



**RECUEIL**

**DES ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

N° 2010/13

---

**Document affiché en préfecture le 16 février 2010**

**SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
N° 2010/13**

**Document affiché en préfecture le 16 février 2010**

<b>DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.....</b>	<b>3</b>
ARRETE N° 10-DRCTAJ/2-108 portant délégation à Monsieur Pierre RATHOUIS, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, pour représenter l'Etat devant les juridictions judiciaires .....	3
ARRETE N°10-DRCTAJ/2-126 portant délégation générale de signature à Monsieur Gilles VIAULT, Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée.....	3
<b>SERVICE DÉPARTEMENTAL DE L'OFFICE NATIONAL DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE DE LA VENDÉE.....</b>	<b>5</b>
Décision n°ONAC/01/2010 subdélégation de signature .....	5
<b>PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE OUEST.....</b>	<b>5</b>
ARRETE N°10-04 donnant délégation de signature à monsieur Marcel RENOUF préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest .....	5
ARRETE N° 10-05 donnant délégation de signature à Monsieur Marcel RENOUF préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest .....	11
ARRETE N° 10-07 donnant délégation de signature à Monsieur Marcel RENOUF, Préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest à Monsieur Franck-Olivier LACHAUD, Secrétaire général de la préfecture d'Ille- et- Vilaine à Monsieur Frédéric CARRE Adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest) à Monsieur Luc ANKRI Directeur de cabinet de la préfecture de la région Bretagne, préfecture d'Ille-et-Vilaine .....	12

## **DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**ARRETE N° 10-DRCTAJ/2-108 portant délégation à  
Monsieur Pierre RATHOUIS, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,  
pour représenter l'Etat devant les juridictions judiciaires**

**LE PREFET DE LA VENDEE  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite  
A R R E T E :**

**Article 1er** - Délégation est donnée à Monsieur Pierre RATHOUIS, directeur départemental des territoires et de la mer de la Vendée, pour représenter l'Etat devant les juridictions judiciaires à l'effet de présenter des observations dans le cadre de la police de l'eau et de la pêche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre RATHOUIS, les délégations prévues aux alinéas précédents sont dévolues à:

Monsieur Vincent GUILBAUD, chef du service eau et risques,  
ou Monsieur Pierre BARBIER, adjoint au chef du service eau et risques,  
ou Monsieur Joël COLLINEAU, chargé de mission Contrôles.

**Article 2** – L' arrêté préfectoral n° 10.DRCTAJ/2-9 du 4 janvier 2010 est abrogé.

**Article 3** - Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée et le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Vendée 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 la Vendée.

**Fait à La Roche-sur-Yon, le 16 février 2010**

**Le Préfet,  
Jean-Jacques BROT**

**ARRETE N°10-DRCTAJ/2-126  
portant délégation générale de signature à Monsieur Gilles VIAULT,  
Administrateur Général des Finances Publiques,  
Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée  
LE PREFET DE LA VENDEE,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**A R R E T E :**

**Article 1er.**- Délégation de signature est donnée à Monsieur Gilles VIAULT, Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'Etat des actes de gestion et de réalisation des biens domaniaux	Art. L. 69 (3eme alinéa), R. 32, R. 76-1, R. 78, R. 128-3, R. 128-7, R. 129-1, R. 129-2, R. 129-5 ; R. 148, A. 102, A. 103, A. 115 et A. 116 du code du domaine de l'Etat.
2	Stipulation au nom de l'Etat dans les actes d'acquisition et de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l' Etat.	Art. R. 18 du code du domaine de l'Etat.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'Etat.	Art. R. 1 du code du domaine de l'Etat.
4	Acceptation de remise au domaine des biens immobiliers et constatation des remises d'immeubles aux services publics affectataires.	Art. R. 89 du code du domaine de l'Etat.

