



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 78 du 7 novembre 2018

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 rubrique Publications.

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

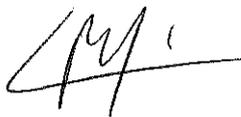
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
Bureau de la logistique et du courrier / LB

CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 7 novembre 2018 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.

A Angers, le 7 novembre 2018
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

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

RAA spécial N° 78 du 7 novembre 2018

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

PRÉFECTURE

Secrétariat général

- Arrêté SG/MPCC n°2018-32 du 28 septembre 2018 actualisant l'organisation des services préfectoraux

Direction de l'interministérialité et du développement durable

- Arrêté DIDD n°2018-49 du 5 novembre 2018 actualisant la composition de la commission de présence postale

- Arrêté DIDD-BPEF / DDT-SEEF-UPPE n°2018-278 du 6 novembre 2018 déclarant d'intérêt général la remise en état du Layon – bief du moulin des planches

- Arrêté DIDD-BPEF / DDT-SEEF-UPPE n°2018-279 du 6 novembre 2018 autorisant le SAGE Layon Aubance Louets à occuper temporairement les terrains privés dans le cadre de l'arrêté connexe 278

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

- Arrêté DDT-SEEF-UCVB n°2018-48 du 30 octobre 2018 autorisant la sté HLM PODELIHA de déroger à la protection d'espèces animales dans le cadre de la réhabilitation de bâtiments à St-Sylvain d'Anjou, commune de Verrières-en-Anjou

DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE ET DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI - Unité départementale

- Arrêté DIRECCTE PDL-SG n°2018-49 du 6 novembre 2018 portant subdélégation de signature du directeur régional à Mme DURAND, directeur régionale adjointe et responsable UD 49

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ Ouest

- Arrêté SGAMI Ouest n°2018-49 du 5 novembre 2018 portant délégation de signature à Mme ARRIGHI, sous-préfète, adjointe au SGAMI

PRÉFECTURE des DEUX-SÈVRES

- Arrêté DDT79-SEE n°2018-10-18-4 du 18 octobre 2018 actualisant la composition de la CLE du SAGE du bassin du Thouet

II - AUTRES

COUR D'APPEL d'ANGERS

- décision CAA du 26 octobre 2018 désignant le responsable du rattachement des charges, produits et provisions à l'exercice 2018

I - ARRÊTÉS



SECRETARIAT GÉNÉRAL

Mission performance

et conduite du changement

Arrêté SG/MPCC n° 2018 - 032

Portant organisation de la préfecture

ARRÊTÉ

Le préfet de Maine-et-Loire
Chevalier 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,

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, directeur des sécurités :**

- le secrétariat du Directeur de cabinet,
- le chargé de mission auprès du Préfet,
- le chargé de mission prévention de la radicalisation,
- 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 du contrôle de légalité,
 - . le bureau des concours financiers de l'État,
 - . le bureau de l'intercommunalité,
- la direction de l'interministérialité et du développement durable comprenant :
 - . le bureau de la coordination interministérielle,
 - . le bureau de l'économie et de l'emploi,
 - . le bureau des procédures environnementales et foncières,
 - . le bureau de la politique de la ville,
- la direction de l'immigration et des relations avec les usagers comprenant :
 - . le bureau du séjour des étrangers,
 - . le bureau de l'asile,

- . le bureau de lutte contre l'immigration irrégulière,
- . le pôle régional Dublin,
- . le bureau des relations avec les usagers,

- 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 bureau systèmes et réseaux,
- . le bureau support technique,
- . le bureau pilotage 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-MPCC n° 2017-130 du 22 décembre 2017 portant organisation de la préfecture est abrogé.

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 28 septembre 2018

Le Préfet,

Bernard GONZALEZ

ANNEXE
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
SG/MPCC n° 2018-032 du 28 septembre 2018

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, directeur des sécurités

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 – Chargé de mission prévention de la radicalisation

2.4 – Bureau du cabinet

- Le bureau du cabinet est organisé autour de deux pôles

2.4.1. - Le pôle sécurité intérieure :

- * 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'atroupement,
- 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

* Sécurité routière :

- statistiques de la sécurité routière,

2.4.2 - Le pôle affaires réservées

* Représentation de l'État :

- protocole,
- pavoisement 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,

* Gestion du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD),

* 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.

2.5 - 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.

2.6 - 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 déclina,
- 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...

2.7 - 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...

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 qualité 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, en interne, en externe et en animant un réseau partenarial local :**

- réalisation de contrôles des habilitations informatiques
- réalisation de contrôles a posteriori des dossiers de délivrance de titres
- élaboration d'un plan d'actions basé sur un diagnostic partagé avec les services de la préfecture en particulier celui du séjour des étrangers
- réalisation des articles 40 du code de procédure pénale en cas de fraude
- audition des usagers dans le cas de suspicion de fraude
- contrôle de la mise en œuvre par les mairies du plan de destruction des titres renouvelés
- réalisation du contrôle des professionnels du commerce de l'automobile identifié par SELFIM
- partage de l'information avec les différents acteurs de la lutte contre la fraude (référénts fraudes départementaux des autres départements, cellule fraude des CERT, forces de sécurité, organismes sociaux)
- participation au CODAF
- animation d'un réseau partenarial local avec les partenaires extérieurs (mairies, professionnels du commerce de l'automobile, auto-écoles) afin de leur rappeler leurs obligations et être leur référent-conseil.

*** Contrôle interne financier (CIF)**

- Animation et suivi du contrôle interne financier, veille sur les actualités de la DEPFI,
- 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,
- reporting des actions réalisées auprès de la DEPFI

*** Rédaction et suivi des arrêtés de délégation de signature**

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,
- Engagement et suivi contentieux des procédures d'expulsion de demandeurs d'asile déboutés se maintenant irrégulièrement dans leur lieu d'hébergement
- 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).

3.4 - Direction de la réglementation et des collectivités locales

3.4.1 - Bureau de la réglementation et des élections

. Elections :

- 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, constitution et secrétariat de la commission locale des transports publics particuliers de personnes, agrément des centres de formation, délivrance des cartes professionnelles,

. Réglementation :

- réglementation aérienne : manifestations aériennes, aérodromes privés, plate-forme U.L.M., hélistation, aérostation, habilitation à utiliser les hélistations, 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,
- constitution et secrétariat de la commission départementale de sécurité routière (CDSR),
- suivi des manifestations publiques de sports de combat,
- manifestations sportives motorisées et manifestations sportives sur la voie publique : récépissés de déclaration des randonnées, autorisation des courses,
- déclaration des hébergements collectifs,
- nomination aux caisses des écoles.
- fourrières automobiles : agrément et gestion des demandes d'indemnisation des gardiens de fourrières.

3.4.2 - Bureau du contrôle de légalité

. Contrôle de légalité des actes (hors urbanisme) :

- 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 en matière de commande publique, de fonction publique territoriale et d'administration générale,
- des marchés des offices publics de l'habitat,
- déférés préfectoraux liés au contrôle des actes,

. Contrôle budgétaire et financier :

- des budgets primitifs, supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs,
- des actes relatifs à la fiscalité directe locale et aux emprunts,
- inscription et mandatement d'office des dépenses obligatoires,
- saisines de la chambre régionale des comptes,
- suivi des documents financiers des SEM locales et SPL,
- suivi des collectivités et établissements publics territoriaux bénéficiaires du fonds de soutien.

. Mission de conseil auprès des collectivités et établissements publics locaux.

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

. Contrats d'association des collèges et lycées privés et leurs avenants.

. Administration de l'application « ACTES ».

3.4.3 - Bureau des concours financiers de l'État

. Dotations forfaitaires et fiscalité locale (DGF, DGD, DDEC, DGE, DCRTP, FDTP, FNGIR, FSD, FMDI, CVAE, DSUCS, droits de mutation immobilière, FCTVA...):

- répartition et versement des dotations forfaitaires,

. Subventions de l'État

- DETR, STDIL, DPV, FNADT, FSIPL, dotation de soutien à l'investissement local ...

. Élection des membres du comité des finances locales, du conseil national d'évaluation des normes et de la commission de conciliation en matière d'urbanisme.

3.4.4 – Bureau de l'intercommunalité

. Intercommunalité :

- développement et suivi de l'intercommunalité (schéma départemental de coopération intercommunale...),

- gestion statutaire des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes,

- secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale.

. Communes :

- création de communes nouvelles,

- modification des limites communales,

- rattachement des communes à un arrondissement.

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, collèges 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 urbaine d'Angers et président du Conseil Départemental),
- 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,
 - préparation des dossiers pour les CAR,
- vérification et mise à la signature des divers documents instruits par les services déconcentrés de l'État,
- suivi du contrat de projet État-Région (hors FNADT),
- traitement des dossiers d'actualité et ponctuels à vocation interministérielle,
- sélection et suivi du courrier réservé,
- rapport d'activité des services de l'État dans le département,
- schéma départemental d'accès des services au public

3.5.2 - Bureau de l'économie et de l'emploi

- Aménagement commercial :

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

- Aides à l'économie :

- délimitation des zones d'aide économique
 - dossiers de domiciliation des entreprises
- suivi des aides de l'État attribuées aux entreprises territoriales du département (PAT...)

- Tutelle de la chambre d'agriculture (notamment agrément des budgets)

- Suivi de l'activité économique dans le département et des actions publiques en faveur de l'économie et de l'emploi :

- suivi des entreprises et des grandes filières économiques dans le département
- suivi des entreprises en difficulté
- suivi des politiques publiques dans les domaines de l'emploi et de l'économie

3.5.3 – Bureau des procédures environnementales et foncières

. Installations classées pour la protection de l'environnement :

- guichet autorisation unique au titre des ICPE
- 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),
- au titre des sites patrimoniaux remarquables : suivi des procédures aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) et conseil aux élus, et de la création des secteurs sauvegardés,
- objets mobiliers d'arts sacré et profane, secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers (CDOM),
- interventions particulières pour le préfet,
- 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

- pilotage de la politique de la ville au niveau départemental ,
- animation de la concertation interministérielle et partenariale pour les trois territoires classés en politique de la ville (CU Angers Loire Métropole, Agglomération du Choletais et CA de Saumur Val de Loire) ; co-animation avec la DDT du groupe des services et opérateurs de l'État ; participation aux groupes de travail se rapportant aux trois piliers des contrats de ville (cohésion sociale, emploi et développement économique, cadre de vie et renouvellement urbain),
- coordination entre les différents acteurs signataires des contrats de ville,
- 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 politique de la ville pour les trois contrats de ville du département (P147) : instruction des dossiers, enregistrement et suivi dans le logiciel GISPRO, établissement des décisions de subvention, suivi des financements,

- gestion des dispositifs de la politique de la ville : **programme de réussite éducative** (Angers, Trélazé, Cholet, Saumur) : animation départementale du dispositif, participation aux instances locales et financement des structures ; adultes-relais : gestion de la dotation départementale (appel à projets, établissement, suivi et renouvellement des conventions, rencontres locales avec les salariés et employeurs, formation des AR, réunion annuelle des adultes-relais ; participation aux contrôles organisés au niveau régional) ; conseils citoyens : prise des arrêtés portant reconnaissance de la composition des conseils citoyens (Angers, Trélazé, Cholet et Saumur), complétude, organisation d'une rencontre annuelle, mise en place de formations en lien avec les villes d'Angers, Trélazé, Cholet et Saumur, le centre de ressources « Résovilles », la DRJSCS et le CGET et les délégués du préfet qui sont chargés pour l'État de l'accompagnement des conseils citoyens, etc ; participation à la gestion des mesures de l'Éducation nationale : cordées de la réussite, internats de la réussite, lutte contre le décrochage scolaire ; postes FONJEP, service civique, contrats aidés : être un relais de ces dispositifs et participer à la promotion de ces dispositifs,
- participation à des instances (contrats locaux de santé, CLSPD et CILSPD) constituant des volets des contrats de ville dans le domaine de la santé, de la prévention de la délinquance et lutte contre la radicalisation,
- plan de lutte contre les discriminations, relais des offres de diagnostic du CGET, participation aux instances pilotés par le niveau régional avec les délégués du préfet pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans de lutte pour chaque contrat de ville,
- diffusion dans le réseau politique de la ville des appels à projets européens, nationaux, régionaux, départementaux des services et opérateurs de l'État, fondations, etc ; rédaction d'avis et/ou participation à la sélection de projets,
- participation à diverses instances de réflexion pour l'établissement de schémas, diagnostic réalisés par les collectivités territoriales, les agences, l'INSEE, etc,
- représentation du préfet aux instances du CDAD, de la maison de la justice et du droit (MJD) d'Angers Loire Métropole,
- allocation de la diversité dans la fonction publique : diffusion de la campagne nationale annuelle, instruction des demandes, puis relais au niveau régional.

