



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 2008/14

Document affiché en préfecture le 25 Mars 2008

SOMMAIRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

ARRETE N° 07-das-1370 approuvant la convention créant un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale des EHPAD publics autonomes de VENDEE Page 1

ARRETE N° 07-das-1387 approuvant la convention créant le Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale Les collines vendéennes Page 1

PREFECTURE DE LA ZONE DEFENSE OUEST

ARRETE_N° 08-05 donnant délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY Préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du Préfet de la zone de défense Ouest Page 2

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

ARRETE N° 07-das-1370 approuvant la convention créant un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale des EHPAD publics autonomes de VENDEE

**LE PRÉFET DE LA VENDÉE,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

ARRETE

ARTICLE 1er – La convention du 5 décembre présentée par les Maisons de retraite publiques autonomes de SAINT FULGENT, LA CHAIZE LE VICOMTE, SAINT LAURENT SUR SEVRE, CHAVAGNES EN PAILLERS. en vue de créer un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale des E.H.P.A.D publics de VENDEE ayant pour objet de faciliter, d'améliorer et de développer les activités de ses membres est approuvée,

ARTICLE 2 – Le siège du groupement est fixé à l'adresse suivante : Maison de retraite de LA CHAIZE LE VICOMTE, Rue des Frères PAYRAUDEAU, 85310 LA CHAIZE LE VICOMTE ;

ARTICLE 3 - La convention constitutive est approuvée pour une durée indéterminée. Toute modification prend la forme d'un avenant approuvée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration , et sera soumise pour approbation au préfet du département.

ARTICLE 4 – La présente décision sera notifiée sous pli recommandé avec demande d'accusé de réception à :

- Monsieur le Président du conseil d'administration de la Maison de Retraite de LA CHAIZE LE VICOMTE,
- Monsieur le Président du conseil d'administration de la Maison de Retraite de SAINT FULGENT,
- Monsieur le Président du conseil d'administration de la Maison de Retraite de SAINT LAURENT SUR SEVRE,
- Monsieur le Président du conseil d'administration de la Maison de Retraite de CHAVAGNES EN PAILLERS,

ARTICLE 5 – La présente décision sera affichée dans un délai de quinze jours à compter de sa notification et pendant un délai d'un mois à la Préfecture de la VENDEE et aux mairies des établissements concernés ;

ARTICLE 6 - Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale - Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales - MAN - 6 rue René Viviani B.P. 86218 - 44262 NANTES CEDEX 2 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Fait à LA ROCHE SUR YON, le 28 décembre 2007

LE PREFET,
Thierry LATASTE

ARRETE N° 07-das-1387 approuvant la convention créant le Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale Les collines vendéennes

**LE PRÉFET DE LA VENDÉE,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

ARRETE

ARTICLE 1er – La convention présentée par :

- l'EHPAD La Charmille au Boupère
- le foyer logement Les Croisettes à Chantonny
- le foyer logement Les Humeaux à Bournezeau
- l'établissement Les érables à Saint Prouant
- la résidence La pierre rose à Saint Pierre du Chemin
- la résidence Sourire d'automne à La Meilleraie-Tillay
- la MARPA Les tilleuls à Saint Maurice le Girard
- la résidence Le bon accueil à La Chataigneraie
- la résidence Les magnolias à Moncoutant
- le Clos du Tail à Saint Germain de Prinçay
- la résidence Le bocage à Antigny
- le logement foyer Bellevue à L'Hermenault
- le centre d'accueil pour adultes handicapés à La Chataigneraie
- la MARPA Arc en ciel à Saint Mesmin
- la résidence Charles Mignen à Pouzauges
- l'hôpital local de La Chataigneraie

en vue de créer un Groupement de Coopération Sociale et Médico-sociale, intitulé GCSMS des Collines vendéennes, ayant pour objet de promouvoir toute action qui vise à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des prestations proposées ou mises en œuvre par ses membres, de permettre des interventions communes de professionnels des parties signataires, et de créer ou gérer, à la demande de ses adhérents, des équipements ou services d'intérêts commun est approuvée.

ARTICLE 2 – Le siège du groupement est fixé à l'adresse suivante : Hôpital local de La Chataigneraie, 3 rue du Maréchal Leclerc, 85120 LA CHATAIGNERAIE.

