR. 2016



Béatrice ABOLLIVIER



PRÉFET DES DEUX-SEVRES  
Pilote du bassin du Thouet-Thouaret-Argenton

DIRECTION  
DÉPARTEMENTALE DES  
TERRITOIRES des Deux-Sèvres  
Service Eau et Environnement

DIRECTION  
DÉPARTEMENTALE DES  
TERRITOIRES de Maine-et-Loire  
Service Eau Environnement Forêt

**Le Préfet des Deux-Sèvres**  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'ordre National du Mérite

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

### ARRÊTÉ INTERDÉPARTEMENTAL du 31 mars 2016

portant autorisation unique pluriannuelle des prélèvements d'eau pour l'irrigation agricole  
à la Chambre Régionale d'Agriculture Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes,  
organisme unique de gestion collective  
sur le bassin du Thouet, Thouaret, Argenton

Vu le code civil ;

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L. 211-1 à L. 211-3 et L. 214-1 à L. 214-3, ainsi que ses articles R. 211-1 à R. 211-9, R. 211-66 à R. 211-74, R. 211-111 à R. 211-117-3 et R. 214-31-1 à R. 214-31-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) 2016-2021 du bassin Loire-Bretagne approuvé le 18 novembre 2015 ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2003 fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant le périmètre du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin du Thouet ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 1995 fixant dans le département des Deux-Sèvres la liste des communes incluses dans la zone de répartition des eaux sur le bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

Vu les autorisations permanentes individuelles de prélèvement en eaux souterraines délivrées sur le bassin du Thouet-Thouaret-Argenton, dont les autorisations n°791020, 79093, 791056, 79439, 79876, 79488, 791065, 79444, 79438, 79202, 79035, 79048, 79441, 79215, 791061, 791007, 791075, 79203, 79855, 79212, 79437, 79959, 79925, 79895 et 791012 en Deux-Sèvres ;

**Vu** l'arrêté 2006-52 du 24 janvier 2006 fixant dans le département de Maine-et-Loire la liste des communes incluses dans la zone de répartition des eaux sur le bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** la notification des volumes prélevables du préfet coordonnateur de bassin Loire-Bretagne du 16 mai 2012 sur le bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** l'arrêté interdépartemental du 17 décembre 2013, portant désignation de la Chambre régionale d'agriculture en tant qu'organisme unique de gestion collective de l'eau pour l'irrigation agricole sur le bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 25 octobre 1979 portant Déclaration d'Utilité Publique du barrage du Cébron ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2014 portant approbation des consignes écrites du barrage du Cébron au titre de la sécurité publique ;

**Vu** le dossier de demande d'autorisation unique pluriannuelle déposé le 18 septembre 2015 par l'organisme unique de gestion collective du bassin Thouet-Thouaret-Argenton et enregistré sous le n°79-2015-00169 ;

**Vu** le premier projet du plan de répartition porté en annexe 3 du dossier de demande d'autorisation unique pluriannuelle de l'organisme unique de gestion collective du bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** le règlement intérieur porté en annexe 4 du dossier de demande d'autorisation unique pluriannuelle de l'organisme unique de gestion collective du bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** l'évaluation d'incidences sur les sites Natura 2000 présente dans le dossier de demande d'autorisation unique pluriannuelle de l'organisme unique de gestion collective du bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** le protocole de gestion de la campagne d'irrigation, établi par l'OUGC le 8 mars 2016, pour mettre en place des mesures d'auto-gestion visant à anticiper la crise ;

**Vu** la convention, établie entre l'OUGC et la SPL des Eaux du Cébron le 13 octobre 2015, pour définir les modalités de fonctionnement relatives aux irrigants réalimentés par le barrage, et portée en annexe 4 du dossier de demande d'autorisation unique pluriannuelle de l'organisme unique de gestion collective du bassin Thouet-Thouaret-Argenton ;

**Vu** l'avis du gestionnaire du Domaine Public Fluvial (DPF) du Thouet, Saumur Agglo, du 22 février 2016 ;

**Vu** le décret n°2015-1539 du 26 novembre 2015 instituant notamment la Chambre Régionale d'Agriculture Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

**Vu** l'enquête publique menée du 4 janvier au 3 février 2016 conformément à l'arrêté inter-préfectoral du 11 décembre 2015 ;

**Vu** les conclusions et l'avis favorable de la commission d'enquête en date du 26 février 2016 ;

**Vu** l'avis favorable émis par le CODERST des Deux-Sèvres le 22 mars 2016 ;

Vu l'avis favorable émis par le CODERST du Maine-et-Loire le 24 mars 2016 ;

Vu l'avis du pétitionnaire sur le projet d'arrêté reçu le 29 mars 2016 ;

**Considérant** l'intérêt pour une gestion équilibrée de la ressource en eau que représente la mission d'un organisme unique chargé de la gestion collective des prélèvements pour l'irrigation ;

**Considérant** que l'autorisation unique pluriannuelle s'applique à tous les prélèvements d'eau dans le milieu destinés à l'irrigation à des fins agricoles ;

**Considérant** qu'en application de l'article R.214-31-2 du code de l'environnement, l'autorisation unique pluriannuelle se substitue à toutes les autorisations et déclarations de prélèvement d'eau pour l'irrigation existantes au sein du périmètre de gestion collective quelle que soit la ressource utilisée (eaux souterraines, eaux superficielles, retenues collinaires) et quelque soit la période de l'année ;

**Considérant** que les prescriptions du présent arrêté contribuent à garantir une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau ;

**Considérant** que le projet est compatible avec les dispositions du SDAGE et est de nature à concourir à l'objectif d'atteinte du bon état écologique et chimique pour les masses d'eau superficielles et souterraines ;

**Considérant** que le projet ne porte pas atteinte aux objectifs de conservation des sites Natura 2000 ;

**Considérant** les éléments complémentaires concernant les volumes à expertiser produits par l'OUGC après l'enquête publique à travers le plan de répartition 2016, à savoir un volume à expertiser porté à 1 141 710 m<sup>3</sup> avec la répartition par bassin suivante : 223 360 m<sup>3</sup> sur l'Argenton, 877 350 m<sup>3</sup> sur le Thouet et 41 000 m<sup>3</sup> sur le Thouaret ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Deux-Sèvres,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Maine-et-Loire,

## ARRÊTENT

### Article 1 : Objet de l'autorisation

L'Organisme Unique de Gestion Collective (OUGC) du bassin du Thouet-Thouaret-Argenton :

*Chambre Régionale d'Agriculture Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes  
site Poitou-Charentes Agropole  
CS 45002 - 86550 MIGNALOUX-BEAUVOIR,  
Représentée par son président Monsieur Dominique GRACIET,*

est bénéficiaire de la présente autorisation unique pluriannuelle de prélèvement en eau d'irrigation, prévue au Code de l'Environnement, sous réserve du respect des prescriptions définies ci-après.

L'autorisation unique pluriannuelle concerne tous les prélèvements d'irrigation situés sur le périmètre du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, quelle que soit la période de l'année et la ressource utilisée. Elle intègre également les volumes utilisés en lutte antigèle ou pour l'abreuvement des animaux sur des points de prélèvement à usage mixte ne disposant que d'un unique compteur.