5	Octroi des concessions de logements.	Art. R. 95 (2 <sup>ème</sup> alinéa) et A. 91 du code du domaine de l' Etat.
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 158 1° et 2°, R. 158-1, R. 159, R. 160 et R. 163 du code du domaine de l' Etat.
7	Participation du service du Domaine à certaines adjudications d'immeubles dont les propriétaires avaient bénéficié de prêts spéciaux à la construction garantis par l'Etat.	Art. R. 105 du code du domaine de l' Etat.
8	Instruction de toutes les demandes relatives à l'utilisation des immeubles domaniaux, ou détenus en jouissance par l'Etat, passation et signature des conventions d'utilisation (décret n°2008-1248 du 1er décembre 2008)	Art R.128-12 à R 128-17 du code du domaine de l' Etat.
9	En tant que département en « service foncier » : tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R 179 et R 180 du code du domaine de l'Etat. Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte de départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des impôts.	Art. R. 176 à R. 178 et R. 181 du code du domaine de l'Etat. Décret n° 67-568 du 12 juillet 1967.  Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.
10	Communication, chaque année, aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département, des différents états indiquant, entre autre, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.	Art. D1612-1 à D1612-5 du code général des collectivités territoriales.

**Article 2** : En outre, délégation est donnée à Monsieur Gilles VIAULT, afin de signer toutes copies pour les arrêtés ou documents administratifs dont la signature est réservée au Préfet et dont la certification est prévue par un texte.

**Article 3** : La présente délégation donnée à Monsieur Gilles VIAULT réserve à la signature du Préfet, les correspondances adressées aux Parlementaires, au Président du Conseil Général ainsi que les circulaires générales aux Maires.

Le préfet conserve la possibilité d'évoquer toute affaire de sa compétence lorsqu'il l'estime opportun.

L' Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée, rendra compte périodiquement au Préfet des décisions intervenues dans les domaines où il a délégation.

**Article 4** : Monsieur Gilles VIAULT peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature à ses collaborateurs.

Une copie sera adressée à la préfecture :

- au bureau de la communication interministérielle du Cabinet, pour la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée ;
- au pôle juridique des services de l'Etat, pour le suivi de ces décisions.

**Article 5** : L'arrêté préfectoral n° 10.DRCTAJ/2 – 80 du 10 février 2010 portant délégation de signature à Monsieur à Monsieur Gilles VIAULT, Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée, est abrogé.

**Article 6** : Le Secrétaire Général de la préfecture de la Vendée et l' Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur départemental des Finances Publiques de la Vendée 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 la Vendée.

Fait à LA ROCHE SUR YON, le 16 février 2010

Le Préfet,  
Jean-Jacques BROT

## **SERVICE DÉPARTEMENTAL DE L'OFFICE NATIONAL DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE DE LA VENDÉE**

Décision n°ONAC/01/2010 subdélégation de signature

Le Directeur du Service Départemental

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry DAVERDISSE, subdélégation de signature est donnée à Monsieur Yannick PEAULT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry DAVERDISSE et de Monsieur Yannick PEAULT, subdélégation est donnée à Madame Ghislaine GOBIN, adjointe administrative principale de 1<sup>ère</sup> classe.

**Article 3** : Les domaines dans lesquels s'exercent les subdélégations prévues aux articles précédents sont ceux prévus par l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral n°10-DRCTAJ/2-89 du 15 février 2010 portant délégation de signature à Monsieur Thierry DAVERDISSE, Directeur du service départemental de l'Office National des Anciens Combattants et victimes de guerre

La Roche sur Yon, le 16 février 2010

Le Directeur du Service Départemental

Thierry DAVERDISSE

## **PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE OUEST**

**ARRETE N°10-04** donnant délégation de signature à monsieur Marcel RENOUF  
préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest

**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST**

**PREFET DE LA REGION BRETAGNE**

**PREFET D'ILLE ET VILAINE**

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le S.G.A.P Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels de la police nationale, des transmissions, des services techniques du matériel, des ouvriers d'État et contractuels ;

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense Ouest. Dans les mêmes limites, il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;

- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la police nationale, notamment : les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la police nationale ;

l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;

les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale et les baux y afférant ;

l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest pour son compte ou pour celui des services de police.

- à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique.