ARTICLE 3 - La convention constitutive est approuvée pour une durée indéterminée. Toute modification prend la forme d'un avenant approuvée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, et sera soumise pour approbation au préfet du département.

ARTICLE 4 – La présente décision sera notifiée sous pli recommandé avec demande d'accusé de réception à :

- Monsieur le Président du Conseil d'administration de l'EHPAD La Charmille au Boupère
- Monsieur le Président du Conseil d'administration du foyer logement Les Croisettes à Chantonay
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de l'EHPAD Les Humeaux à Bournezeau
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de l'EHPAD Les érables à Saint Prouant
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la résidence La pierre rose à Saint Pierre du Chemin
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la résidence Sourire d'automne à La Meilleraie-Tillay
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la MARPA Les tilleuls à Saint Maurice le Girard
- Madame la Présidente du Conseil d'administration de la résidence Le bon accueil à La Chataigneraie
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la résidence Les magnolias à Moncoutant le Clos du Tail à Saint Germain de Prinçay
- Monsieur le gérant de la résidence Le bocage à Antigny
- Monsieur le Président du Conseil d'administration du logement foyer Bellevue à L'Hermenault
- Monsieur le Président du Conseil d'administration du centre d'accueil pour adultes handicapés à La Chataigneraie
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la MARPA Arc en ciel à Saint Mesmin
- Monsieur le Président du Conseil d'administration de la résidence Charles Mignen à Pouzauges
- Madame la Présidente du Conseil d'administration de l'hôpital local de La Chataigneraie

ARTICLE 5 – La présente décision sera affichée dans un délai de quinze jours à compter de sa notification et pendant un délai d'un mois à la Préfecture de la VENDEE et aux mairies des établissements concernés.

ARTICLE 6 - Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale - Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales - MAN - 6 rue René Viviani B.P. 86218 - 44262 NANTES CEDEX 2 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Fait à LA ROCHE SUR YON, le 27 décembre 2007
LE PREFET,
Thierry LATASTE

PREFECTURE DE LA ZONE DEFENSE OUEST

ARRETE_N° 08-05 donnant délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY
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
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'Ordre national du Mérite

VU l'ordonnance n° 59-147 du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense ;
VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU le décret n° 62-1537 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 modifié ;
VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;
VU le décret n° 70-1049 du 13 décembre 1970 relatif à la déconcentration du contrôle financier sur les dépenses de l'État effectuées au plan local ;
VU le décret n° 92-361 du 27 mars 1992 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;
VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;
VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;
VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;
VU le décret n° 2002-84 du 16 janvier 2002 relatif aux pouvoirs des préfets de zone, et notamment son article 15 ;
VU le décret n°2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;
VU le décret n°2002-917 du 30 mai 2002 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone ;
VU le décret pris en conseil des ministres du 20 Juillet 2006 nommant M. Jean DAUBIGNY, préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;
VU le décret du 15 février 2008 nommant M. Fabien SUDRY, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la police ;
VU le décret 2005-1723 du 30 décembre 2005 modifiant le décret du 95 -1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;
VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;
VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;
VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;
VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de police ;
VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;
VU l'arrêté ministériel en date du 1^{er} septembre 2000 nommant madame Brigitte LEGONNIN, directrice de préfecture chargée de la direction administrative du SGAP de Rennes
VU l'arrêté ministériel en date du 22 Mars 2005 prononçant le détachement de M. François-Emmanuel GILLET dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de la logistique au SGAP de RENNES.
VU la décision du 21 novembre 2007 affectant M. Frédéric CARRE, administrateur civil hors classe, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense Ouest ;
VU la décision du 26 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines
VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances.
SUR proposition du préfet délégué pour la sécurité et la défense,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. Fabien SUDRY, préfet délégué pour la sécurité et la défense, dans la limite des attributions conférées au préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le S.G.A.P. de l'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. de Rennes, pour son compte ou pour celui des services de police.
- à l'ordonnement 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. Fabien SUDRY, délégation de signature est donnée à M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police de l'Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

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. de l'Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5 – Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les 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 ceux 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 traitement, salaires, prestations familiales.