Les prélèvements domestiques définis à l'article R. 214-5 du code de l'environnement, sont exclus de la présente autorisation.

L'autorisation unique pluriannuelle concerne 4 secteurs (3 sous-bassins hydrogéologiques et une rivière réalimentée par un barrage, cf tableau ci-dessous), pour lesquels un volume prélevable a été notifié par le Préfet coordonnateur du bassin Loire Bretagne le 16 mai 2012.

| Ressources  | Département(s) concerné(s) |
|---|----------------------------|
| Sous-bassin du Thouet   | 79 et 49                   |
| Sous-bassin du Thouaret   | 79                         |
| Sous-bassin de l'Argenton   | 79 et 49                   |
| Thouet réalimenté par le barrage de Puy terrier sur la rivière Cébron | 79                         |

## **Article 2 : Volumes et stratégie de l'OUGC**

### 2.1 Volumes attribués à l'OUGC :

L'organisme unique se voit attribuer les volumes totaux suivants, répartis par secteurs et par période :

|                 | Volumes hivernaux<br>(m <sup>3</sup> )<br>1 <sup>er</sup> décembre - 31 mars | Volumes étéage<br>(m <sup>3</sup> )<br>1 <sup>er</sup> avril - 31 octobre | Volumes<br>« à expertiser »*<br>(m <sup>3</sup> ) | TOTAL            |
|-----------------|--|---|---|------------------|
| <b>Argenton</b> | 958 900  | 860 000   | 223 360   | <b>2 042 260</b> |
| <b>Thouet</b>   | 4 447 200  | 1 788 200   | 877 350   | <b>7 112 750</b> |
| <b>Thouaret</b> | 533 200  | 175 000   | 41 000  | <b>749 200</b>   |
| <b>TOTAL</b>    | <b>5 939 300</b>   | <b>2 823 200</b>  | <b>1 141 710</b>                                  | <b>9 904 210</b> |

\* Cf. Dispositions de l'article 7

En cas de conditions hydrogéologiques favorables dès la fin de la saison d'étéage, les prélèvements hivernaux pourront être autorisés, sur prise d'un arrêté spécifique, dès le 1<sup>er</sup> novembre.

Afin de prendre en compte les incertitudes de l'inventaire des prélèvements existants, l'intégration de volumes supplémentaires, en ajout de ceux portés dans le tableau ci-dessus, pourra être envisagée en fonction de l'avancement des prospections de l'OUGC. Toute demande de l'OUGC devra être soumise à la DDT concernée pour examen et accord préalable. Seuls de nouveaux volumes hivernaux, ou relatifs à des « plans d'eau à expertiser », pourront être introduits en ajout des volumes connus à ce jour.

Le barrage du Cébron réalise des lâchers d'eau en période estivale à destination de l'irrigation et dessert également d'autres usages. Ainsi, au regard de l'existence d'une fonction « alimentation en eau potable », prioritaire, dans le barrage, les volumes totaux disponibles pour l'irrigation peuvent être réduits à la demande du gestionnaire du barrage.

## 2.2 - Stratégie d'atteinte de l'équilibre quantitatif :

Les volumes qui sont attribués pour la période d'étiage dans le présent arrêté (Cf. article 2.1) devront évoluer afin d'atteindre, selon une échéance fixée à 7 ans maximum, l'équilibre quantitatif défini par les volumes prélevables interannuels du bassin Thouet-Thouaret-Argenton (Cf. tableau ci-dessous).

|             | Volumes prélevables  |   | TOTAL     |
|-------------|--|---|-----------|
|             | Printemps (m <sup>3</sup> )<br>1 <sup>er</sup> avril – 30 juin | Été (m <sup>3</sup> )<br>1 <sup>er</sup> juillet – 31 octobre |           |
| Argenton    | 770 000  | 90 000  | 860 000   |
| Thouet (79) | 951 200  | 62 000  | 1 788 200 |
| Thouet (49) | 775 000  |   |           |
| Thouaret    | 175 000  | 0   | 175 000   |
| TOTAL       |  |   | 2 823 200 |

### Article 3 : Durée de l'autorisation

L'autorisation unique pluriannuelle est accordée pour une durée de 10 ans à compter de la signature du présent arrêté.

### Article 4 : Plan de répartition des volumes

#### 4.1 - Élaboration du plan de répartition

L'OUGC répartit annuellement les volumes totaux qui lui sont attribués (Cf. article 2.1), selon :

- les besoins exprimés par les irrigants, conformément aux modalités définies par les articles R.214-31-1 et R.214-31-3 du code de l'environnement,
- les règles de répartition spécifiées dans son règlement intérieur,
- et la sensibilité, spatiale et temporelle, des milieux, mise en évidence dans son dossier d'étude d'incidence.

À partir de la saison 2017, le plan de répartition est élaboré pour trois périodes distinctes :

- la période de **printemps** : du **1<sup>er</sup> avril au 30 juin**,
- la période d'**été** : du **1<sup>er</sup> juillet au 30 octobre**,
- et la période **hivernale** : du **1<sup>er</sup> décembre (cf. article 2.1) au 31 mars**.

L'OUGC dépose auprès du Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, au plus tard le 31 décembre de l'année n, le plan de répartition détaillant les propositions d'attributions à chaque irrigant pour la saison d'étiage de l'année n+1 et la saison hivernale à cheval entre les années n+1 et n+2.

Des réductions sont appliquées aux volumes estivaux des points de prélèvements appartenant aux irrigants non adhérents au projet collectif porté par la Société Coopérative de l'Eau des Deux-Sèvres (Cf. article 7.2), dans l'objectif de soutenir l'aboutissement de ce dernier. Ces diminutions de volumes sont réalisées selon les règles suivantes :

- en 2017 : -5 % minimum du volume estival autorisé par rapport à 2016,
- en 2018 : -10 % minimum du volume estival autorisé par rapport à 2017,
- en 2019 : -15 % minimum du volume estival autorisé par rapport à 2018,
- à partir de 2020 : -20 % minimum du volume estival autorisé par rapport à l'année précédente.

#### 4.2 - Validation et communication du plan de répartition

Conformément aux modalités définies par l'article R.214-31-3 du Code de l'Environnement, le plan de répartition de l'OUGC est soumis aux CODERST des Deux-Sèvres et du Maine-et-Loire pour homologation.

En application du plan de répartition homologué, chaque Préfet notifie individuellement aux irrigants de son département, avant le 31 mars de l'année n, le(s) prélèvement(s) d'eau autorisé(s), du 1<sup>er</sup> avril de l'année n, au 31 mars de l'année n+1, ainsi que les conditions de prélèvement à respecter. Cette notification comprend au minimum les prescriptions générales applicables à l'ensemble des points de prélèvements ainsi que les prescriptions particulières applicables à chacun d'entre eux (débits, volumes annuels, volumes hebdomadaires, etc.).

Le Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, adresse pour information copie du plan de répartition homologué au président de la Commission Locale de l'Eau du SAGE du bassin du Thouet, au gestionnaire du Domaine Public Fluvial du Thouet et au gestionnaire du barrage du Cébron.

Le plan de répartition est mis à la disposition du public sur le site Internet des préfectures des Deux-Sèvres et de Maine-et-Loire pendant au moins 6 mois.