3.6– La direction de l'immigration et des relations avec les usagers

3.6.1 - Bureau du séjour des étrangers

- Réception des usagers, 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,
- Identification, enregistrement et vérification des données biométriques des ressortissants étrangers,
- Instruction des demandes d'admission exceptionnelle,

- Documents de circulation pour étrangers mineurs et titres d'identité républicains,
- Vérification de la régularité du séjour dans le cadre de la déclaration préalable à l'embauche des étrangers par les employeurs,
- Échange d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude, et dans le cadre de la mise en œuvre du droit de communication,
- 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.
- Échange d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de l'exercice du droit de communication,
- Contrôle a posteriori des titres pluriannuels délivrés dans le cadre du plan départemental de contrôle
- Réception des demandes d'échange des permis de conduire étrangers et transmission au CERT de Nantes, contrôle de complétude, délivrance ou refus de délivrance du récépissé, transmission au centre d'expertise et de ressources titres de nantes
- Comptabilité matière titres
- Rédaction des arrêtés portant refus de délivrance des titres de séjour.

3.6.2 - Bureau de l'asile

- Enregistrement des demandes (primo demandes et réexamens) d'asile dans le cadre du guichet unique des demandeurs d'asile compétent pour les demandeurs des départements de Maine-et-loire et de la Sarthe, dans le cadre de l'organisation régionalisée,
- Entretiens Dublin ,
- Suivi des demandes d'asile en lien avec la structure de pré-accueil, l'OFII, l'OFFPRA , la CNDA, les CAO, et autres structures,
- Délivrance des attestations de demande d'asile ou attestations Dublin,
- Délivrance des titres de séjour et d'identité et de voyage pour bénéficiaires de la protection internationale et leurs membres de famille,
- Délivrance de laissez-passer (pour les réfugiés et PSR qu'on autorise exceptionnellement à retourner dans leur pays),
- Délivrance des documents de circulation pour les enfants ayant obtenu la protection internationale ou étant enfants de personnes ayant obtenu la protection internationale,
- Rédaction des OQTF asile, refus d'attestation de demande d'asile, refus de maintien,
- Reporting statistiques interne,
- Comptabilité matière titres

3.6.3 - Bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière

- Suivi des mesures d'éloignement édictées après refus de séjour à l'expiration du délai de retour volontaire, et des mesures accessoires,
- Inscription au FPR,
- Gestion des interpellations des étrangers en situation irrégulière : rédaction des mesures d'éloignement, décisions de placement en rétention ou d'assignation à résidence – contentieux liés à ces actes devant le juge administratif en première instance (OQTF), devant le juge judiciaire pour les décisions de placement en rétention, les demandes de prolongation de rétention (en première instance JLD et en appel : cour d'appel),
- Exécution des mesures d'éloignement (OQTF, Dublin, Schengen) avec mise en place de l'exécution de la mesure : demande de laissez-passer consulaire, réservation de vol, réquisition police pour exécution de la mesure, création de local de rétention administratif temporaire ...),
- Enquêtes domiciliaires, et saisine JLD sur le fondement de l'article L561-2 du CESEDA,
- Suivi des étrangers incarcérés avec exécution de la mesure à la levée d'écrou,
- Suivi des assignations à résidence,
- Secrétariat de la commission d'expulsion,
- Reporting statistique interne, régional, zonal et national,
- Engagement des frais d'interprétariat et des dépenses liées à l'éloignement.
- Décisions de refus de séjour et examen des recours gracieux,
- Rédactions des OQTF, décisions fixant le pays de renvoi, remises Schengen, assignations à résidence, interdictions de circulation, interdictions de retour,
- Inscription sur le FPR,
- Lutte contre l'emploi d'étrangers en situation irrégulière,
- Défense des intérêts de l'État pour l'ensemble des décisions prises en matière de droit des étrangers devant les juridictions administratives en première instance,
- Échanges d'informations sur la situation administrative des étrangers au regard du séjour et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de l'exercice du droit de communication.

3.6.4 - Pôle régional Dublin

- Entretiens Dublin pour le guichet unique d'accueil des demandeurs d'asile d'Angers (compétent pour les départements du Maine-et-Loire et de la Sarthe),
- Pour les 5 départements de la région des Pays de la Loire,
- Saisine de l'État européen compétent ,
 - Prise en compte de la réponse de l'État compétent pour mise en œuvre effective de la réadmission,
 - Renouvellement des attestations Dublin,
 - Notification de la réadmission avec présence d'un interprète,

- Décision d'assignation à résidence,
- Placement en centre de rétention administrative,
- Programmation des vols pour la réadmission,
- Inscription au FPR,
- Déclarations de fuite,
- Défense des intérêts de l'État pour l'ensemble des décisions prises en matière de procédure Dublin devant les juridictions administratives en première instance et devant le juge des libertés.

3.6.5 - Bureau des relations avec les usagers

- Standard téléphonique de la préfecture,
- Accueil de la préfecture, et points numériques,
- Liens avec les maisons de service au public,
- Organisation des cérémonies d'accueil dans la citoyenneté française.

Missions de proximité

En matière de passeports, cartes nationales d'identité, cartes grises et permis de conduire :

- Enregistrement et remise des passeports de service,
- Enregistrement, instruction et délivrance des passeports temporaires,
- Gestion des archives résultant de demandes antérieures au déploiement des CERT,
- Réponses aux réquisitions des services de police, de la gendarmerie, des services fiscaux et du procureur de la République,
- Instruction et enregistrement des demandes d'opposition à sortie du territoire et suivi des interdictions de sortie du territoire,
- Inscriptions au FPR,
- Gestion des dossiers complexes,
- Habilitation à l'application CNI/passeports des agents des communes, et révocation,
- Gestion du dispositif mobile CNI/passeports et des cerfas de demandes.

En matière de SIV :

- Gestion des habilitations des partenaires du SIV (professionnels de l'automobile, huissiers, experts automobiles, assureurs etc), et interface sur les problématiques des téléprocédures,
- Inscription de la remise du certificat d'immatriculation aux forces de l'ordre, ou de sa restitution à l'utilisateur ,
- Levée d'opposition au transfert de certificat d'immatriculation à la demande de la DGFIP,
- Archivage des titres retirés et remis par les forces de l'ordre lors d'un accident de la circulation (VGE),
- Archivage des titres renvoyés par les forces de l'ordre après une immobilisation non régularisée depuis plus d'un an,
- Archivage des titres retournés par les autorités étrangères après réimmatriculation dans leur pays,
- Gestion des réquisitions.

En matière sanctions administratives relatives aux permis de conduire :

- Planning des commissions de suspension et enregistrement des décisions prises par la commission médicale départementale et d'appel,
- Suspensions et annulations administratives de permis de conduire,
- Récupération des permis suspendus ou annulés par les services de police ou de gendarmerie ou remis par l'utilisateur,
- Inscriptions au fichier des personnes recherchées en cas de non restitution de titres,
- Récupération de points suite à stage, enregistrement des décisions préfectorales et de certaines décisions de justice concernant les droits à conduire) ;recours gracieux et contentieux des suspensions de permis.
- **Immobilisation administrative des véhicules à la demande des forces de l'ordre ou de l'autorité judiciaire et levées à la demande de l'utilisateur, des loueurs, des forces de l'ordre.**

3.7 – Direction des ressources humaines et des moyens

Attributions spécifiques du chef de service :

- Mise en œuvre de la prévention des risques psycho-sociaux (RPS),
- préparation et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERMI).

3.7.1 - Conseiller mobilité carrières rattaché au chef de service

3.7.2 - 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,
- attribution de logements H.L.M. aux fonctionnaires de l'État,

3.7.3 - 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...),
- pilotage sur le BOP 333 en tant que RUO,
- 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,
- 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 723),
- programmation annuelle des investissements dans la cité administrative,
- suivi des crédits du PNE,
- 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,

3.7.4 - 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,
- archives de la préfecture (rôle de référent),
- 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,
- réception, préventilation et diffusion des courriers réservés,
- 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, la direction interministérielle départementale est chargée d'assurer, pour le compte des ministères concernés, le bon fonctionnement des systèmes d'information des directions départementales interministérielles et de la préfecture.

3.8.1 - Bureau système et réseaux

- Maintien de la continuité des liaisons gouvernementales,
- Mise en oeuvre des moyens de communication nécessaires aux plans de secours, à la défense opérationnelle du territoire ou à la gestion de crise,
- Installation et maintien en condition opérationnelle des infrastructures, équipements, outils informatiques ou de communications,
- Administration des réseaux (gestion câblage, équipements et comptes utilisateurs),
- Administration des infrastructures virtualisées (SAN + hyperviseurs), réseaux de communication et leur support, mise en oeuvre de terminaux légers,
- Déploiement des projets nationaux des ministères de tutelle (Web conférences, points numériques, CASPER DDT...),
- Mise en place des outils et soutien RSSI (prévention et lutte contre attaques virus, rançoware...)

3.8.2 - Bureau support technique

- Installation, support, maintenance des postes et équipements informatiques.
- Assistance aux utilisateurs, suivi des demandes d'intervention,
- Suivi, gestion et inventaire du parc informatique.
- Suivi technique, mise en œuvre et assistance sur les applications nationales et locales.
- Installation, support, maintenance des outils concernés par projets nationaux des ministères de tutelle (JITSI, points numériques,...),
- Soutien RSSI (prévention et lutte contre attaques virus, rançongware...)

3.8.3 - Bureau pilotage du Système d'information

- Pilotage du système d'information local
- Gestion administrative et financière du service
- Pilotage, animation et coordination des actions de la DIDSIC (préfecture + DDI)
- Suivi des projets locaux ou nationaux

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

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

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 préparation de 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.



PREFET DE MAINE-ET-LOIRE

**DIRECTION DE L'INTERMINISTÉRIALITÉ
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

Affaire suivie par : Monique HEULIN
Tél. : 02.41 81 81 76

Objet : Composition de la commission départementale
de présence postale.
Arrêté DIDD n° 2018/049.

ARRÊTE

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

VU l'arrêté préfectoral DAPI n° 2008-754, du 27 juin 2008, portant création de la commission départementale de présence postale territoriale ;

VU les arrêtés préfectoraux SG/SRL n° 2010-53 du 23 juin 2010, n° 2011-57 du 2 septembre 2011, n° 2014-75 du 29 août 2014, n° 2015-46 du 7 mai 2015 et n°2018-014 du 6 avril 2018 portant modification de la commission départementale de présence postale territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental du 16 avril 2018, désignant le remplacement de M. André Marchand, Conseiller départemental du canton d'Angers 5, suite à sa démission le 15 avril 2018 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la préfecture.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : La composition de la commission départementale de présence postale territoriale est modifiée comme suit :

Représentants du Conseil départemental

- Titulaires

Mme Aline BRAY, conseillère départementale

Mme Myriam DUBOIS-BESSON, conseillère départementale

Suppléants

Mme Françoise PAGERIT, conseillère départementale

M. Jean-Luc POIDEVINEAU, conseiller départemental

ARTICLE 2 : Le reste sans changement.

ARTICLE 3 : 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 - 5 NOV. 2010

Pour le Préfet et par délégation,
le Secrétaire Général de la préfecture.