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

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

- les demandes d'autorisation de procéder à un engagement global non ventilé de chaque budget de service ou des dépenses de fonctionnement assimilables,

- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,

- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

**ARTICLE 2** – Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,

- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

**ARTICLE 3** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup> ;

**ARTICLE 4** - Délégation de signature est en outre donnée à M. Frédéric CARRE pour toutes les affaires courantes relevant de l'administration de la police à l'exception de :

- la signature, au titre de « personne responsable de marché », dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés –dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police.

les décisions d'ester en justice.

**ARTICLE 5** Délégation de signature est en outre donnée à M. Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, chargé du contrôle de gestion du SGAP Ouest pour signer les correspondances courantes relevant de ses attributions.

**ARTICLE 6**

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

- correspondances courantes,

- accusés de réception,

- arrêtés et documents à caractère individuel relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP Ouest,

- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,

- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,

- attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),

- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du directeur,

- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,

- engagements juridiques pour des dépenses n'excédant pas 10000 €,

- certification ou la mention du service fait,

- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

**ARTICLE 7** - Délégation de signature est également donnée à M. Alban CHUNIAUD, attaché principal, chargé de missions à la direction des ressources humaines du SGAP Ouest, pour les correspondances courantes, accusés de réception et certifications ou mentions de service fait relevant de la direction des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte LEGONNIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 6 sera exercée par M. Alban CHUNIAUD, à l'exception des engagements juridiques pour les dépenses n'excédant pas dix mille euros.

**ARTICLE 8** - Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Jean-Yves Merienne, attaché, chef du bureau du recrutement  
Mme Gaëlle Hervé, attachée, chef du bureau du personnel  
Mme Diane Biet, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation régionale  
Mme Claire Genest, attachée, chef du bureau des rémunérations  
Mme Francine Mallet, attachée principale, chef du bureau des rémunérations à la délégation régionale  
M. Bertrand Quero, attaché, chef du bureau des affaires médicales

pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :

- correspondances courantes, à l'exception des actes faisant grief,
- correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau,
- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- 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 de la police, ou à leurs ayants-droit,
- attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
- liquidation et visa des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales,
- certification ou mention de service fait,
- bon de commande n'excédant pas 1500€.

**ARTICLE 9** – En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 8 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

Mme Cristina Guillaume, attachée, adjointe au chef de bureau du recrutement

M. Jean Potdevin, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du recrutement

Mme Marie-Odile Gorin, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du recrutement

Mme Fabienne Gautier, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel

Mme Sabrina Rouxel-Martin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel

Mme Nadège Brasselet, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel

Mme Marie Hélène Gouriou, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel

Mme Joëlle Mingret, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Nadège Bennoin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Sylvie Marçais, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Anne-Marie Bourdinière, attachée principale, adjointe au chef du bureau des rémunérations

Mme Nicole Vautrin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de section au bureau des rémunérations

Mme Bernadette Le Priol, secrétaire administrative de classe normale, au bureau des rémunérations

Mme Stéphanie Clolus, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau des rémunérations à la délégation régionale

Mme Claire Mouazé, secrétaire administrative de classe normale au bureau des rémunérations à la délégation régionale

Mme Françoise Friscourt, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales

Mme Irène Deneuille, secrétaire administrative de classe exceptionnelle au bureau des affaires médicales

Mme Sylvie Mahé-Beillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales à la délégation régionale

Mme Cécilia Rivet, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable de la cellule du personnel administratif du SGAP Ouest.

**ARTICLE 10** – Délégation de signature est donnée à Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

correspondances courantes,

accusés de réception,

l'ordonnancement et l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique,

décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,

demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,

arrêté portant reconnaissance de l'imputabilité du service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,

toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police,

actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1500 €,

en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3000 €,

en matière d'indemnisation des fonctionnaires de police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1500€,

ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,

états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration de la police, ou à leurs ayants-droit,

engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 20000 €,

tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP,

engagements comptables et retrait d'engagement, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres,

conventions avec les sociétés privées dans le cadre de l'externalisation après accord du préfet délégué à la sécurité et à la défense.