#### 4.3 - Modification du plan de répartition

En cours d'année, l'OUGC peut demander au Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin du Thouet-Thouaret-Argenton, de modifier son plan de répartition afin de pouvoir moduler la répartition individuelle entre irrigants, tant que le plan de répartition reste à volume total constant et dans le respect des conditions de l'article 4.1. Ces modulations sont possibles dans la limite de 10 % maximum de variation de la répartition du volume entre les irrigants.

Cette modification se fait sans passage en CODERST et sans nouvelle homologation du plan de répartition. Elle entraîne une nouvelle notification de volume par le(s) Préfets(s) aux irrigants concernés.

#### **Article 5 : Rapport annuel d'activité et transmission des relevés d'index**

Conformément à l'article R.211-112 du code de l'environnement, l'OUGC rédige un rapport annuel de bilan d'activité, et l'adresse, en trois exemplaires, au Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton.

Ce rapport, transmis au plus tard le 31 décembre de l'année n, comprend le bilan des activités de l'OUGC entre le 1<sup>er</sup> novembre de l'année n-1 et le 31 octobre de l'année n :

- délibérations prises ;
- modifications intervenues dans le règlement intérieur ;
- comparatif, par point de prélèvement et par période, entre le volume demandé, le volume alloué et le volume prélevé (détails des relevés d'index) ;
- examen des contestations formulées contre les décisions de l'OUGC ;
- incidents rencontrés ayant pu porter atteinte à la ressource en eau et les mesures mises en œuvre pour y remédier.

Les pièces justificatives de ce rapport sont tenues à la disposition du Préfet par l'OUGC.

Le préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, transmet ce rapport au Préfet de Maine-et-Loire et, pour information, à l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne.

## **Article 6 : Mesures pour limiter les incidences sur la ressource en eau**

Les mesures d'évitement, de réduction et de suivi des incidences mises en place par l'OUGC sur le bassin du Thouet-Thouaret-Argenton sont les suivantes :

### **Gestion des volumes :**

- répartition des volumes par sous-bassin en fonction du niveau d'enjeu (spatial et temporel) identifié dans l'étude d'incidence de l'OUGC ;
- attribution individuelle des volumes en fonction des besoins réels des demandeurs (estimations réalisées par l'OUGC selon les prévisions d'assolements déclarés par les irrigants) ;
- travail à la mise en place de modalités de gestion volumétrique par l'OUGC (volumes hebdomadaires, tours d'eau).

### **Participation à la gestion de crise :**

- mise en place par l'OUGC de mesures d'auto-gestion pour anticiper la crise, avec notamment la définition de modalités de restriction lors du franchissement du seuil d'alerte, afin de limiter les prélèvements des irrigants et leur impact sur les milieux - Cf. le *protocole de gestion de la campagne d'irrigation, établi par l'OUGC le 8 mars 2016* (toute modification de ce protocole doit être validée par le CODOR de l'OUGC et portée à la connaissance du Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton) ;
- gestion du volume dérogatoire total accordable par le Préfet par sous-bassin en cas de coupure estivale (proposition d'attributions individuelles par l'OUGC). À compter de l'aboutissement du programme de substitution (Cf. article 7.2), aucune dérogation ne sera plus attribuable aux irrigants.

### **Suivi et conseils aux irrigants :**

- utilisation d'un outil informatique (télédéclaration des demandes de volume, télétransmission en temps réels des index des compteurs, calcul automatique des volumes consommés, etc.) ;
- communication auprès des irrigants, formation et sensibilisation pour favoriser l'adaptation des assolements aux enjeux locaux, les économies d'eau estivales et l'amélioration de l'efficacité des pratiques d'irrigation.

## **Article 7 : Documents complémentaires et mise à jour de l'étude**

Les analyses complémentaires suivantes sont à apporter au dossier par l'OUGC. Elles feront l'objet d'un arrêté d'autorisation modificatif en tant que de besoin.

### **7.1 - Amélioration en continu de la connaissance des prélèvements**

La base de données relative aux prélèvements d'irrigation est mise à jour en continu, notamment grâce aux travaux d'inventaire et d'amélioration de la connaissance menés par l'OUGC. Elle doit également intégrer les données apportées par l'étude de la Société Coopérative de l'Eau des Deux-Sèvres (Cf. article 7.2) et par le SAGE du bassin du Thouet une fois validé.

En conséquence :

- les plans d'eau appartenant à la rubrique « volumes à expertiser » sont basculés progressivement dans la partie hivernale ou dans la partie estivale du plan de répartition au fur et à mesure que leurs caractéristiques sont établies (usage, volume et mode de remplissage) ;
- les caractéristiques des forages appartenant à la rubrique « volumes à expertiser » (profondeur, ressource prélevée, etc.) sont établies par l'OUGC, puis validées par les services de l'État, afin de permettre la prise en compte adéquate de ces ouvrages par l'OUGC.

Ces expertises doivent être achevées dans un délai de 4 ans à compter de la signature du présent arrêté.

## 7.2 - Prise en compte des solutions du projet collectif de substitution

La base de données de l'OUGC est modifiée pour prendre en compte les résultats du projet collectif de substitution porté par la Société Coopérative de l'Eau des Deux-Sèvres dans l'objectif d'atteindre l'équilibre quantitatif inter-saisonnier à échéance 7 ans (cf article 2.2).

Les modifications opérées entraînent la modification du plan de répartition : suppression de points de prélèvement estivaux substitués, développement des potentialités d'irrigation printanière (dans la limite du volume prélevable dédié), prise en compte des solutions de substitution, prise en compte des opérations de déconnexion de plans d'eau, etc.

## Article 8 : Relations avec le gestionnaire du barrage du Cébron

Conformément aux missions attribuées à l'OUGC par les articles R.211-111 et suivants du code de l'environnement, l'autorisation de prélèvement hivernal dans le milieu des 3 millions de m<sup>3</sup> d'eau destiné au remplissage du volume affecté à l'irrigation dans le barrage, est transférée du gestionnaire de l'ouvrage à l'OUGC à compter de la date de signature du présent arrêté. Les modalités de ce prélèvement hivernal par l'OUGC doivent être conformes aux dispositions de l'article 2.1.

Par convention signée le 13 octobre 2015, l'OUGC et le gestionnaire du barrage du Cébron, fixent les modalités de gestion suivant lesquelles les volumes estivaux stockés en hiver dans le barrage du Cébron sont attribuées aux irrigants réalimentés. Toute modification de cette convention doit être validée par le CODOR de l'OUGC et portée à la connaissance du Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton.

En application de cette convention, les services de l'État notifient aux bénéficiaires des lâchers du barrage leurs volumes annuels (printemps et été).

## Article 9 : Relations avec le gestionnaire du DPF du Thouet

Une partie du Thouet étant classé Domaine Public Fluvial (DPF), tout prélèvement situé dans le DPF doit disposer d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) dûment délivrée par le gestionnaire du DPF.

Les relations entre le gestionnaire du DPF et l'OUGC sont régies par une convention. Cette convention doit être signée dans un délai d'1 an à compter de la date de signature du présent arrêté, et transmise pour information aux Préfets des Deux-Sèvres et de Maine-et-Loire.