Pascal GAUCHE



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

**PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE
DIRECTION DE L'INTERMINISTERIALITE
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE
Bureau des procédures
environnementales et foncières**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES
DE MAINE-ET-LOIRE
Service Eau Environnement Forêt
Unité protection et police de l'eau**

Arrêté DIDD-BPEF-2018 n° 278

**SYNDICAT D'AMÉNAGEMENT ET DE
GESTION DES EAUX LAYON AUBANCE
LOUETS**

Travaux de remise en état du Layon au droit et en amont du moulin des Planches consécutifs à la suppression des clapets du moulin de Pont Barré sur le territoire des communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou

**Déclaration d'Intérêt Général au titre
de l'article L.211-7 du code de
l'environnement**

ARRETE

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

Vu la Directive 2000/60/CE du Parlement Européen et du Conseil établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l'eau en date du 23 octobre 2000 ;

Vu le code de l'environnement, notamment les articles L.211-7, L214-3-1, R.214-88 à R.214-103 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L.151-37 modifié par l'article 68 de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 2015 du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, préfet coordonnateur du bassin Loire-Bretagne portant approbation du schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne et arrêtant le programme pluriannuel de mesures ;

Vu l'arrêté préfectoral D3-2006 n° 155 du 24 mars 2006 approuvant le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) des bassins versants du Layon et de l'Aubance ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD-BPEF-2018 n° 279 du 6 novembre 2018 autorisant le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets et les personnes auxquelles il aura délégué ses droits à occuper temporairement des terrains privés afin d'exécuter les travaux de remise en état du Layon au droit et en amont du moulin des Planches consécutifs à la suppression des clapets du moulin de Pont Barré, sur le territoire des communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou ;

Vu la délibération du 13 juin 2018 du bureau du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets relative aux demandes de déclaration d'intérêt général et d'occupation temporaire de terrains privés portant sur les travaux susvisés ;

Vu le dossier déposé à la Direction départementale des territoires (DDT) le 7 août 2018, complété le 24 octobre 2018 par le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets, relatif à la déclaration d'intérêt général des travaux susvisés, au titre des articles L211-7, L214-3-1 et R.214-88 à R.214-103 du code de l'environnement ;

Considérant que la suppression des barrages sur le Layon au niveau du moulin de Pont Barré permet de restaurer la continuité écologique et d'améliorer la qualité hydromorphologique du cours d'eau ;

Considérant que ces travaux de restauration des milieux aquatiques n'entraînent aucune expropriation et que le maître d'ouvrage ne demande aucune participation financière aux personnes intéressées ;

Considérant qu'en vertu de l'article L.151-37 du code rural et de la pêche maritime, la présente déclaration d'intérêt général est dispensée d'enquête publique ;

Considérant que le projet présenté est compatible avec le SDAGE du bassin Loire Bretagne et le SAGE sur les bassins versants du Layon et de l'Aubance ;

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : DÉCLARATION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Les travaux de remise en état du Layon au droit et en amont du moulin des Planches, consécutifs à la suppression des clapets du moulin de Pont Barré, sur les communes de

Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou, sont déclarés d'intérêt général.

Le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets est autorisé, en qualité de maître d'ouvrage, à réaliser les travaux d'aménagement décrits dans le dossier de demande susvisé.

ARTICLE 2 : NATURE DES TRAVAUX

Ces travaux sont réalisés conformément aux plans et au contenu du dossier, non contraires aux dispositions du présent arrêté et comprendront :

- l'arasement des radiers sur le bief du moulin des Planches
- l'aménagement d'une recharge en granulats sur l'ancien canal éclusier à la cote maximale de 18,65 m NGF
- les travaux de restauration de la morphologie du Layon entre les Planches et Moque souris.

ARTICLE 3 : PHASE TRAVAUX

Les travaux seront précédés d'une étude faune/flore réalisée au printemps 2019.

Le plan de chantier (zone de stockage des matériaux, voies d'accès) sera adapté en fonction des résultats de ces inventaires et transmis à la DDT pour validation préalable avant le démarrage des travaux.

Pour les travaux ponctuels au droit du moulin des Planches qui seront réalisés dès l'automne 2018, aucun chemin à travers les prairies ni aucun stockage de matériaux ne sera réalisé en rive gauche. L'accès pour l'aménagement du radier sur l'ancien canal éclusier nécessitera la pose de plaques de répartition de charges pour le passage des engins afin de ne pas dégrader les prairies en rive gauche.

Les travaux seront conduits de manière à éviter l'entraînement de matières en suspension et de substances polluantes vers les milieux naturels, et de préférence hors période pluvieuse.

Le maître d'ouvrage doit prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir les pollutions accidentelles et les dégradations et désordres éventuels que les travaux ou l'ouvrage pourraient occasionner, au cours de leur réalisation ainsi qu'après cette dernière. Il doit en outre garantir une capacité d'intervention rapide de jour comme de nuit afin d'assurer le repliement des installations du chantier en cas de crue consécutive à un phénomène pluvieux de forte amplitude.

En cas d'incident lors des travaux, susceptible de provoquer une pollution ou un désordre dans l'écoulement des eaux à l'aval ou à l'amont du site, le maître d'ouvrage doit prendre toutes les mesures possibles pour y mettre fin, en évaluer les conséquences et y remédier. Les travaux sont interrompus jusqu'à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour en éviter le renouvellement. Il en informe dans les meilleurs délais le préfet, le service chargé de la police de l'eau et le maire, intéressés soit du fait du lieu de l'accident, soit du fait des conséquences potentielles de l'accident.

ARTICLE 4 : DUREE DE L'AUTORISATION

La présente déclaration d'intérêt général sera caduque dans un délai de 3 ans à compter de la date de publication du présent arrêté si les travaux mentionnés à l'article 2 dudit arrêté n'ont pas fait l'objet d'un commencement de réalisation substantiel.

ARTICLE 5 : CONFORMITE ET MODIFICATION

Les travaux objet du présent arrêté seront situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier non contraire aux dispositions du présent arrêté.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier doit être portée avant sa réalisation à la connaissance du préfet.

ARTICLE 6 : INFORMATION DES RIVERAINS

Une convention est signée entre le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets et les propriétaires des parcelles impactées par les travaux mentionnés à l'article 2 du présent arrêté. Cette convention précise notamment la nature des travaux, les références cadastrales des parcelles susmentionnées, la période et la durée des travaux prévus.

ARTICLE 7 : DROIT DE PASSAGE

Pendant la durée des travaux, les propriétaires et leurs ayants-droit, des parcelles riveraines où les travaux ont été déclarés d'intérêt général, sont tenus de permettre, et ce sans indemnité, le libre passage aux agents en charge de la réalisation et de la surveillance des travaux, ainsi que, le cas échéant, des engins mécaniques strictement nécessaires à leur réalisation.

Au-delà des opérations d'aménagement, les propriétaires doivent laisser le passage aux agents du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon-Aubance-Louets chargés d'apprécier l'état général du cours d'eau afin d'envisager les éventuelles modalités d'entretien et d'ajustement.

ARTICLE 8 : OBLIGATION D'ENTRETIEN

Le présent arrêté ne dispense pas les propriétaires des obligations relatives à l'entretien des cours d'eau prévues à l'article L.215-14 du Code de l'environnement.

ARTICLE 9 : DECLARATION DES INCIDENTS OU ACCIDENTS

Le maître d'ouvrage est tenu, dès qu'il en a connaissance, de déclarer au préfet tout incident ou accident intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente décision portant atteinte à l'un ou plusieurs des intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du Code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier,

ARTICLE 10 : DROIT DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 11 : PUBLICATION

Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire et mis en ligne sur le site www.maine-et-loire.gouv.fr. Il sera affiché en mairies de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou pendant au moins un mois. Procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par chaque maire.

ARTICLE 12 : EXECUTION

Le Secrétaire général de la préfecture, le Sous-Préfet de l'arrondissement de Cholet, le Directeur départemental des territoires, les maires des communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou et les agents visés à l'article L.216-3 du code de l'environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Angers, le 06 NOV. 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire général de la Préfecture


Pascal GAUCI

Délais et voies de recours : Dans le délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès du ministre compétent, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes.

AA: 1



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE MAINE-ET-LOIRE

Préfecture
Direction de l'interministérialité
et du développement durable
Bureau des procédures
environnementales et foncières

Arrêté DIDD-BPEF-2018 n° 279

SYNDICAT D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX LAYON AUBANCE LOUETS

Travaux de remise en état du Layon au
droit et en amont du moulin des Planches
consécutifs à la suppression des clapets du
moulin de Pont Barré, sur le territoire des
communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-
Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-
en-Anjou

Autorisation d'occupation temporaire de terrains privés

ARRETE

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

Vu le code de l'environnement, notamment l'article L 211-7 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment l'article L.151-37
modifié par l'article 68 de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la
simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives ;

Vu la loi du 29 décembre 1892 modifiée, relative aux dommages causés à la
propriété privée par l'exécution des travaux publics, notamment son article 3 portant
sur la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire de terrains privés ;

Vu l'arrêté préfectoral DIDD-BPEF-2018 n° 278 du 6 novembre 2018 déclarant d'intérêt général, au titre de l'article L 211-7 du code de l'environnement, les travaux de remise en état du Layon au droit et en amont du moulin des Planches consécutifs à la suppression des clapets du moulin de Pont Barré, sur le territoire des communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou envisagés par le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets ;

Vu la délibération du 13 juin 2018 du bureau du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets relative aux demandes de déclaration d'intérêt général et d'occupation temporaire de terrains privés portant sur les travaux susvisés ;

Vu le dossier déposé à la Direction départementale des territoires le 7 août 2018, complété le 24 octobre 2018 par le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets, relatif à la demande d'autorisation d'occupation temporaire de terrains privés prévue à l'article 3 de la loi du 29 décembre 1892 susvisée ;

Vu le plan parcellaire indiquant les terrains concernés ;

Considérant que ces travaux se rapportent à la restauration des milieux aquatiques, qu'ils n'entraînent aucune expropriation et que le maître d'ouvrage ne demande aucune participation financière aux personnes intéressées ;

Considérant qu'en vertu de l'article L 151-37 du code rural et de la pêche maritime, lesdits travaux remplissent les conditions pour être dispensés d'enquête publique, sous réserve qu'il soit procédé comme indiqué à l'article 3 de la loi du 29 décembre 1982 susvisée ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1 :

Les représentants du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets ainsi que ceux de l'entreprise à laquelle le syndicat aura délégué ses droits sont autorisés à occuper temporairement les parcelles suivantes :

commune de Beaulieu-sur-Layon :

- parcelles n° 528 et 796 (section AD) appartenant à M. Coulon
- parcelles n° 506, 519, 520, 529, 793 et 795 (section AD) appartenant à M. Uzureau-Touzé
- parcelle n° 505 (section AD) appartenant à M. Chevalier
- parcelles n° 522, 523, 527 (section AD) appartenant à M. Travers
- parcelles n° 34, 35, 672 à 692, 727, 728, 791 et 794 (section AH) appartenant à M. Gaultier
- parcelles n° 6 et 736 (section AH) appartenant à M. Body

commune de Val-du-Layon (commune déléguée de Saint Lambert-du-Lattay) :

- parcelle n° 33 (section ZE) appartenant à M. Doussain

commune de Bellevigne-en-Layon (commune déléguée de Rablay-sur-Layon) :

- parcelle n° 686 (section A) appartenant à M. Pavret de la Rochefordière

- parcelle n° 135 et 685 (section A) appartenant à M. Rochard

commune de Chemillé-en-Anjou (commune déléguée de Chanzeaux) :

- parcelle n° 11 (section ZK) appartenant à Mme Humeau

Le plan parcellaire correspondant est joint au présent arrêté.

Aucune occupation de terrains ne peut être autorisée à l'intérieur des propriétés attenantes aux habitations et closes par des murs ou par des clôtures équivalentes.

Article 2 :

Cette occupation temporaire est ordonnée afin de permettre les travaux réalisés dans les conditions mentionnées dans le tableau synthétique joint au présent arrêté.

Article 3 :

Les personnes mentionnées à l'article 1 sont munies d'une copie du présent arrêté qu'elles sont tenues de présenter à toute réquisition.

Article 4 :

Les maires des communes de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou procèdent à l'affichage du présent arrêté et de son annexe dans leur commune, aux lieux habituels d'affichage pendant au moins dix jours. Ils le notifient également aux propriétaires concernés, ou si ceux-ci ne sont pas domiciliés dans la commune, au fermier, locataire, gardien ou régisseur de la propriété ; ils gardent l'original de cette notification.