- l'exécution financière du contentieux gendarmerie

- frais de changement de résidence des personnels civils de la gendarmerie

- frais médicaux des personnels civils de la gendarmerie

- service d'ordre indemnisé police et gendarmerie

**ARTICLE 11** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Émile Le Tallec la délégation qui lui est conférée par l'article 10 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

**ARTICLE 12** - Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- M. Gérard Chapalain, attaché principal, chef du bureau des budgets globaux

- Mme Catherine Vaubert, attachée, chef du bureau du mandatement et de la plate-forme en « cible CHORUS »

- M. Alain Rouby, attaché, chef du bureau du contentieux

- M. Christophe Schoen, attaché principal, chef du bureau des achats et des marchés publics

- M. Dominique Bourbillières, attaché principal, chef du bureau des moyens

pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :

- correspondances courantes,

- accusés de réception,

- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents,

- congés du personnel,

- la certification ou la mention « service fait » par référence aux factures correspondantes

- tous documents relatifs à la gestion des droits de tirage centraux et des droits de tirage du SGAP Ouest

- la notification des délégations de crédit aux services de police,

- les certificats de paiement relatifs aux factures consécutives à l'exécution des marchés publics,

- les engagements comptables et retrait d'engagements, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres, établissement et transformation en état exécutoire des ordres de reversement et de titres de perception conformément à l'article 85 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962,

- la liquidation des frais de mission et de déplacement,



- 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,
  - les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion des décisions supérieures à 1000 €,
  - les bons de commande n'excédant pas 1 000 € se rapportant à la gestion des crédits d'équipement de la délégation régionale.
  - les bons de commande n'excédant pas 1 500 € se rapportant à la gestion des crédits d'équipement et de fonctionnement du SGAP Ouest.
  - ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- En outre, dans le cadre de la mise en place de la plate-forme « cible CHORUS », délégation de signature est donnée à Mme VAUBERT Catherine, attachée d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, Chef du bureau du mandatement et de la plate-forme « cible CHORUS » et à M. CHAPALAIN Gérard, attaché principal, chef du bureau des budgets globaux, en ce qui concerne l'engagement juridique et la liquidation des dépenses des programmes 176 et 216 de l'ensemble des services de la Zone de défense Ouest dans la limite n'excédant pas 23.920 € TTC (20 000 € HT).

**ARTICLE 13 –**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction de l'administration et des finances par l'article 12 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

- Mme Françoise Even, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des budgets globaux, responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement, dans la limite de dépenses n'excédant pas 2000 €,
- Mme Sophie Auffret, secrétaire administrative de classe normale, pour la section exécution budgétaire - site de la Pilate, responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement, dans la limite de dépenses n'excédant pas 2000 €,
- Mme Françoise Tumelin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau du mandatement, responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement, dans la limite de dépenses n'excédant pas 2000 €,
- Mme Sylvie Gilbert, attachée, adjointe au chef de bureau du contentieux, responsable du contentieux administratif à Rennes
- M. Gilles Dourlens, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau du contentieux à la délégation régionale.
- M. Philippe Dagobert, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, au contentieux de la délégation régionale,
- Mme Catherine Guillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Mme Miguy Lecerf, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- M. Jean Luc Larent, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des moyens à la délégation régionale.
- M. Dominique Dupuy, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel, adjoint au chef du bureau des moyens.

**ARTICLE 14 :**

Délégation de signature est donnée à M. François-Emmanuel GILLET, directeur de l'équipement et de la logistique, pour les affaires relevant de la direction, à l'effet de signer les documents relatifs :

à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique (DEL) :

- les ordres de mission et les réservations correspondantes,
- les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
- les demandes de congés et les autorisations d'absence,
- les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),

les conventions de stage.