## Article 10 : Abrogations

L'autorisation unique pluriannuelle se substitue à toutes les autorisations et déclarations de prélèvement existantes sur le bassin Thouet-Thouaret-Argenton et destinées à l'irrigation, y compris aux autorisations issues d'une législation antérieure au 4 janvier 1992 et aux droits fondés en titre, conformément aux dispositions du 1er alinéa du II de l'article L. 214-6 du code de l'environnement.

Les autorisations permanentes de prélèvement pré-existantes en Maine-et-Loire et en Deux-Sèvres (autorisations n°791020, 79093, 791056, 79439, 79876, 79488, 791065, 79444, 79438, 79202, 79035, 79048, 79441, 79215, 791061, 791007, 791075, 79203, 79855, 79212, 79437, 79959, 79925, 79895 et 791012) sont abrogées à la date de signature du présent arrêté par notification individuelle à chaque irrigant concerné.

### **Article 11 : Renouvellement de la présente autorisation unique**

Deux ans au moins avant l'expiration du présent arrêté, le pétitionnaire doit adresser au Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, une demande de renouvellement de son autorisation unique pluriannuelle de prélèvement, dans les conditions de délai, de forme et de contenu définis par l'article R.214-20 du Code de l'Environnement.

### **Article 12 : Rappel des droits et obligations**

Tout point de prélèvement porté dans le plan de répartition de l'OUGC doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 11 septembre 2003 et doit disposer d'un moyen approprié de mesure ou d'évaluation des volumes prélevés. Lorsque ce prélèvement d'eau est réalisé par pompage, la mesure est effectuée au moyen d'un compteur d'eau.

Il est attendu de chaque irrigant qu'il relève le (ou les) index du (des) compteur(s) dans les règles et conditions définies par l'OUGC dans son règlement intérieur.

L'autorisation unique pluriannuelle est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité. L'OUGC ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement quelconque si, à quelque époque que ce soit, l'Administration reconnaît nécessaire de prendre, dans l'intérêt de la salubrité publique, de la police et de la répartition des eaux, des mesures qui le prive, d'une manière temporaire ou définitive, de tout ou partie des avantages résultant du présent arrêté, en particulier lors des faibles débits d'étiage.

La présente autorisation pourra être reportée ou modifiée par arrêté préfectoral en cas de nécessité pour les raisons définies ci-dessus, en application de l'article L.211-3 du Code de l'Environnement.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

### **Article 13 : Contrôle et sanctions**

L'OUGC, et ses irrigants, doivent se conformer à tous les règlements existants ou à venir sur la police de l'eau. L'OUGC et ses irrigants sont soumis aux contrôles et sanctions prévues au chapitre VI du titre Ier du livre II de la partie législative du code de l'environnement.

L'administration est en effet susceptible de procéder à tout type de vérifications pour s'assurer de la bonne application du présent arrêté d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement en eau d'irrigation et du plan de répartition : transmission des index de consommation, respect des volumes attribués, présence de compteur, conformité des ouvrages, etc.

Il ne doit donc pas être mis obstacle ou entrave à l'exercice des missions de contrôle confiées aux agents assermentés mentionnés à l'article L.172-1 du Code de l'Environnement sous peine de poursuites judiciaires réprimées par l'article L.173-4.

### **Article 14 : Publication de l'arrêté**

La présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures des Deux-Sèvres et du Maine-et-Loire ainsi que sur leur site internet pendant un an au moins.

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence du Préfet des Deux-Sèvres, pilote du bassin Thouet-Thouaret-Argenton, aux frais de l'OUGC dans deux journaux locaux ou régionaux des Deux-Sèvres et du Maine-et-Loire.

Un extrait de la présente autorisation énumérant les principales prescriptions sera affichée dans les mairies concernées pendant un mois au moins.

Un dossier sur l'opération autorisée sera mis à la disposition du public, dans les lieux prévus par l'arrêté d'enquête, pendant deux mois à compter de la publication du présent arrêté.

#### **Article 15 : Voies et délais de recours**

Tout recours à l'encontre de la présente décision pourra être porté devant le tribunal administratif de Poitiers ou de Nantes dans un délai de deux mois suivant sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision. Dans ce cas, le recours contentieux pourra alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (le silence gardé pendant les deux mois suivant le recours gracieux emporte rejet de cette demande).

#### **Article 16 : Exécution**

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Deux-Sèvres,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture de Maine-et-Loire,  
Les Sous-Préfets de Parthenay, Bressuire, Saumur et Cholet,  
Les Maires des communes du bassin Thouet-Thouaret-Argenton,  
Le Directeur Départemental des Territoires des Deux-Sèvres,  
Le Directeur Départemental des Territoires de Maine-et-Loire,  
Le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement Aquitaine -  
Limousin - Poitou-Charentes,  
Le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement Pays-de-Loire,  
Le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Deux-Sèvres,  
Le Commandant du Groupement de Gendarmerie de Maine-et-Loire,  
Le Service Départemental de l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques 79,  
Le Service Départemental de l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques 49,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'organisme unique de gestion collective. Une copie de l'arrêté est adressée au président de la commission locale de l'eau du SAGE du Thouet, au Préfet de la région Centre, Préfet coordonnateur de Bassin Loire-Bretagne et à l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne.

à Niort,

Le Préfet des Deux-Sèvres

  
Jérôme GUTTON

à Angers,

La Préfète de Maine-et-Loire

  
Béatrice ABOLLIVIER

Sous-préfecture de Cholet  
Réglementation générale  
N° SPC/REG/2016-n°26/04  
Course cycliste

PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

## ARRÊTÉ

Le sous-préfet de Cholet,

Vu le Code du Sport et notamment ses articles R.331-6 à R.331-17 ;

Vu le Code de la Route, notamment ses articles R411-29 à R411-32 ;

Vu le décret n° 2012-312 du 5 mars 2012 relatif aux manifestations sportives sur les voies publiques ou ouvertes à la circulation publique ;

Vu l'arrêté interministériel du 3 mai 2012 portant application du décret n° 2012-312 du 5 mars 2012 relatif aux manifestations sportives sur les voies publiques ou ouvertes à la circulation publique ;

Vu l'arrêté préfectoral SG/MICCSE n° 2015-75 en date du 26 octobre 2015 portant délégation de signature à M. Christian MICHALAK, sous-préfet de Cholet ;

Vu la demande formulée par M. Samuel GUERIN représentant l'association Team Chalonnais Cyclisme en vue d'être autorisé à organiser une course cycliste le dimanche 24 avril 2016 à La Pommeraye, commune de Mauges-sur-Loire.