En l'absence de toute personne ayant qualité pour recevoir la notification, celle-ci est valablement faite par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au dernier domicile connu du propriétaire. L'arrêté et son annexe restent déposés à la mairie pour être communiqués à toute personne intéressée, sur sa demande.

Article 5 :

Après l'accomplissement des formalités qui précèdent et à défaut de convention amiable, les représentants du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets ainsi que ceux de l'entreprise à laquelle le syndicat aura délégué ses droits ne pourront occuper temporairement les parcelles susmentionnées qu'après avoir effectué les formalités prescrites aux articles 5 et 7 de la loi du 29 décembre 1892 susvisée.

Article 6 :

Tout arrêté qui autorise une occupation temporaire est périmé de plein droit s'il n'est suivi d'exécution dans les six mois de sa date.

Article 7 :

Inimmédiatement après la fin de l'occupation temporaire des terrains, un constat d'état des lieux est établi contradictoirement en présence des propriétaires ou de leur représentant, de façon à s'assurer d'une restitution conforme à l'utilisation initiale des parcelles.

Les dommages constatés à la restitution des terrains donneront lieu à indemnisation fixée par voie amiable et, à défaut d'accord amiable sur l'indemnité, la partie la plus diligente saisira le tribunal administratif de Nantes pour obtenir le règlement d'une indemnité.

Article 8 :

Le Secrétaire général de la préfecture, le Sous-Préfet de l'arrondissement de Cholet, le colonel commandant le groupement de gendarmerie de Maine-et-Loire, les maires de Beaulieu-sur-Layon, Val-du-Layon, Bellevigne-en-Layon et Chemillé-en-Anjou et le président du Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le

06 NOV. 2010

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire général de la Préfecture



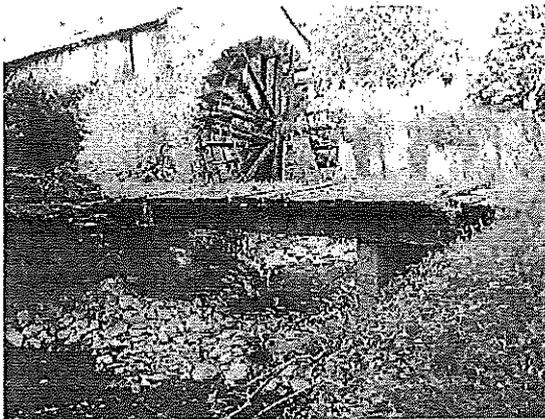
Pascal GAUCI

Délais et voies de recours : Dans le délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès du ministre compétent, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes.

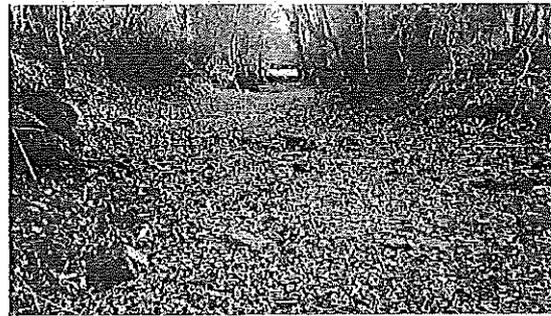


Syndicat Layon Aubance Louets

Aménagement du Layon au droit et à l'amont du Moulin des Planches



Vue du Moulin des Planches



Le Bief du Moulin des Planches en aval du moulin

**Demande d'autorisation de pénétrer sur des terrains privés et
d'occupation temporaire de ces terrains (loi du 29/12/1892)**

Nature du projet - contexte réglementaire

Les travaux d'aménagement du Layon au droit et en amont du Moulin des Planches concernent les communes de Beaulieu sur Layon, Bellevigne-en-Layon (commune déléguée de Rablay-sur-Layon) et Chemillé-en-Anjou (commune déléguée de Chanzeaux).

Ils consistent à :

- Remettre en eau le bras droit naturel (bras du Moulin des Planches) , araser de petits radiers pour favoriser les écoulements à l'étiage dans ce bras, et à renforcer les piles d'une passerelle,
- Créer une rampe en enrochements dans le bras gauche, en entrée de ce bras,
- Restaurer la morphologie du cours d'eau à l'amont, entre le Moulin des Planches et Moque-Souris en rétrécissant le lit (renforcement de banquettes existantes et nouveaux rétrécissements par banquettes latérales).

Ils font l'objet :

- D'un dossier de remise en état au titre de l'article L.214-3-1 du Code de l'Environnement,
- D'un dossier de Déclaration d'Intérêt Général (DIG) pour la partie des travaux qui concernent des propriétés privées, au titre de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement.

Ils concernent des propriétés privées.

Ils ne nécessitent ni expropriation, ni participation financière des propriétaires riverains. Ces travaux sont dispensés d'enquête publique conformément à la loi Warsmann n°2012-387.

Ils doivent toutefois faire l'objet d'une demande d'autorisation de pénétrer sur des terrains privés et d'occupation temporaire de ces terrains au titre de la loi Warsmann et de la loi du 29/12/1892.

Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage des travaux est assurée par le Syndicat d'aménagement et de gestion des eaux Layon Aubance Louets (Jouannet – Martigné-Briand - 49540 TERRANJOU) .

Réalisation des travaux

Préalablement aux travaux, une convention d'autorisation d'accès aux parcelles pour la réalisation des travaux a été signée par le Syndicat Layon Aubance Louets avec chacun des propriétaires.

Les travaux seront réalisés par une entreprise mandatée par le Syndicat. Cette entreprise sera choisie dans le cadre d'un marché public dont la consultation sera lancée prochainement.

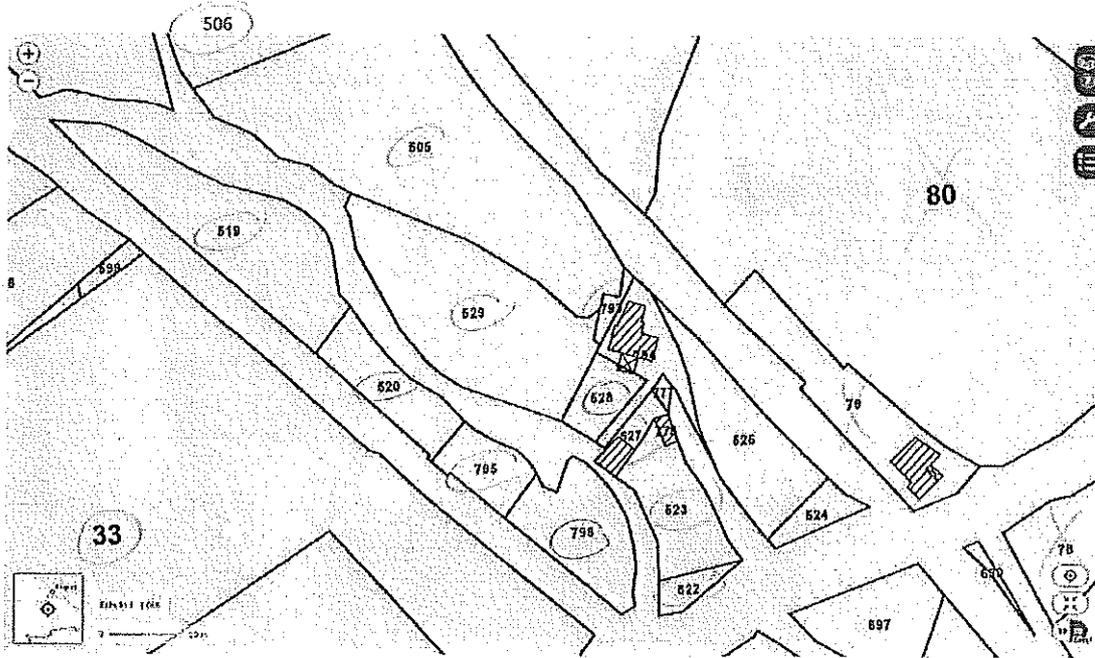
Une fois connu, le nom de l'entreprise sera communiqué à la Préfecture de Maine-et-Loire.

Tableau synthétique

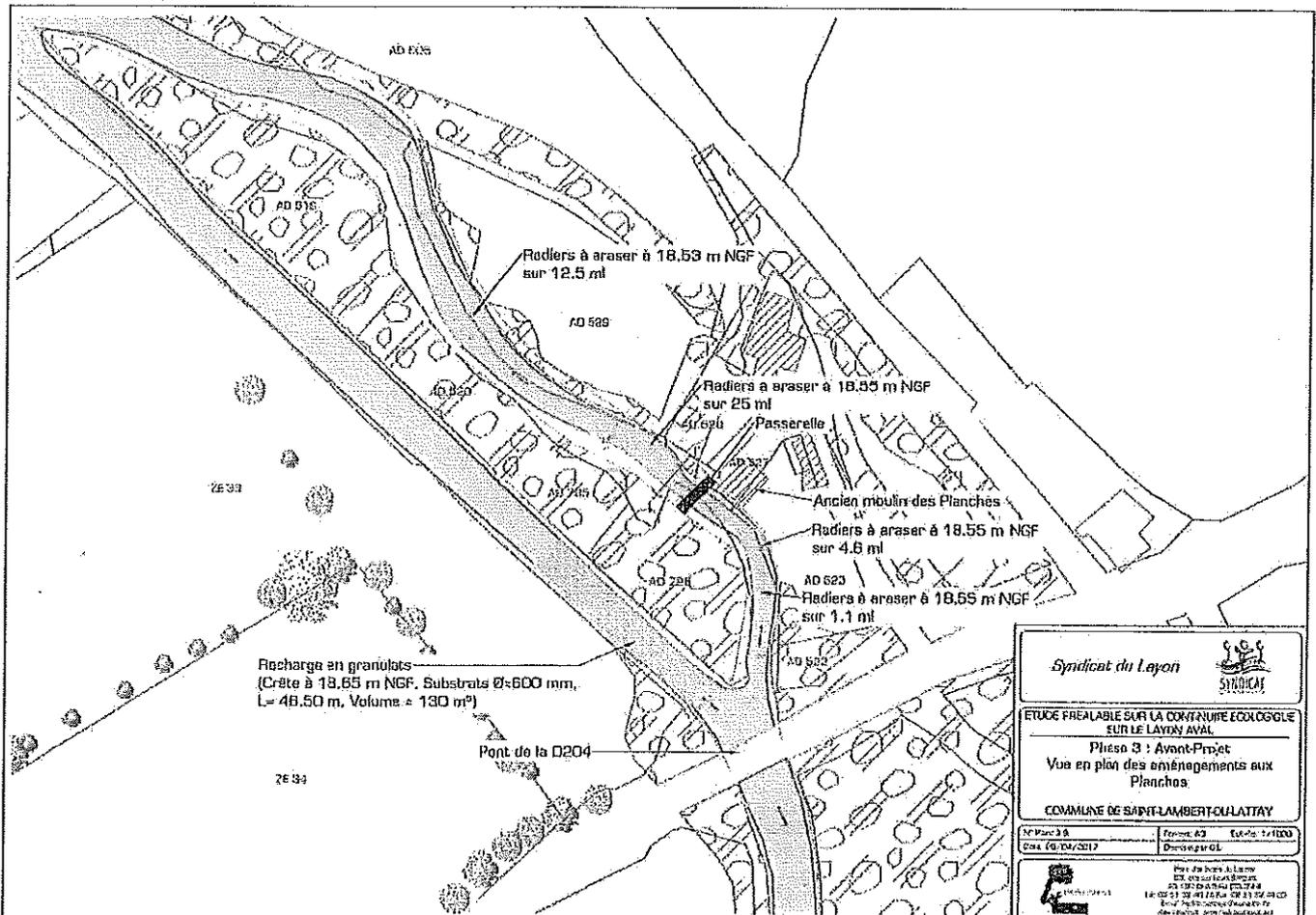
1/ commune	Vai-do-Layon (commune déléguée de Saint Lambert-du- Lattay)	Beaulieu-sur-Layon	Beaulieu-sur-Layon	Beaulieu-sur-Layon	Beauvigne-en-Layon (commune déléguée de Rablay-sur-Layon)	Chemillé-en-Anjou (commune déléguée de Chanzeaux)	Beaulieu-sur-Layon	Beaulieu-sur- Layon
2/ numéro cadastral des parcelles concernées et nom des propriétaires	Section ZE – parcelle n°33 Monsieur DOUSSAIN	Section AD – parcelles n°505- 519 – 520 – 529 – 793 – 795 Monsieur UZUREAU-TOUZE	Section AD – parcelle n°505 Monsieur CHEVALIER	Section AD – parcelles n°522 – 523 – 527 Monsieur TRAVERS	Section A - parcelles n°135 et 685 Monsieur Jean-Paul ROCHARD	Section ZK - parcelle n° 11 Madame Marie- Madelaine HUMEAU	Section AH – parcelles n°34, 35, 672 à 692, 727, 728, 791, 794 Monsieur Daniel GAULTIER	Section AH – parcelles n°6 et 736 Monsieur Jean BODY
3/ travaux prévus et surfaces sur lesquelles ils doivent porter	Aménagement d'une rampe en entrochements dans le bras gauche sur environ 200 m ² dans le lit du Layon. Renforcement des piles de la passerelle	Remise en eau du bras droit et arasement de petits radiers	Remise en eau du bras droit et arasement de petits radiers	Remise en eau du bras droit et arasement de petits radiers	Rétrécissements par banquettes latérales	Renforcement de banquettes existantes et rétrécissements par banquettes latérales	Renforcement de banquettes existantes et rétrécissements par banquettes latérales	Renforcement de banquettes existantes
4/ nature et durée de l'occupation	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019	Pose définitive des matériaux Chantier fin 2018 ou 2019
5/ voie d'accès	En rive gauche par la parcelle riveraine	En rive droite par l'ancienne voie SNCF	En rive droite par l'ancienne voie SNCF	En rive droite par l'ancienne voie SNCF	Par la berge opposée en rive droite	Par la berge opposée en rive droite	En rive droite par l'ancienne voie SNCF	En rive droite par l'ancienne voie SNCF