- à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique du SGAP :
  - o la validation des besoins et les spécifications techniques des achats de la direction de l'équipement et de la logistique,

- o la gestion technique des marchés de travaux, de fournitures ou de services inférieurs à 10 000€,
- o les bons de commande et expression de besoins relatifs à des dépenses n'excédant pas 10 000€,
- o la réception des fournitures, des prestations ou des services et la certification du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception et les décomptes généraux définitifs,
- o les déclarations de sous-traitant.
- à la gestion administrative et technique du matériel et des locaux de la police nationale :
  - o 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,
  - o les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.
- aux traitements des dossiers confiés à la direction de l'équipement et de la logistique :
  - o la correspondance courante avec les différents services du ministère,
  - o les échanges techniques avec les fournisseurs sans incidence contractuelle,
  - o les ordres de service effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service,

les fiches techniques de modification.

**ARTICLE 15** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Emmanuel Gillet la délégation qui lui est conférée par l'article 14 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

**ARTICLE 16** : Délégation de signature est donnée à :

M. Bernard Boivin, adjoint au chef du bureau des affaires immobilières,

M. Gauthier Leonetti chef de l'antenne logistique de la DEL à Oissel

M. Didier Portal, responsable des services logistiques de la délégation régionale,

M. Pascal Raoult, chef du bureau des moyens mobiles et de l'armement,

M. Didier Stien, chef du bureau logistique,

M. Martial Guichoux, chef du bureau zonal des systèmes d'information,

pour signer les documents cités à l'article 13 dans la limite des attributions définies dans leur fiche de poste.

Demeurent soumis à la signature du directeur de l'équipement et de la logistique :

les dépenses supérieures à 2 000 €,

les dépenses d'investissement,

les frais de représentation,

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 états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),

les conventions de stage.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui leur est consentie est exercée par le suppléant désigné.

**ARTICLE 17 :**

Délégation de signature est donnée à :

- M. J. Beigneux, chef de l'atelier automobile de Tours
- M. R. Dollet, chef de l'atelier automobile de Nantes
- M. F. Guegeais, chef de l'atelier automobile de Bourges
- M. B. Le Clech, chef de l'atelier automobile de Oissel
- M. J.-C. Leberre, chef de l'atelier automobile d'Angers
- M. G. Lefeuvre, chef de l'atelier automobile de Rennes
- M. S. Rebeyrol, chef de l'atelier automobile de Caen
- M. F. Roussel, chef de l'atelier automobile de Saran
- M. Y. Tremblais, chef de l'atelier automobile de Brest

dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :

les bons de commande sur les marchés de pièces automobiles liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 2 000 €,

les marchés et les bons de commande relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée à M Alain Turquety pour signer les bons de commande sur les marchés logistiques et armements liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 2000 €.

Délégation de signature est donnée par ailleurs à :

- M. P. Briant, chef de l'atelier immobilier de Rennes,
- M. D. Fayet, chef de l'atelier immobilier de Tours,

dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :  
les bons de commande sur les marchés de fournitures liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 500 €,

les achats relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Flandrin, Mme Marie-Anne Gueneuguès, Mme Sabine Vieren pour signer les bons de commande relatifs aux frais de fonctionnement et les états de frais de mission en métropole dans la limite de 500 €.

Délégation de signature est donnée à A. Caillabet, D. Didelot, F. Jouannet, E. Rivron, S. Beigneux, D. Courteau, S. Bulard, M. Cloteaux, JP Sevin pour valider les situations de travaux et les procès-verbaux de réception et le service fait des dossiers de leur responsabilité.

Par ailleurs, les agents cités à l'alinéa 1 de l'article 17, ainsi que les responsables des plates-formes logistiques de Rennes (M. P Godest) de Oissel (M. J.-Y. Arlot) et de Tours (M. T Fauché) ont délégation de signature pour valider le service fait des livraisons de matériels et bons de commande.