Vu la lettre du 22 janvier 2016 par laquelle les organisateurs déchargent expressément l'État, les départements, les communes et leurs représentants de toute responsabilité civile en ce qui concerne les risques éventuels et notamment les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes ou aux biens par le fait, soit de l'épreuve ou de ses essais, soit d'un accident survenu au cours ou à l'occasion de l'épreuve, s'engagent à supporter ces mêmes risques et déclarent être assurés à cet effet par un contrat spécifiant qu'en aucun cas, cette compagnie ne pourra mettre en cause la responsabilité administrative ;

Vu l'assurance souscrite par les organisateurs, qui prévoit que l'assureur renonce en cas de sinistre à tout recours contre l'État et les collectivités locales ou territoriales, ainsi que contre toute personne relevant desdites autorités à un titre quelconque ;

Vu l'avis de M. le maire de Mauges-sur-Loire ;

Vu l'avis de M. le colonel, commandant le groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire ;

Vu l'avis de M. le chef de l'agence technique départementale de Beaupréau ;

Vu l'avis de M. le directeur des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu l'avis favorable sur les Règles Techniques de Sécurité du comité départemental de cyclisme en date du 15 février 2016 ;

## ARRÊTE :

### Article 1<sup>er</sup>

Monsieur Samuel GUERIN est autorisé à organiser une course cycliste le **dimanche 24 avril 2016** en tant qu'elle concerne les voies et domaines publics, à l'exclusion de toutes propriétés et voies privées pour lesquelles il lui appartient de s'entendre avec les propriétaires et sous réserve du respect des prescriptions édictées aux articles suivants du présent arrêté.

Catégorie : pass'cyclisme D1 et D2, D3 et D4

Lieu de départ : rue des Mauges

Lieu d'arrivée : rue des Mauges

La manifestation se déroulera de 13 h 00 à 18 h 00 et empruntera l'itinéraire joint à la demande d'autorisation.

**Le nombre de participants sur une épreuve ne peut excéder 200.**

### Article 2

Les organisateurs devront se conformer aux dispositions du Code du sport en matière de manifestations sportives.

### Article 3

Les organisateurs devront se conformer aux règles édictées par leur fédération et les mettre en application lors de la manifestation.

### Article 4

**Le port du casque rigide, homologué en conformité avec les différentes normes officielles de sécurité en vigueur, sera obligatoire pour tous les compétiteurs dans toutes les épreuves.**

### Article 5

**La priorité de passage sera accordée à la manifestation.** Pour assurer la protection du passage des coureurs dans les carrefours et autres points stratégiques, les organisateurs mettront notamment en place comme moyens matériels des barrières de type K2 et comme moyens humains, des signaleurs équipés de piquets mobiles (vert / rouge) de type K10. Chaque signaleur devra être porteur d'un dispositif de sécurité et de signalement (châuble ou brassard réfléchissant), il devra également être en possession d'une copie des arrêtés autorisant et réglementant la course, ainsi que d'un téléphone portable avec le numéro d'appel téléphonique d'un responsable.

Seront agréées en qualité de signaleurs les personnes mentionnées dans l'annexe du présent arrêté. Leur présence devra être prévue sur l'ensemble des points stratégiques du parcours mentionnés par les organisateurs de la course et devra être assurée tout au long de l'épreuve. Le nombre de signaleurs devra être conforme à la liste annexée.

**En cas d'insuffisance du nombre de signaleurs prévus, l'organisateur s'engage à ne pas donner le départ de la manifestation.**

Les coordonnées du médecin de garde devront être connues des signaleurs ainsi que des secouristes présents sur les lieux. L'emplacement du défibrillateur sera également connu de tous et accessible facilement.

### Article 6

La zone d'arrivée sera protégée de part et d'autre de la chaussée par des barrières de protection assemblées, ou par des cordages tendus sur des piquets.

Les règles imposées par le code de la route et l'arrêté municipal réglementant la circulation et le stationnement devront être respectées.

#### Article 7

Le stationnement du public sera interdit dans les virages à angle droit ou en épingle à cheveux et faisant suite à une longue ligne droite ou en descente rapide, sur les ponts, dans les passages souterrains et dans les tunnels, ainsi que dans les voies particulièrement étroites. Les spectateurs se tiendront strictement dans des endroits non accidentogènes.

#### Article 8

Sont formellement interdits aux organisateurs et aux tiers :

- le jet de prospectus sur la voie publique et le parcours de la course,
- le collage de papiers sur les panneaux de signalisation et sur les ouvrages dépendant de la voie publique.

#### Article 9

Le fléchage ou le marquage au sol sera effectué de manière à être effacé au maximum 24 heures après l'épreuve.

Le matériel nécessaire au respect des prescriptions de sécurité sera placé par les organisateurs et à leurs frais en accord et sous le contrôle des services concernés.

La mise en place des barrières, panneaux, banderoles sur le domaine public ne pourra intervenir avant le jour de la manifestation.

Les organisateurs seront tenus de remettre les lieux en état.

#### Article 10

Les organisateurs s'engagent à prendre à leur charge les frais du service d'ordre mis en place à l'occasion du déroulement de l'épreuve et à assurer la réparation des dommages et dégradations de toute nature causés à la voie publique ou à ses dépendances, imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés.

#### Article 11

Les organisateurs devront mettre en place à l'avant de la course, une voiture "pilote" qui assurera le rôle "d'ouverture de course". Elle sera équipée d'une plaque portant l'inscription très lisible : "attention, course cycliste !".

Elle circulera plusieurs centaines de mètres à l'avant des coureurs, ses feux de croisement et de détresse seront allumés.

Une voiture, dite "voiture balai" suivra le dernier concurrent. À l'arrière de ce véhicule, un panneau portant l'inscription, très lisible, "fin de course", indiquera alors la fin du passage (ou la fin de l'épreuve) en cette position du parcours de l'épreuve.

#### Article 12

Les organisateurs devront s'assurer auprès des services de la Météorologie Nationale (Météo-France), que les conditions climatiques prévues le jour de la manifestation ne sont pas de nature à faire courir un risque aux participants et aux spectateurs.

#### Article 13

Les organisateurs prendront toutes les mesures nécessaires à la sécurité des coureurs et des spectateurs prescrites dans la fiche guide n°11 ci-jointe, établie par le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Maine-et-Loire.

**De plus, un poste de secours sera impérativement installé dans le cas où un médecin ne serait pas présent physiquement pendant la manifestation.**

Monsieur JEANNETEAU Julien est désigné responsable de la sécurité. Il devra accueillir et guider, en cas de besoin, les secours extérieurs.

#### Article 14

L'emploi d'un haut-parleur n'est autorisé au cours de l'épreuve que pour annoncer le passage ou l'arrivée des coureurs.

**Article 15**

Avant le départ, les organisateurs devront prendre contact avec les services de gendarmerie afin de vérifier que toutes les mesures de sécurité sont scrupuleusement mises en place et respectées.

**Article 16**

L'inobservation des prescriptions ci-dessus expose les organisateurs à des poursuites et au paiement des dommages.

**Article 17**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

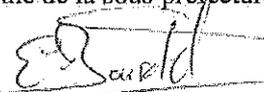
**Article 18**

M. le maire de Mauges-sur-Loire,  
Mme la secrétaire générale adjointe de la sous-préfecture de Cholet,  
M. le colonel, commandant le groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire,  
M. le chef de l'agence technique départementale de Beaupréau,  
M. le directeur des services départementaux d'incendie et de secours

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée ainsi qu'à Monsieur Samuel GUERIN.