Plan parcellaire au droit du Moulin des Planches

Fond cadastral

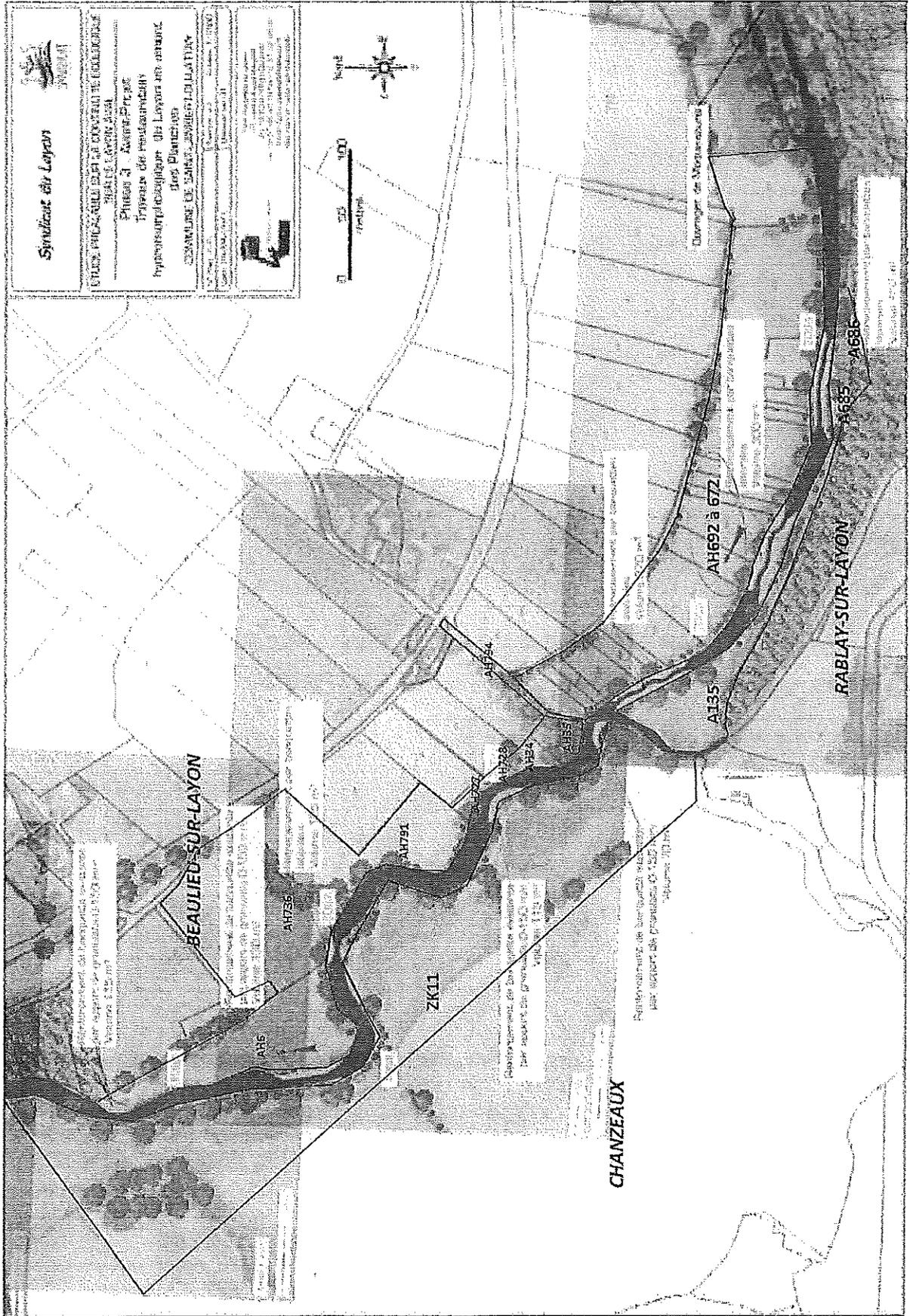


Fond cadastral avec végétation et présentation des travaux (source : cabinet HydroConcept)



Syndicat du Layon		
ETUDE PREALABLE SUR LA CORONAIRE ECOLOGIQUE SUR LE LAYON AVAL		
Phase 3 : Avant-Projet		
Vue en plan des aménagements aux Planches		
COMMUNE DE SAINT-LAMBERT-LOUATRAY		
N° Parc 3 B	Parcelle A3	Echelle 1:1000
Zon. (G.04/017)	Démographie	
		Mr. Jean-Luc Lamy 27, rue de la République 49100 Saint-Lambert-Louatray Tel: 02 51 39 41 24 Fax: 02 51 39 41 20 Email: hydroconcept@hydroconcept.fr hydroconcept.com/hydroconcept

Plan parcellaire en amont du Moulin des Planches





PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

Direction départementale des territoires

Service de l'eau, de l'environnement
et de la forêt
Unité Cadre de Vie et Biodiversité

Arrêté n°: DDT 49/SEEF/UCVB 2018 - 48

portant autorisation à Monsieur le Président de la SA d'HLM Immobilière Podéliha de déroger à la protection d'espèces animales protégées, dans le cadre de la réhabilitation de deux bâtiments de 50 logements à Verrières-en-Anjou – commune déléguée de Saint-Sylvain d'Anjou (49480).

ARRÊTÉ

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.120-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14,

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire,

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Didier Gérard, directeur départemental des territoires de Maine et Loire, à Madame Morgan Priol, directrice départementale adjointe, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires,

Vu la demande de dérogation au régime de protection des espèces, formulée par Monsieur le Président de la SA d'HLM Immobilière Podéliha, reçue le 5 septembre 2018,

Vu l'avis du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) rendu lors de la séance plénière du 7 décembre 2017, concernant spécifiquement la destruction des nids d'Hirondelle de fenêtre, d'Hirondelle rustique et de Martinet noir,

Vu la consultation publique organisée du 8 octobre au 23 octobre 2018 conformément aux dispositions de l'article L.120-1 du code de l'environnement.

Considérant que la demande de dérogation porte sur la destruction d'habitats de reproduction de l'hirondelle des fenêtres (*Delichon urbicum*), en raison de travaux de réhabilitation de deux bâtiments de 50 logements situés 2 rue des Blés d'Or à St Sylvain d'Anjou,

Considérant que le nombre de nids détruits est inférieur à vingt (20),

Considérant la période de reproduction de l'Hirondelle de fenêtre *Delichon urbicum* du 1^{er} avril au 15 septembre,

Considérant que les travaux sont réalisés en dehors de la période de reproduction de cette espèce et que de ce fait la destruction d'individus est nulle,

Considérant que le projet de travaux de réhabilitation de 50 logements à St Sylvain d'Anjou répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur, y compris de nature sociale ou économique,

Considérant qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des populations de l'Hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*), dans leur aire de répartition naturelle, notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction et de compensation prescrites dans l'arrêté,

Considérant qu'aucune remarque n'a été formulée dans le cadre de la consultation du public.

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

ARRÊTE

Article 1 – Identité du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la dérogation est Monsieur le Président de la SA d'HLM Immobilère Podéliha dont le siège est au 13 rue Bouché-Thomas, CS 10906, 49009 Angers cedex.

Article 2 – Nature de la dérogation

Dans le cadre de la réhabilitation de deux bâtiments de 50 logements à St Sylvain d'Anjou commune déléguée de Verrières en Anjou (49480), la SA d'HLM Immobilère Podéliha est autorisée à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction (nids) d'une espèce d'oiseau protégée, l'Hirondelle des fenêtres (*Delichon urbicum*).

Article 3 – Mesures d'évitement

Les travaux seront réalisés entre le 1^{er} novembre 2018 et le 30 mars 2019.

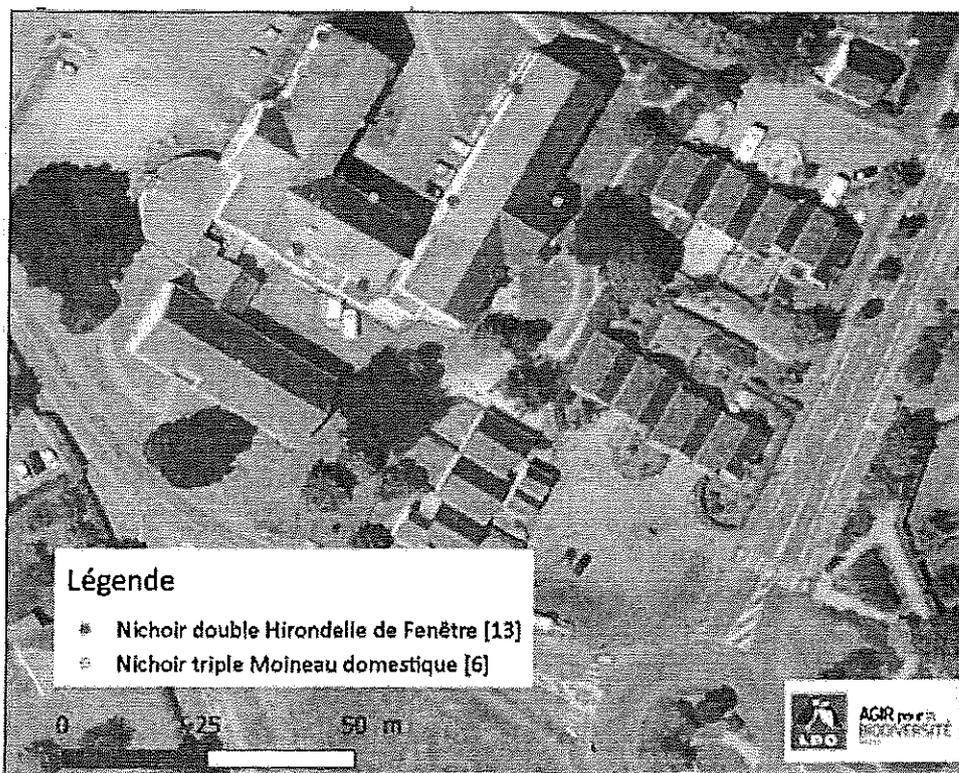
Article 4 – Mesures de compensation

Le maître d'ouvrage effectuera le ravalement des façades avec des matériaux de nature similaire aux matériaux actuels permettant l'accrochage des nids. Il sera privilégié l'utilisation de peintures bénéficiant d'un écolabel et normes NF environnement.