Il en est de même pour les personnes chargées des dépenses de fonctionnement et des achats de fournitures de bureau :

- Martine Macé,
- Anne Lenoël,
- Philippe Padellec,
- Béatrice Flandrin,
- Bérénice Perret,
- Sabine Vieren,

**ARTICLE 18** : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 10-02 du 14 janvier 2010 sont abrogées.

**ARTICLE 19** : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

**Rennes, le 15 février 2010**  
**Le préfet de la région Bretagne**  
**préfet de la zone de défense Ouest**  
**préfet d'Ille-et-Vilaine**  
**Michel CADOT**

**ARRETE N° 10-05 donnant délégation de signature à Monsieur Marcel RENOUF**  
**préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest**  
**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST**  
**PREFET DE LA REGION BRETAGNE**  
**PREFET D'ILLE- ET -VILAINE**  
**A R R E T E**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à **M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense, auprès du préfet de la région de Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine**, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de sécurité civile et des missions de la défense de caractère non militaire, y compris les réquisitions d'emploi d'un peloton de véhicules blindés à roues de la Gendarmerie, les réquisitions et demandes de concours des armées, de même que pour toutes décisions concernant le fonctionnement de la zone de défense Ouest.

**ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à **M. Daniel HAUTEMANIERE**, colonel de sapeurs-pompiers professionnels, chef de l'état-major de zone, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances courantes, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus ;
- demandes de concours des armées ;
- ampliations d'arrêtés ;
- certification et visa de pièces et documents ;
- ordres de mission des cadres et agents affectés à l'état-major de zone, à l'exception des missions par voie aérienne ;
- demandes de congés dans le cadre des droits ouverts, à l'exception de ceux de l'intéressé.

**ARTICLE 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF et de M. Daniel HAUTEMANIERE, délégation est donnée à **Mme Anne MONTJOIE**, inspectrice régionale des douanes, adjoint au chef d'état major de zone, pour les affaires visées à l'article 3 du présent arrêté.

**ARTICLE 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, de M. Daniel HAUTEMANIERE et de Mme Anne MONTJOIE, délégation de signature est donnée à M. Gérard MARTIN, chef du bureau de la planification et des relations civilo-militaires et à M. Jean-Paul BLOAS, commissaire divisionnaire de police, chef du bureau zonal de l'ordre public de la coordination des forces mobiles et du renseignement, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives.**

**ARTICLE 5**– Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, pour l'exécution des crédits délégués sur le programme 307 (Unité opérationnelle départementale de la préfecture d'Ille et Vilaine), ainsi qu'à **M. Eric GERVAIS**, chef de cabinet.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric GERVAIS, délégation de signature est donnée à **Mme Guylaine JOUNEAU** pour signer les factures et les bons de commande relatifs à des dépenses n'excédant pas 1500 €

**ARTICLE 6** - Délégation de signature est en outre donnée à M. Éric Gervais, chef de cabinet, et en cas d'absence à Mme Guylaine Jouneau, son adjointe, pour les affaires relevant du cabinet du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- correspondances courantes,
- accusés de réception,
- certificats et visas de pièces et documents.
- certification du service fait.

**ARTICLE 7- Les dispositions de l'arrêté n° 09-07 du 3 août 2009 sont abrogées.**

**ARTICLE 8 - Le préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.**

**Rennes, le 15 février 2010**  
**Le préfet de la région Bretagne**  
**préfet de la zone de défense Ouest**  
**préfet du département d'Ille-et-Vilaine**  
**Michel CADOT**

**ARRETE N° 10-07 donnant délégation de signature**  
**à Monsieur Marcel RENOUF,**  
**Préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès**  
**du préfet de la zone de défense Ouest**  
**à Monsieur Franck-Olivier LACHAUD,**  
**Secrétaire général de la préfecture d'Ille- et- Vilaine**  
**à Monsieur Frédéric CARRE**  
**Adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest)**  
**à Monsieur Luc ANKRI**  
**Directeur de cabinet de la préfecture de la région Bretagne, préfecture d'Ille-et-Vilaine**  
**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST**  
**PREFET DE LA REGION BRETAGNE**  
**PREFET D'ILLE ET VILAINE**  
**A R R E T E**

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

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

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

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

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

**ARTICLE 3** – Les dispositions de l'arrêté n°09-14 du 3 décembre 2009 sont abrogées.

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

**RENNES, le 15 Février 2010**  
**Le préfet de la région Bretagne**

**préfet de la zone de défense Ouest  
préfet du département d'Ille-et-Vilaine  
Michel CADOT**

---

Reproduction des textes autorisée sous réserve de la mention d'origine

Préfecture de la Vendée

---