Cholet, le 12 avril 2016

Pour la préfète et par délégation,  
Le sous-préfet absent,  
La secrétaire générale de la sous-préfecture de Cholet



Evelyne BOURDET



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

DDPP n° 2016\_50

**Commission départementale de conciliation  
en matière de baux d'immeubles ou de  
locaux à usage commercial, industriel ou artisanal**  
Renouvellement de la composition

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

Vu l'article L145-35 du code de commerce relatif aux commissions départementales de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal ;

Vu les articles D145-12 à D145-19 du code de commerce prévoyant le fonctionnement de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal ;

Vu l'arrêté préfectoral DAE n° 88-588 du 26 décembre 1988 instituant la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal ;

Vu les propositions recueillies auprès des organismes représentatifs des bailleurs et des locataires ;

Vu les propositions formulées par le tribunal de grande instance d'ANGERS ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1er** : La composition de la commission départementale de conciliation en matière de baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal, instituée par arrêté préfectoral DAE n° 88-588 du 26 décembre 1988, est renouvelée au sein d'une section unique, ainsi qu'il suit :

**AU TITRE DES PERSONNES QUALIFIÉES**

**Titulaire**

**M. Laurent SCHLETZER**  
Les Jardins d'Alsace  
40 rue Couscher  
49400 SAUMUR  
(Chambre départementale des notaires)

**Suppléant**

**M. Xavier COURCOUL**  
12 levée Jeanne de Laval  
Commune déléguée de Saint-Mathurin-sur-Loire  
49250 LOIRE AUTHION  
(Chambre départementale des notaires)

.../...

## AU TITRE DES BAILLEURS

### Titulaires

**M. Philippe LEGROS**  
75 rue Plantagenêt  
49100 ANGERS  
(Chambre FNAIM de l'immobilier Maine-et-Loire-  
Mayenne)

**M. Georges RICHE**  
Le Val de Cimbré  
49125 TIERCÉ  
(Chambre syndicale des propriétaires et  
copropriétaires de Maine-et-Loire – UNPI)

### Suppléants

**M. Patrice VERNIER-ESNAULT**  
33 rue des Lices  
49100 ANGERS  
(Chambre FNAIM de l'immobilier Maine-et-Loire-Mayenne)

**M. Alain MAECHLER**  
88 rue Fulton  
49000 ANGERS  
(Chambre syndicale des propriétaires et copropriétaires de  
Maine-et-Loire – UNPI)

## AU TITRE DES LOCATAIRES

### Titulaires

**Mme Frédérique ROULLAND**  
24 bd Henri Arnauld  
49100 ANGERS  
(Chambre artisanale des petites entreprises du  
bâtiment de Maine-et-Loire – CAPEB 49)

**M. Gérard CHEVESSON**  
30 route de la Crétaudière  
49630 CORNÉ  
(Union professionnelle artisanale de  
Maine-et-Loire - UPA)

### Suppléants

**M. François TAILLANDIER**  
Grand Hôtel de la Gare  
5 place de la Gare  
49000 ANGERS  
(Chambre des professionnels indépendants de l'hôtellerie  
– CPIH 49)

**M. Philippe CALLU**  
3 rue Emmanuel Voisin  
49480 SAINT-SYLVAIN- D'ANJOU  
(Union professionnelle artisanale de Maine-et-Loire - UPA)

**ARTICLE 2** : Dans la mesure du possible, les membres titulaires et suppléants participeront alternativement aux séances de la commission.

**ARTICLE 3** : Les membres de la commission départementale de conciliation sont nommés pour une durée de 3 ans renouvelable.

**ARTICLE 4** : Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la direction départementale de la protection des populations.

**ARTICLE 5** : L'arrêté préfectoral SG/MAP n° 2011-163 du 13 avril 2011 est abrogé.

**ARTICLE 6** : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Angers, le **31 MARS 2016**

Pour la Préfète et par délégation  
Le Secrétaire général de la préfecture



Pascal GAUCI

**COMPOSITION DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE CONCILIATION EN MATIÈRE  
DE BAUX D'IMMEUBLES OU DE LOCAUX  
À USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL OU ARTISANAL**

(mai 2014)

**PERSONNES QUALIFIEES**

**Titulaire**

**M. Laurent SCHLETZER**  
Les Jardins d'Alsace  
40 rue Couscher  
49400 SAUMUR  
(Chambre départementale des notaires)

**Suppléant**

**M. Xavier COURCOUL**  
12 levée Jeanne de Laval  
Commune déléguée de Saint Mathurin sur  
Loire  
49250 LOIRE AUTHION  
(Chambre départementale des notaires)

**BAILLEURS**

**Titulaires**

**M. Philippe LEGROS**  
75 rue Plantagenêt  
49100 ANGERS  
(Chambre FNAIM de l'immobilier Maine-et-Loire-Mayenne)

**Suppléants**

**M. Patrice VERNIER-ESNAULT**  
33 rue des Lices  
49100 ANGERS  
(Chambre FNAIM de l'immobilier Maine-et-Loire-Mayenne)

**M. Georges RICHE**  
Le Val de Cimbré  
49125 TIERCÉ  
(Chambre syndicale des propriétaires et copropriétaires de Maine-et-Loire – UNPI)

**M. Alain MAECHLER**  
88 rue Fulton  
49000 ANGERS  
(Chambre syndicale des propriétaires et copropriétaires de Maine-et-Loire – UNPI)

**LOCATAIRES**

**Titulaires**

**Mme Frédérique ROULLAND**  
24 bd Henri Arnauld  
49100 ANGERS  
(Chambre artisanale des petites entreprises du bâtiment de Maine-et-Loire – CAPEB 49)

**Suppléants**

**M. François TAILLANDIER**  
Grand Hôtel de la Gare  
5 place de la Gare  
49000 ANGERS  
(Chambre des professionnels indépendants de l'hôtellerie – CPIH 49)

**M. Gérard CHEVESSON**  
30 route de la Crétaudière  
49630 CORNÉ  
(Union professionnelle artisanale de Maine-et-Loire - UPA)

**M. Philippe CALLU**  
3 rue Emmanuel Voisin  
49480 SAINT-SYLVAIN-D'ANJOU  
(Union professionnelle artisanale de Maine-et-Loire - UPA)

1 11  
2 11  
3 11  
4 11  
5 11  
6 11  
7 11  
8 11  
9 11  
10 11  
11 11  
12 11  
13 11  
14 11  
15 11  
16 11  
17 11  
18 11  
19 11  
20 11  
21 11  
22 11  
23 11  
24 11  
25 11  
26 11  
27 11  
28 11  
29 11  
30 11  
31 11  
32 11  
33 11  
34 11  
35 11  
36 11  
37 11  
38 11  
39 11  
40 11  
41 11  
42 11  
43 11  
44 11  
45 11  
46 11  
47 11  
48 11  
49 11  
50 11  
51 11  
52 11  
53 11  
54 11  
55 11  
56 11  
57 11  
58 11  
59 11  
60 11  
61 11  
62 11  
63 11  
64 11  
65 11  
66 11  
67 11  
68 11  
69 11  
70 11  
71 11  
72 11  
73 11  
74 11  
75 11  
76 11  
77 11  
78 11  
79 11  
80 11  
81 11  
82 11  
83 11  
84 11  
85 11  
86 11  
87 11  
88 11  
89 11  
90 11  
91 11  
92 11  
93 11  
94 11  
95 11  
96 11  
97 11  
98 11  
99 11  
100 11



PREFECTURE DE MAINE ET LOIRE

**ARRETE 2016/DREAL/n° SDD-16-49-01**

**Arrêté donnant subdélégation de signature de Madame la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour le département de Maine et Loire**

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

- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services dans les régions et départements modifié ;
- VU le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- VU le décret du président de la République du 30 septembre 2015 portant nomination de Béatrice ABOVILLIER en qualité de préfète de Maine-et-Loire ;
- VU l'arrêté préfectoral n°153 du 26 juin 2013 portant organisation de la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- VU l'arrêté ministériel du 11 février 2015 portant nomination de Mme Annick BONNEVILLE, ingénieure générale des mines, en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Pays de la Loire ;
- VU l'arrêté de la préfecture de Maine et Loire n° 2015-109 du 26 octobre 2015 donnant délégation de signature à Mme Annick BONNEVILLE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire.