Le maître d'ouvrage procédera à l'installation de treize (13) nichoirs double artificiels sous les débords des toits, en remplacement des 13 nids détruits. Le maître d'ouvrage procédera à l'installation de six (6) nichoirs triple à Moineau domestique afin de limiter l'installation de cette espèce dans les nids d'Hirondelle.

Les nichoirs artificiels seront installés à la fin des travaux et dans tous les cas avant le 1^{er} avril 2019.

Les nichoirs artificiels seront posés sous les rebords de toits et localisés suivant le plan ci-dessous :



Des planchettes de bois seront installées à environ 15cm sous les nids. Elles seront nettoyées tous les ans en hiver.

Article 5 – Mesures d'accompagnement et suivi

Un bilan des opérations réalisées et de l'accompagnement du maître d'ouvrage par un organisme expert, reconnu pour ses compétences en écologie et ornithologie, sera transmis à la Direction départementale des territoires (DDT), à l'issue de la pose des nids.

Un suivi annuel de l'occupation des nids artificiels (précisant les espèces présentes) sera réalisé durant les cinq années suivant les travaux, et transmis chaque année à la Direction départementale des territoires (DDT) de Maine-et-Loire, unité cadre de vie et biodiversité. Les données seront transmises à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, conformément au format fourni en annexe du présent arrêté.

La présente dérogation ne dispense pas d'autres accords ou autorisations qui pourraient être par ailleurs nécessaires pour la réalisation de l'opération.

Article 6 – Durée de validité de l'autorisation

La présente autorisation est valable jusqu'au 31 mars 2019.

Article 7 – Mesures de contrôle et sanctions

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

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

Article 8 : Droit de recours et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

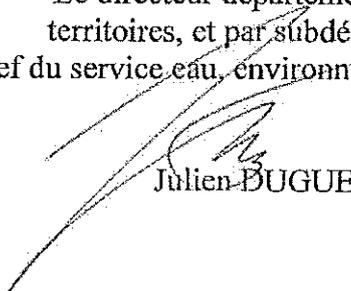
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire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

Article 9 - Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires, le chef du service départemental de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS), le Commandant du groupement de gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur le Président de la SA d'HLM Immobilière Podéliha et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Fait à Angers, le 30 OCT. 2018

Pour le Préfet par délégation,
Le directeur départemental des
territoires, et par subdélégation,
le chef du service eau, environnement, forêt


Julien BUGUE

Annexe « données faune-flore » Livrables à remettre à la DREAL par le maître d'ouvrage

Cette annexe concerne tout maître d'ouvrage réalisant toute étude produisant des données espèces sur la faune et la flore (répartition, suivi, ...), en application du code de l'environnement, article L. 411-1 A et pour toute donnée dont la collecte a été financée sur fonds publics.

À l'achèvement de l'opération, le maître d'ouvrage remet un compte rendu sous les formes suivantes, à la DREAL (service concerné) et aux DDT(M) concernées :

- 1 rapport dactylographié et illustré au format Acrobat Reader (".pdf") avec photographies et images optimisées.
- 1 base rapportant les données espèces collectées (cf. formats tableau ou SIG pages suivantes).

Ces données ont vocation à intégrer le Système d'information sur la nature et les paysages (SINP) dont la plateforme est en cours d'élaboration en Pays de la Loire. Les rapports dactylographiés sont disponibles sur le SIDE. Les données faune-flore seront rendues publiques dans le cadre du SINP lorsque la plateforme sera opérationnelle et lorsque les échanges sur les données sensibles seront arrivés à leur terme, probablement en 2018.

Le serveur Mélanissimo peut être utilisé pour envoyer ces documents à la DREAL et aux DDT(M) :
<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

Précisions :

- les données de captures (bagnage, CMR...) doivent être synthétisées par nombre d'individus capturés (tous âges confondus) par espèce par jour et par lieu-dit ;
- les effectifs sont facultatif mais il est recommandé de les indiquer si l'information existe ;
- les données d'absence sont prises en compte : champ « statObs »

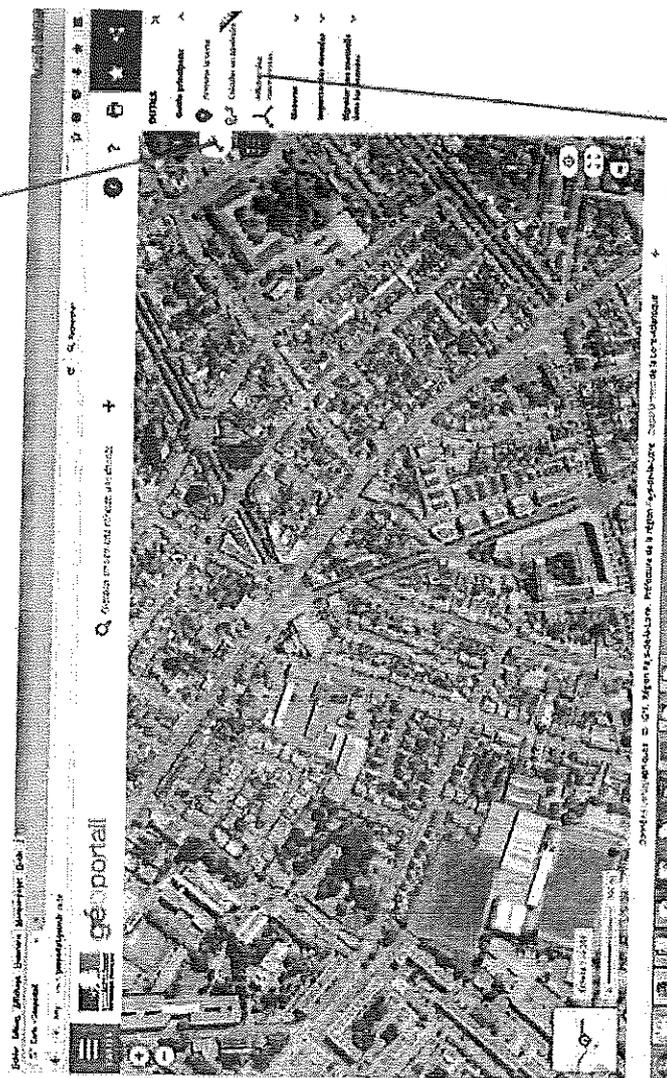
Format des fichiers SIG :

- Ils seront remis au format SIG MapInfo (TAB ou MIF-MID) ou Shape (SHP) dans le système de coordonnées projetées légal RGF 93 en projection Lambert 93 ;
- Une couche de données se composera d'autant de tables que de types d'objets la composant : polygones, lignes, points.

À droite, le mode d'emploi en 3 étapes pour obtenir les coordonnées géographiques en Lambert 93 sur Géoportail :

<https://www.geoportail.gouv.fr/carte>

1. Cliquer sur « accéder aux outils cartographiques »



3. Déplacer le curseur à l'endroit choisi : les coordonnées s'affichent en haut à droite

2. Dans « Afficher des coordonnées », choisir « Lambert 93 » et « mètres » dans « système de référence »

Structure de la base pour données sous SIG (ponctuelles, linéaires ou zonales) :

Attributs		Description du contenu des attributs / valeurs possibles		Type	Longueur	Exemple 1	Exemple 2
OBLIGATOIRE	objGeo	Localisation précise de l'observation		wk_geom			
OBLIGATOIRE	idOrigine	Identifiant/origine : identifiant unique de la Donnée Source de l'observation dans la base de données du producteur ou est stockée et initialement gérée la Donnée Source. L'identifiant ne doit pas être la clé primaire technique, susceptible de varier selon les choix de gestion de l'outil de stockage.		CharacterString	255	1	2
OBLIGATOIRE	statObs	statObs : indique si le taxon a été observé directement/indirectement (indices de présence), ou bien non observé ; « No » pour absence, « Pr » pour présence		CharacterString	2	Pr	No
OBLIGATOIRE CONDITIONNEL	cdNom	cd_nom : identifiant du taxon dans le référentiel TAXREF à condition qu'il existe dans le référentiel http://ftp.mnh.fr/telechargement/referentiels/espece/referentielTaxo		Integer	10	3941	3945
OBLIGATOIRE	nomCite	nomCite : nom du taxon cité à l'origine par l'observateur, scientifique complet ou incomplet ou nom vernaculaire		CharacterString	255	Bergeronnette grise	Bergeronnette grise
OBLIGATOIRE CONDITIONNEL	ordre	ordre : nom scientifique en MAJUSCULES (à remplir obligatoirement en cas d'animal mort)		CharacterString	255	PASSERIFORME	PASSERIFORME
OBLIGATOIRE CONDITIONNEL	famille	Famille : nom scientifique en MAJUSCULES (à remplir obligatoirement en cas d'animal mort et identifiable à la Famille)		CharacterString	255	MOTACILLIDAE	MOTACILLIDAE
OBLIGATOIRE	dateDebut	Date du jour, heure et minute dans le système local de l'observation dans le système grégorien. Lorsqu'une observation est faite sur un jour, les dates de début et de fin sont les mêmes. Norme ISO8601 : AAAA-MM-JJ à T »00:00:00		Date Time	20	2017-04-21	2017-04-21T11:26:00
OBLIGATOIRE	dateFin	Idem « dateDebut »		Date Time	20	2017-04-21	2017-04-21T11:26:00
FACULTATIF	denbMin	Nombre minimum d'objets du dénombrement observés (si estimé, tous âges confondus)	Nombre maximum d'objets du dénombrement observés (si estimé, tous âges confondus)	Integer	1 000	1 000	15
FACULTATIF	denbMax	Nombre maximum d'objets du dénombrement observés (si estimé, tous âges confondus)		Integer	1 500	1 500	15
OBLIGATOIRE CONDITIONNEL	objDenb	Objet du dénombrement (obligatoire si denbMin et denbMax complétés) : COL = colonie CPL = couple MAM = hampe florée IND = individu NID = nid	NSP = la méthode de dénombrement n'est pas connue PON = ponte SURF = zone aérée occupée par le taxon, en mètres carrés TIGE = tige TOUF = touffe	CharacterString	4	IND	CPL
OBLIGATOIRE	ocStatBio	Statut biologique : 6 = halte migratoire 7 = swarming 8 = inconnu 1 = non renseigné 2 = non déterminable 3 = reproduction 4 = hibernation 5 = estivation		Integer	2	4	3
OBLIGATOIRE	ocEtatBio	Code de l'état biologique de l'organisme au moment de l'observation : 0 = inconnu 1 = non renseigné		Integer	1	2	2
OBLIGATOIRE	IDCNP	Dispositif de collecte (5 choix possibles) : Bagnage Piégeage		CharacterString	20	Bagnage	CMR
FACULTATIF	comment	Commentaires : toute information susceptible de permettre de mieux comprendre la donnée		CharacterString	255	Dormir	Compagne du dormir
OBLIGATOIRE	observer	Observateur : NOM, Prénom de la personne ayant réalisé l'observation, dans le cas de plusieurs personnes, on les séparera par des virgules ; NOM en MAJUSCULES en respectant les accents, Prénom(s) en minuscules sauf premières(s) lettre(s), organisme entre parenthèses, tiret du 8 entre noms ou prénoms composés ; si une personne privée souhaite que son nom n'apparaisse pas, on inscriera « ANONYME » ; si l'observateur n'est pas connu, on inscriera « INCONNU ».		CharacterString	255	LE GALL, Jean-Philippe (LPO 44)	ANDRÉ, Jacques (Bretagne Vivante)
FACULTATIF	determiner	Déterminateur : NOM, Prénom (organisme) de la personne ayant déterminé l'espèce, dans le cas de plusieurs personnes, on les séparera par des virgules ; NOM en MAJUSCULES en respectant les accents, Prénom(s) en minuscules sauf premières(s) lettre(s), organismes entre parenthèses, tiret du 6 entre noms ou prénoms composés.		CharacterString	255	LE GALL, Jean-Philippe (LPO 44)	ANDRÉ, Jacques (Bretagne Vivante)
OBLIGATOIRE	nomOrg	Organisme de la personne ayant réalisé l'observation ; si plusieurs organismes sont nécessaires, les séparer par une virgule ; si l'individu n'appartient pas à un organisme, on indiquera « indépendant » ; si l'organisme n'est pas connu, on indiquera « inconnu »		CharacterString	255	LPO 44	Bretagne Vivante
OBLIGATOIRE	orgGestDat	Organisme qui détient la Donnée Source (DS) de la DEE et qui en a la responsabilité. Si plusieurs organismes sont nécessaires, les séparer par des virgules.		CharacterString	255	LPO 44	Bretagne Vivante
OBLIGATOIRE CONDITIONNEL	rebiblio	Obligatoire, si la référence de la source de l'observation est de type « Littérature », au format ISO690. La référence bibliographique doit concerner l'observation même et non uniquement le taxon ou le protocole.		CharacterString	255		