**ARRETE**

**ARTICLE 1**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick BONNEVILLE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement, et du logement, délégation de signature est donnée à MM Philippe VIROULAUD, Hervé LE PORS, directeurs adjoints et à M. Gérard GARCIA, chef de mission, adjoint à la directrice, à l'effet de signer tout acte visé à l'article 1 et dans les conditions prévues à l'article 2 ainsi que ceux visés à l'article 3 de l'arrêté n° 2015-109 du 26 octobre 2015 susvisé.

## **ARTICLE 2**

En cas d'empêchement de MM Philippe VIROULAUD, Hervé LE PORS et Gérard GARCIA, la subdélégation de signature est accordée aux agents de la DREAL des Pays de la Loire dont les noms suivent, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences les documents énumérés au présent article relevant des domaines spécifiés ci-dessous :

1 - Toutes correspondances administratives dans les matières mentionnées ci-après, à l'exception :

1.1 - de celles destinées :

- aux parlementaires ;
- au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux.

1.2 - des circulaires aux maires ;

1.3 - des correspondances adressées aux maires et qui représentent une réelle importance.

2 - Toutes décisions et tous documents dans les matières mentionnées ci-après, dans le cadre de l'application des dispositions législatives les réglementant, ainsi que des arrêtés s'y rapportant ;

2.1 - Exploitation du sol et du sous-sol (code minier, police) :

- mines, recherche et exploitation d'hydrocarbure, carrières ;
- stockages souterrains de gaz et d'hydrocarbures liquides ou liquéfiés ;
- eaux minérales ;
- eaux souterraines.

2.2 - Énergie, Air, Climat :

- code de l'énergie
- Titre II du Livre II du code de l'environnement

2.3 - Canalisations de transport de gaz, d'hydrocarbures et de produits chimiques.

- loi n° 58-336 du 29 mars 1958 relative aux canalisations et aux pipe-lines ;
- loi n° 65-498 du 29 juin 1965 pour la construction des canalisations ;
- décret n° 59-998 du 14 août 1959 portant réglementation de sécurité ;
- décret n°2012-615 du 5 mai 2012 relatif à la sécurité, l'autorisation et la déclaration d'utilité des canalisations de gaz, d'hydrocarbures et de produits chimiques.

2.4 - Appareils à pression de vapeur et de gaz.

- loi n° 43- 571 du 28 octobre 1943 modifiée relative aux appareils à pression de vapeur employés à terre et aux appareils à pression de gaz employés à terre ou à bord des bateaux de navigation intérieure ;
- \* décret du 2 avril 1926 modifié portant règlement sur les appareils à vapeur autres que ceux placés à bord des bateaux ;

- décret n° 43- 63 du 18 janvier 1943 portant règlement sur les appareils à pression de gaz ;
- décret n° 99.1046 du 13 décembre 1999 relatif aux équipements sous pression.

2.5 - Véhicules (code de la route).

2.6 - Matières dangereuses (règlement pour le transport des matières dangereuses).

2.7 - Délégués mineurs (code du travail).

2.8 - Contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques : décret n° 2007-1735 du 11 décembre 2007 relatif à la sécurité des ouvrages hydrauliques, à l'exception des arrêtés réglementaires de portée générale, notamment ceux liés à une procédure d'autorisation ou de modification d'un ouvrage ou de prescriptions complémentaires, des arrêtés de mise en demeure, des arrêtés prononçant une sanction administrative, et des approbations prévues par le décret du 11 décembre 2007 (consignes de surveillance et modalités de l'examen technique approfondi) :

- courriers aux gestionnaires demandant des éléments relatifs au classement d'un ouvrage hydraulique, pour confirmation du classement et fixation des échéances réglementaires ;
- suivi des obligations des responsables d'ouvrages hydrauliques, notamment courriers aux gestionnaires relatifs aux études de danger, diagnostic de sûreté, visite technique approfondie, surveillance ou auscultation, registre, dossier de l'ouvrage, consignes écrites de surveillance et d'exploitation, revue de sûreté, et instruction des documents correspondants ;
- courriers aux gestionnaires relatifs à la programmation et aux suites des visites d'inspection périodiques ou inopinées relatives à la sécurité des ouvrages, notamment la notification des rapports de visite d'inspection ;
- suivi des événements importants pour la sûreté hydraulique ;
- saisine de l'administration centrale pour toute demande d'avis du comité technique permanent des barrages et ouvrages hydrauliques.

2.9 - Dispense d'évaluation environnementale des plans, schémas, programmes ou documents de planification soumis à un examen préalable au cas par cas, au titre des articles R 122-17 du code de l'environnement et R121-14-1 du code de l'urbanisme.

2.10 – Installations classées (code de l'environnement) :

- demande de compléments aux exploitants dans le cas de dossiers relevant de la procédure d'enregistrement (R512-46-8) ou d'autorisation (R512-11).
- dispositions liées à l'autorisation unique qui entre en vigueur le 1er novembre 2015: volet demande de compléments (article 11 du décret 2014-450) et volet envoi du rapport de recevabilité et transmission de l'avis de l'AE (article 13 du décret 2014-450)
- demande de compléments et envoi du rapport de recevabilité et de l'avis de l'AE pour les projets d'intérêts économiques majeurs (article 103 de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques)

2.11 - Système européen d'échange de quotas de gaz à effet de serre (R229-5 à R229-37 du code de l'environnement) :

- Instruction des demandes de quotas gratuits, approbation des plans de surveillance, approbation de la dispense de visite de site par un vérificateur, approbation des rapports d'amélioration et toute autre décision nécessitant l'approbation de l'autorité compétente dans le cadre du système d'échange de quotas mis en place par la directive 2003/87/CE du 13/10/03 établissant un système d'échange de quotas d'émission de gaz à effet de serre dans la Communauté.

| <b>DOMAINE</b>                                  | <b>NOM</b>   | <b>GRADE</b>  |
|---|--|---|
| Missions mentionnées à l'article 2-1            | M. Christophe HENNEBELLE<br>Mme Nathalie LAURENT<br>M. Thibaut NOVARESE  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines  |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.1        | M. Thibaut NOVARESE  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines   |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.2        | Mme Nathalie LAURENT<br>M. Christophe HENNEBELLE<br>M. Jean-Louis FAYOL<br>M. Francis LAUZIN<br>Mme Emmanuelle BASTIN<br>M. Olivier GIACOBI<br>M. Julien MOREAU<br>M. Nicolas VALLEE<br>M. Frédéric CHAHINE        | Ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire des TPE<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie   |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.3        | M. Christophe HENNEBELLE<br>M. Jean-Louis FAYOL<br>M. Nicolas VALLEE<br>M. Frédéric CHAHINE<br>M. Anthony RONDEAU  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie<br>Technicien supérieur de l'économie et de l'industrie   |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.4        | M. Christophe HENNEBELLE<br>M. Jean-Louis FAYOL<br>M. Anthony RONDEAU  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur de l'économie et de l'industrie  |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.5 et 2.6 | M. Eric BASTIN<br>M. Christian BERNARD<br>M. Didier BOUCHART<br>M. Alain CALVARIN<br>M. Bertrand CROISE<br>M. Franck EVENO<br>M. Patrice GUILLET<br>M. Benoist MELGET<br>M. Olivier RABUSSEAU<br>Mme Aude PEGORARO | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie<br>Technicien supérieur principal de l'économie et de l'industrie<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur principal de l'économie et de l'industrie<br>Technicien supérieur principal de l'économie et de l'industrie<br>Ingénieure de l'industrie et des mines |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.7        | M. Thibaut NOVARESE<br>Mme Caroline BONDOIS  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines  |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.8        | M. Thibaut NOVARESE  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines   |
| Missions mentionnées à l'article 2 - 2.10       | M. Christophe HENNEBELLE<br>M. Thibaut NOVARESE<br>Mme Caroline BONDOIS<br>Mme Emilie JAMBU<br>Mme Séverine LONVAUD  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Missions mentionnées à l'article 2 – 2.11                                | M. Christophe HENNEBELLE<br>Mme Emilie JAMBU   | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines   |
| <b>Unité Départementale de Maine-et-Loire</b>                            |  |  |
| <b>DOMAINE</b>   | <b>NOM</b>   | <b>GRADE</b>   |
| Missions mentionnées à l'article 2 – 2.1 pour les carrières et les mines | Mme Valérie FILIPIAK<br>M. Emmanuel PARISOT<br>M. Serge BORDAGE<br>M. Jean-Luc CHAMPION          | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur de l'économie et de l'industrie                        |
| Missions mentionnées à l'article 2 – 2.5 et 2.6                          | Mme Valérie FILIPIAK<br>M. Emmanuel PARISOT<br>M. Christian NAUBRON<br>M. Jean -Marie CLEMENCEAU | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie<br>Technicien supérieur de l'économie et de l'industrie |
| Missions mentionnées à l'article 2 – 2.4 et 2.7                          | Mme Valérie FILIPIAK<br>M. Emmanuel PARISOT  | Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines<br>Ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines   |

### **ARTICLE 3**

Sont exceptées des subdélégations mentionnées au paragraphe 2 de l'article 2 du présent arrêté, les décisions qui :

- mettent en jeu le pouvoir de contrôle vis-à-vis des communes ;
- font intervenir une procédure d'enquête publique instruite par les services de la préfecture, notamment en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique, d'occupation temporaire et d'institution de titres miniers ou de titres concernant des stockages souterrains et d'autorisations de gravières ou carrières.

### **ARTICLE 4**

Délégation est donnée à M. Xavier HINDERMEYER, chef du Service Ressources Naturelles et Paysages (SRNP) à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes décisions et autorisations relatives :

- à la détention et à l'utilisation d'écaille de tortues marines des espèces *Eretmochelys imbricata* et *Chelonia mydas*, par des fabricants ou des restaurateurs d'objets qui en sont composés ;
- à la détention et à l'utilisation d'ivoire d'éléphant, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ;

- à la mise en oeuvre des dispositions du règlement (CE) n°338/97 susvisé et des règlements de la commission associés ;
- au transport de spécimens d'espèces animales qui sont simultanément inscrites dans les annexes du règlement (CE) n° 338/97 susvisé et protégées au niveau national par les arrêtés pris pour l'application des articles L. 411-1 et L. 411-2 du code de l'environnement.

#### **ARTICLE 5**

L'arrêté 2015/DREAL/SDD-15-49-03 du 23 novembre 2015 est abrogé.

#### **ARTICLE 6**

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat dans le département de Maine et Loire.

Fait à Nantes, le 13 Avr. 2016

Pour le Préfet et par délégation,  
la directrice régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement,



**Annick BONNEVILLE**



## ***II - AUTRES***





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

PRÉFECTURE  
DIRECTION DE L'INTERMINISTERIALITÉ  
ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
Bureau du développement économique  
Secrétariat de la Commission Départementale  
d'Aménagement Commercial

### RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

---

Objet : Aménagement commercial

La Commission Départementale d'Aménagement Commercial de Maine-et-Loire, réunie le 3 mars 2016, a donné un avis favorable à la demande d'autorisation d'exploitation commerciale présentée par M. Philippe ZAMMATTIO, gérant de la SAS INSIDE, en vue de procéder à la création d'un magasin à l enseigne NORAUTO d'une surface de vente de 294 m<sup>2</sup>, Parc d'activités Anjou Actiparc des Fontenelles, à Brissac-Quincé (49320).

Pour la Préfète et par délégation,  
Le Chef de Bureau



Bruno RETIT



D6/2016

## DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE GRACIEUX FISCAL

### Observations :

Le modèle est indicatif : il doit être adapté en fonction des choix faits par le responsable de l'organisation du service et des attributions des délégataires.

Lorsqu'un montant est indiqué, il s'agit du montant maximal autorisé au niveau national. Il faut, le cas échéant, tenir compte des montants fixés localement par le directeur. Le responsable de service a toujours la possibilité de retenir une limite inférieure.

L'article 1<sup>er</sup> contient la délégation du ou des adjoints au responsable du service.

L'article 2 contient la délégation donnée aux autres agents.

L'article 3 précise la mesure de publicité : la publication au recueil des actes administratifs du département est obligatoire s'agissant des délégations relatives au recouvrement.

---

Le comptable, responsable de la trésorerie de La Romagne- Montfaucon

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup> – la délégation accordée le 1/9/2015 et publiée au recueil des actes administratifs n°76 portant délégation en matière de gracieux fiscal est abrogée.**

**Article 2** - Délégation de signature est donnée à ROUZAU, Contrôleur principal des finances publiques, adjoint au comptable chargé de la trésorerie de La Romagne- Monfaucon, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 18 mois et porter sur une somme supérieure à 4000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

### Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

| Nom et prénom des agents | grade                            | Limite des décisions gracieuses | Durée maximale des délais de paiement | Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|
| CHAMBIRON Danielle       | Agent administratif              | 2 000 €                         | 18 mois                               | 4 000 €   |
| ANDORIN Roselyne         | Contrôleur                       | 2 000 €                         | 18 mois                               | 4 000 €   |
| GUILLET Marie-Thérèse    | Agent d'administration principal | 2 000 €                         | 18 mois                               | 4 000 €   |

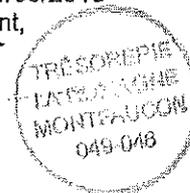
### Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Maine et Loire.

A La Romagne, le 01/03/2016

Le comptable délégant,

Lydia OLLIVIER



Les délégataires :

ROUZAU Stéphane

GUILLET Marie-Thérèse

ANDORIN Roselyne

CHAMBIRON Danielle