CONDITIONNEL

taxon ou le protocole

PRÉFET DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

ARRETE N° 2018/DIRECCTE/SG/UD49/49

**portant subdélégation de signature du Directeur régional des entreprises,
de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi des Pays de la Loire**

- VU le code du travail ;
- VU le code de l'éducation, notamment ses articles R 338-1 et R 338-8 ;
- VU la loi organique n° 2001-692 modifiée du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU la loi n°2015-990 du 06 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques ;
- VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics ;
- 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'Etat dans les régions et départements ;
- VU le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- VU le décret n°2016-247 du 03 mars 2016 modifié créant la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat ;
- VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics ;
- VU le décret du 16 février 2017 nommant Nicolas QUILLET, préfet de la Sarthe ;
- VU le décret du 30 octobre 2018 mettant fin aux fonctions de la préfète de la région Pays de la Loire exercées par Mme Nicole KLEIN ;

VU l'arrêté du 17 juillet 2017 confiant à M. Jean-François DUTERTRE, le poste de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire à compter du 1^{er} septembre 2017 ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R 338-8 du code de l'éducation ;

VU l'arrêté n° 2018/SGAR/DIRECCTE/656 du 31 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Jean-François DUTERTRE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire,

VU l'article 14 de l'arrêté susvisé autorisant M. Jean-François DUTERTRE à subdéléguer sa signature en cas d'absence ou d'empêchement ;

VU l'arrêté du 20 mars 2017 nommant Mme Marie-Pierre DURAND directrice régionale adjointe des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire, et chargée des fonctions de responsable de l'unité départementale de Maine-et-Loire à compter du 1^{er} mai 2017

ARRETE

ARTICLE 1 :

Subdélégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre DURAND, directrice du travail, directrice régionale adjointe, responsable de l'unité départementale de Maine-et-Loire, à l'effet de signer les actes et pièces relatifs aux opérations de dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et aux opérations de recettes selon les modalités définies dans l'arrêté susvisé portant délégation de signature à M. Jean-François DUTERTRE, en sa qualité de responsable d'unités opérationnelles (RUO).

sur les BOP régionaux suivants :

BOP 102 Accès et retour à l'emploi

BOP 103 Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi

sur le BOP central suivant :

BOP 111 Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail

ARTICLE 2 :

Subdélégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre DURAND, directrice du travail, directrice régionale adjointe, responsable de l'unité départementale de Maine-et-Loire, à l'effet de signer les lettres d'observation aux centres agréés, dans le cadre des contrôles de conformité des agréments titres professionnels, en application du code de l'éducation notamment les articles R 338-1 à R 338-8 et de l'arrêté du 21 juillet 2016 susvisés.

La responsable de l'unité départementale de Maine-et-Loire peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature aux agents de contrôle habilités par l'unité régionale pour effectuer les contrôles de conformité. Une copie de cette décision sera adressée au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

ARTICLE 3 :

Subdélégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre DURAND, directrice du travail, directrice régionale adjointe, responsable de l'unité départementale de Maine-et-Loire, à l'effet de signer les actes relatifs aux zones touristiques, en application des articles L 3132-25, L 3132-25-1 et L 3132-25-2 du code du travail.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Pierre DURAND, la délégation visée à l'article 1 et 3 sera exercée par :

- Mme Agnès JOURDAN, directrice adjointe du travail ;
- M. Fabrice PREDOUR, directeur adjoint du travail ;
- M. Philippe RAFFLEGEAU, directeur adjoint du travail ;
- Mme Béatrice DEBORDE, directrice adjointe du travail ;
- Mme Sylvie MORICHON, attachée d'administration principale ;
- M. Patrick SEIGNARD, directeur adjoint du travail

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté de subdélégation de signature abroge l'arrêté de subdélégation n° 2018/DIRECCTE/SG/UD49/08 du 23 janvier 2018.

ARTICLE 6 :

La responsable de l'Unité départementale DIRECCTE de Maine et Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire et de la préfecture de Maine et Loire.

Fait à Nantes, le 06 novembre 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Régional,


Jean-François DUTERTRE



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)**

ARRETE

N° 18 - 49

donnant délégation de signature
à Madame Isabelle ARRIGHI

sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur

**LE PRÉFET DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE AUPRES DU PREFET DE LA ZONE
DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
CHARGE DE L'INTERIM DES FONCTIONS DE PREFET DE LA ZONE
DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

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

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

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

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

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

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

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

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

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

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

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

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

VU le décret du 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;

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

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

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

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

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

VU la décision du 24 août 2018 affectant Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, à compter du 3 septembre 2018 ;

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

VU le décret du 30 octobre 2018 nommant Christophe MIRMAND, secrétaire général du ministère de l'intérieur à compter du 5 novembre 2018 ;

VU le décret du 30 octobre 2018 nommant Michèle KIRRY préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

Considérant qu'au 5 novembre 2018 l'installation de Michèle KIRRY n'est pas encore effective ;

Considérant qu'en application de l'article R122-36 du code de sécurité intérieure, Patrick DALLENNES est chargé de l'intérim des fonctions de préfet de la zone de défense et de sécurité ouest ;

SUR proposition de la sous-préfète, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur ,

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, dans la limite des attributions conférées au préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, à l'exception des courriers aux élus ;
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
 - à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, la sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur est habilitée à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie ;
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur ;
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par le décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie ;
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication ;
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à la signature du Préfet de zone de défense et de sécurité:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Morgane THOMAS, Cécile DESGUERET, Marie RABIAI du bureau des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

Délégation est donnée à Anne-Marie FORNIER, Morgane THOMAS, Sabine VIEREN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui lui est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

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

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

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,
- ❖ Laurence PUIL, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,

pour :

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

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

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

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

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Florent CHAPELAIN, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services (à l'exception de la signature des ordres de mission),

- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services,, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du pôle d'expertise et de services.,

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

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

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,
- Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE »,
- Sylvie PITEL, chef de la section « transverse » jusqu'au 16 septembre 2018 puis, à compter du 17 septembre 2018, à Emmanuel RATEL qui lui succède en qualité de chef de la section « transverse ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL puis à Emmanuel RATEL à compter du 17 septembre 2018 est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 7

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- le service d'ordre indemnisé police.

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,

- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception n'excédant pas 50 000 €HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, assurant l'intérim du chef de bureau du 15 juin au 31 août 2018,
- ❖ François BOZZI, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

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

ARTICLE 9

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

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 10

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau, Valérie POULAIN, cheffe du pôle travaux (à compter du 10 septembre 2018) et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 11

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

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 5 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT.

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

- Délégation de signature est donnée à :
Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Anne ALLIX, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX, Jacqueline CLERMONT, Catherine BENARD, Roland Le GOFF, Romain GUEHO et Brigitte DUPRET pour les demandes de pièces ou d'information.

ARTICLE 12

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

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

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

2 – Délégation de signature est donnée à Antoinette GAN, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Sophie CHARLOU, adjointe au chef de bureau pour toutes les pièces susvisées,
- Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, et Solène LAVENANT, adjointe au chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
 - Véronique TOUCHARD, Rémi BOUCHERON, Emmanuel MAY et Didier CARO, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, et Marie MENARD adjudants; Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Florence BOTREL, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Carole DANIELOU, Marlène

DOREE, Yannick DUCROS, Anne DUBOIS, Alan GIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES et Claire REPESSE, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,

- Valérie CORPET, Philippe KEROUASSE, maréchaux des logis-chefs ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Guillaume CAIGNET, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Olivier GUILLOU, Jeannine HERY, Huriye KACAR, Kristell LANCELOT, Alain LEBRETON, Myriam LEFAUX, Line LEGROS, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Aurélie PELLIEUX, Blandine PICOUL, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Julien SCHMITT, Colette SOUFFOY, et Fabienne TRAUJLE, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.
- Didier Caro et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

ARTICLE 13

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure ou égale à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée au Lieutenant Colonel Christian LEFRERE, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 14

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les correspondances adressées aux services de France domaine.

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du bureau de la gestion technique du patrimoine tous secteurs, ingénieur principal des services techniques pour les documents relatifs à la gestion administrative des chefs de secteurs et leur adjoint et notamment leurs ordres de mission, leurs états déclaratifs de frais de déplacement, leurs demandes de congés et leurs autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus.

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val-de-Loire, Fabrice

DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Gilles STRAUB, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à Annie CAILLABET, François JOUANNET, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Guillaume SANTIÉ, Jonathan GARCIA, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROU, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 19

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

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :

- l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
- les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

ARTICLE 20

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

- ❖ Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.
- ❖ Laurent BULGUBURE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- ❖ Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- ❖ Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

ARTICLE 21

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, Stéphane NORMAND, Jean-Pierre LEBAS, Béatrice FLANDRIN, Christofe PASCALE, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif. respectif.

ARTICLE 22

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

- ❖ Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
 - ❖ Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
 - ❖ Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
 - ❖ François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
 - ❖ Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest, pour :
- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
 - la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Bertrand FAIDERBE, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Damien VIGIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS , François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT.

ARTICLE 23

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

ARTICLE 24

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette unité.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Miguy PAYET-LECERF, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

ARTICLE 25

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

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

ARTICLE 26

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

ARTICLE 27

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

ARTICLE 28

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

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

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Bruno HAUTOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Jacky DIERS pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 31

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

ARTICLE 32

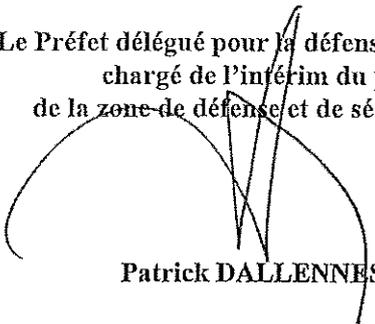
Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 18-45 du 17 septembre 2018 sont abrogées.

ARTICLE 33

Madame la sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 5 novembre 2018

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité,
chargé de l'intérim du préfet
de la zone de défense et de sécurité ouest,


Patrick DALLENNES



PRÉFET DES DEUX-SÈVRES

**DIRECTION
DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES**
Service Eau et Environnement

ARRÊTÉ

portant modification de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin du thouet

Le préfet des Deux-Sèvres
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le livre II titre Ier du code de l'environnement et notamment les articles L.212-3 à L.212-11 et R.212-29 à R.212-34 ;

VU l'arrêté du 18 novembre 2015 du préfet de la région centre-val de loire, coordonnateur du bassin loire-bretagne, approuvant le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin loire-bretagne et arrêtant le programme pluriannuel de mesures ;

VU l'arrêté interpréfectoral (Maine et Loire, Deux-Sèvres, Vienne) du 20 décembre 2010 fixant le périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin du thouet et chargeant le préfet des Deux-Sèvres du suivi de l'élaboration du SAGE pour le compte de l'Etat ;

VU l'arrêté préfectoral du 15 novembre 2017 portant renouvellement de la composition de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin du thouet modifié par arrêté préfectoral du 4 décembre 2017 ;

VU la délibération du 26 septembre 2018 de la communauté de communes du Pays Loudunais portant désignation de son représentant à la CLE du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin du thouet ;

Considérant qu'en application de l'article R.212-31 du code de l'environnement, en cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un membre de la CLE, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues pour sa désignation pour la durée du mandat restant à courir ;

Sur proposition de monsieur le secrétaire général de la préfecture des Deux-Sèvres ;

ARRETE

Article 1^{er} : La commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux du bassin du Thouet dont la composition est fixée à l'article 1er de l'arrêté préfectoral susvisé du 15 novembre 2017, modifié par arrêté du 4 décembre 2017, est modifiée ainsi qu'il suit (les modifications figurent en gras) :

I – Collège des représentants des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux (32 membres) :

Conseil régional de Nouvelle Aquitaine :

Monsieur Nicolas GAMACHE, conseiller régional

Conseil régional des Pays de la Loire :

Monsieur André MARTIN, conseiller régional

Conseil départemental de la Vienne :

Madame Marie-Jeanne BELLAMY, conseillère départementale

Conseil départemental de Maine et Loire :

Madame Jocelyne MARTIN, conseillère départementale

Conseil départemental des Deux-Sèvres :

Monsieur Olivier FOUILLET, vice-président du conseil départemental

Madame Esther MAHIET-LUCAS, conseillère départementale

Sur proposition de l'association des maires de la Vienne :

Monsieur Gilles BOUILLAULT, maire de Cuhon

Monsieur Philippe DELAVAUULT, adjoint au maire de Craon

Monsieur Alain NOE, maire de Arçay

Communauté de communes du Pays Loudunais :

Monsieur Édouard RENAUD, premier vice-président

Communauté de communes du Haut Poitou :

Monsieur Daniel GIRARDEAU, conseiller communautaire

Sur proposition de l'association des maires des Deux-Sèvres :

Monsieur Jacques DIEUMEGARD, maire de Pompaire

Monsieur Robert GIRAULT, conseiller municipal d'Argentonnay

Monsieur Jean-Claude GUÉRIN, maire de La Peyratte

Communauté d'agglomération du Bocage Bressuirais :

Madame Catherine PUAUT, vice-présidente

Communauté de communes du Thouarsais :

Monsieur Michel CLAIRAND, vice-président

Communauté de communes Airvaudais - Val du Thouet :

Monsieur Jean-François COIFFARD, vice-Président

Communauté de Communes Val de Gâtine :

Monsieur Pascal OLIVIER, vice-Président

Communauté de communes de Parthenay – Gâtine :

Monsieur Didier VOY, vice-président

Sur proposition de l'association des maires de Maine-et-Loire :

Monsieur Olivier COCHONNEAU, conseiller municipal de Le Puy-Notre-Dame

Monsieur Didier GUILLAUME, maire de Les Ulmes

Monsieur Benoit PIERROIS, conseiller municipal de Lys-Haut-Layon

Communauté d'agglomération Saumur - Val de Loire :

Madame Sophie TUBIANA, Vice-présidente

Communauté d'agglomération du Choletais :

Monsieur Marc GRÉMILLON, vice-président

Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine :

Monsieur Jacky GÉLINEAU, conseiller municipal de Doué-en-Anjou

Syndicat Mixte de la Vallée du Thouet :

Monsieur Olivier CUBAUD, président

Syndicat intercommunal à vocation unique de la vallée de la Dive :

Monsieur Pierre BIGOT, président

Syndicat d'eau du Val du Thouet :

Monsieur Christophe CHATIN, délégué

Syndicat du Val de Loire :

Madame Dominique RÉGNIER, présidente

Syndicat mixte des eaux de la Gâtine :

Monsieur Louis-Marie LUMINEAU, vice-président

Société publique locale des Eaux du Cébron :

Monsieur Yannick VERGNAULT, vice-président

Syndicat des eaux de la Vienne (SIVEER) :

Monsieur Claude SERGENT, vice-président

Le reste sans changement.

La nouvelle composition consolidée de la Commission locale de l'eau du SAGE du bassin du Thouet est annexée au présent arrêté.

Article 2 - Publication

Le présent arrêté sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de Maine-et-Loire, des Deux-Sèvres et de la Vienne, et sera mis en ligne sur le site internet désigné par le ministère chargé de l'environnement www.gesteau.eaufrance.fr.

Article 3 – Délai et voie de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication aux recueils des actes administratifs, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Poitiers.

Article 4 - Exécution

Les secrétaires généraux des préfectures de Maine-et-Loire, des Deux-Sèvres et de la Vienne et le directeur départemental des territoires des Deux-Sèvres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à chacun des membres de la commission locale de l'eau.

NIORT, le 18 OCT. 2018

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général de la Préfecture,



Didier DORÉ

Annexe à l'arrêté préfectoral du 18 octobre 2018
portant modification de la composition de la Commission Locale de l'Eau (CLE) du Schéma
d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin du Thouet

Composition consolidée de la CLE du SAGE du Thouet

I – Collège des représentants des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux (32 membres) :

Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine :

- Monsieur Nicolas GAMACHE, Conseiller régional

Conseil Régional des Pays de la Loire :

- Monsieur André MARTIN, Conseiller régional

Conseil Départemental de la Vienne :

- Madame Marie-Jeanne BELLAMY, Conseillère départementale

Conseil Départemental de Maine et Loire :

- Madame Jocelyne MARTIN, Conseillère départementale

Conseil Départemental des Deux-Sèvres :

- Monsieur Olivier FOUILLET, Vice-président du conseil départemental

- Madame Esther MAHIET-LUCAS, Conseillère départementale

Sur proposition de l'Association des Maires de la Vienne :

- Monsieur Gilles BOUILLAULT, Maire de Cuhon

- Monsieur Philippe DELAVALT, Adjoint au Maire de Craon

- Monsieur Alain NOE, Maire de Arçay

Communauté de Communes du Pays Loudunais :

- Monsieur Édouard RENAUD, Premier Vice-Président

Communauté de Communes du Haut Poitou :

- Monsieur Daniel GIRARDEAU, Conseiller Communautaire

Sur proposition de l'Association des Maires des Deux-Sèvres :

- Monsieur Jacques DIEUMEGARD, Maire de Pompaire

- Monsieur Robert GIRAULT, Conseiller municipal d'Argentonny

- Monsieur Jean-Claude GUÉRIN, Maire de La Peyratte

Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais :

- Madame Catherine PUAUT, Vice-présidente

Communauté de Communes du Thouarsais :

- Monsieur Michel CLAIRAND, Vice-président

Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet :

- Monsieur Jean-François COIFFARD, Vice-Président

Communauté de Communes Val de Gâtine :

- Monsieur Pascal OLIVIER, Vice-Président

Communauté de Communes de Parthenay – Gâtine :

- Monsieur Didier VOY, Vice-Président

Sur proposition de l'Association des Maires de Maine-et-Loire :

- Monsieur Olivier COCHONNEAU, Conseiller municipal de Le Puy-Notre-Dame

- Monsieur Didier GUILLAUME, Maire de Les Ulmes

- Monsieur Benoit PIERROIS, Conseiller municipal de Lys-Haut-Layon

Communauté d'agglomération Saumur - Val de Loire :

- Madame Sophie TUBIANA, Vice-présidente

Communauté d'agglomération du Choletais :

- Monsieur Marc GRÉMILLON, Vice-président

Parc Naturel Régional Loire-Anjou-Touraine :

- Monsieur Jacky GÉLINEAU, conseiller municipal de Doué-en-Anjou

Syndicat Mixte de la Vallée du Thouet :

- Monsieur Olivier CUBAUD, Président

Syndicat Intercommunal à Vocation Unique de la Vallée de la Dive :

- Monsieur Pierre BIGOT, Président

Syndicat d'Eau du Val du Thouet :

- Monsieur Christophe CHATIN, Délégué

Syndicat du Val de Loire :

- Madame Dominique RÉGNIER, Présidente

Syndicat Mixte des Eaux de la Gâtine :

- Monsieur Louis-Marie LUMINEAU, Vice-président

Société publique locale des Eaux du Cébron :

- Monsieur Yannick VERGNAULT, Vice-président

Syndicat des Eaux de la Vienne (SIVEER) :

- Monsieur Claude SERGENT, Vice-président

II – Collège des représentants des usagers, des propriétaires fonciers, des organisations professionnelles et des associations concernées (16 membres)

- Monsieur le Président de la Chambre Régionale d'Agriculture de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant,
- Monsieur le Président Chambre d'Agriculture de Maine-et-Loire ou son représentant,
- Monsieur le Président Chambre de Commerce et d'Industrie de Maine-et-Loire ou son représentant,
- Madame la Présidente du Syndicat des Forestiers privés des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Fédération de Maine-et-Loire pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Fédération des Deux-Sèvres pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant,
- Monsieur le Président du Syndicat France hydro-électricité ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association la Sauvegarde de l'Anjou ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association Poitou Charentes Nature ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Union Fédérale des Consommateurs "Que Choisir" des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association des Eleveurs des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association des Irrigants Aquanide ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association des Moulins du Bocage vendéen et de la Gâtine / Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Président du Syndicat de valorisation et de promotion de la pisciculture Poitou-Charentes Vendée ou son représentant,
- Monsieur le Président du Comité départemental de Maine-et-Loire de Canoë-Kayak ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Agence de Développement Touristique des Deux-Sèvres ou son représentant.

III – Collège des représentants de l'État et de ses établissements publics (14 membres)

- Monsieur le Préfet de la Région Centre - Val de Loire, Préfet du Loiret, Coordonnateur du Bassin Loire-Bretagne ou son représentant,
- Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire ou son représentant,
- Madame le Préfet des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Madame le Préfet de la Vienne ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Général de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant,
- Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Régional Nouvelle-Aquitaine de l'Agence française pour la biodiversité ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Inter-régional Bretagne – Pays de la Loire de l'Agence française pour la biodiversité ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant,
- Monsieur le Directeur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Directeur de la Direction Départementale des Territoires de Maine-et-Loire ou son représentant,
- Monsieur le Directeur de la Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres ou son représentant,
- Monsieur le Directeur de la Direction Départementale des Territoires de la Vienne ou son représentant.

II - AUTRES



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

COUR D'APPEL D'ANGERS

INVENTAIRE DE L'ÉTAT – CLOTURE DE LA GESTION 2018
RATTACHEMENT DES CHARGES, PRODUITS ET PROVISIONS
À L'EXERCICE 2018

Décision portant désignation du responsable de rattachement

LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR D'APPEL D'ANGERS
et
LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

Dans le cadre de l'établissement de l'inventaire des charges, produits et provisions pour charges à rattacher à l'exercice 2018,

DECIDENT

Article 1^{er}

Madame Hélène CHUSSEAU, directeur des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion budgétaire au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'ANGERS et Monsieur Didier BAREL, greffier responsable de la gestion budgétaire adjoint, sont désignés, respectivement, en qualité de responsable de rattachement et de responsable de rattachement suppléant pour le ressort de la Cour d'Appel d'ANGERS et bénéficient dans ce cadre d'une délégation de signature ;

Article 2

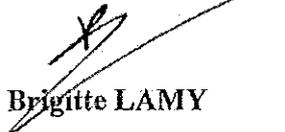
En cette qualité, Madame CHUSSEAU ou, en cas d'empêchement Monsieur BAREL, contrôleront en amont tous les éléments d'information et toutes les pièces justificatives destinés au pôle CHORUS pour enregistrement des écritures dans l'outil CHORUS COEUR ;

Article 3

La présente décision sera notifiée à Madame CHUSSEAU, à Monsieur BAREL, et communiquée à Messieurs les directeurs délégués à l'administration régionale judiciaire des Cours d'Appel d'ANGERS, de CAEN et de RENNES, ainsi qu'à Monsieur le directeur régional des Finances Publiques de Bretagne. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des départements de Maine-et-Loire, Mayenne et Sarthe.

Fait à ANGERS, le 26 octobre 2018.

LE PROCUREUR GENERAL,

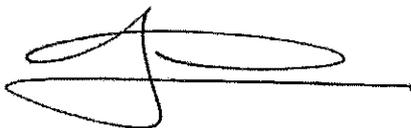

Brigitte LAMY

LE PREMIER PRESIDENT,


Patricia POMONTI

Spécimen de la signature des personnes désignées :

Hélène CHUSSEAU



Didier BAREL