ARTICLE 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte Legonnin la délégation qui lui est conférée par l'article 5 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 7 Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Jean-Yves Merienne, attaché, chef du bureau du recrutement
- ❖ Mme Martine Denis, attachée principale, chef du bureau du personnel
- ❖ Mlle Géraldine Bur, 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. Stéphane Paul, attaché principal, 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 8 – 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 pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

- ❖ Mme Mireille Brivois, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du recrutement
- ❖ Mme Marie-Henriette Valtin, attaché, chargée de mission au bureau du recrutement
- ❖ M. Jean Potdevin, secrétaire administratif de classe normale, chef de section au bureau du recrutement
- ❖ Mme Christine Le Mée, attaché, adjointe au chef du bureau du personnel
- ❖ Mme Sabrina Rouxel-Martin, secrétaire administratif de classe normale, chef de section au bureau du personnel
- ❖ Mme Nadège Brasselet, secrétaire administratif de classe normale, chef de section au bureau du personnel
- ❖ Mme Marie Hélène Gouriou, secrétaire administratif de classe normale, chef de section au bureau du personnel
- ❖ Mme Joëlle Mingret, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale
- ❖ Mme Nadège Bennoin, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale
- ❖ Mme Anne-Marie Bourdinière, attachée, adjointe au chef du bureau des rémunérations à partir du 1^{er} avril 2008
- ❖ Mme Nicole Vautrin, secrétaire administratif 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 administratif de classe normale au bureau des rémunérations à la délégation régionale
- ❖ Mme Françoise Jagu, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales
- ❖ Mme Marie José Le Coroller, secrétaire administratif de classe normale au bureau des affaires médicales
- ❖ Mme Sylvie Mahé-Beillard, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales à la délégation régionale

ARTICLE 9 – 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 1.500 €,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3.000 €,
- 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,
- bons de commande relatifs aux dépenses n'excédant pas 10000 €,
- 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

ARTICLE 10 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Émile Le Tallec la délégation qui lui est conférée par l'article 9 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 11 Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard Chapalain, attaché principal, chef du bureau des budgets globaux
- ❖ M. André Rault, attaché, chef du bureau du mandatement
- ❖ 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 de l'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 retraits 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 35 du décret 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 de Tours.
- 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,

ARTICLE 12 – 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 11 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

- ❖ M. Dominique Dupuy, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel, adjoint au chef de bureau des budget globaux pour la section conception du BOP
- ❖ Mme Françoise Even, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau des budget globaux pour la section exécution budgétaire
- ❖ Mme Françoise Tumelin, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de bureau du mandatement
- ❖ Mme Sylvie Gilbert, attachée, adjointe au chef de bureau du contentieux, responsable du contentieux administratif à Rennes
- ❖ M. Gilles Dourlens, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de bureau du contentieux à la délégation régionale.

- ❖ M 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 – site de la Pilate,
- ❖ Mme Miguy Lecerf, secrétaire administrative de classe normale, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics – site de Martenot
- ❖ M Jean Luc Larent, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des moyens à la délégation régionale de Tours

ARTICLE 13 : 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 l'ordonnancement et à l'exécution des opérations de dépenses de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique du SGAP :
 - la validation des besoins et les spécifications techniques des achats de la direction de l'équipement et de la logistique,
 - les marchés de travaux, de fournitures ou de services inférieurs à 10 000€,
 - les bons de commande relatifs à des dépenses n'excédant pas 10 000€,
 - 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,
- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la police 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.
- aux traitements des dossiers confiés à la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la correspondance courante avec les différents services du ministère,
 - les échanges techniques avec les fournisseurs sans incidence contractuelle.

ARTICLE 14 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Emmanuel Gillet la délégation qui lui est conférée par l'article 13 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Thierry Fauché, responsable du bureau logistique à la délégation régionale,
- ❖ Mme Stéphanie Lasquellec, chef du bureau des affaires immobilières
- ❖ M. Gauthier Leonetti, représentant DEL à Oissel
- ❖ M. Joël Montagne, chef de la cellule gestion et coordination,
- ❖ M. Didier Portal, représentant DEL à Tours,
- ❖ M. Pascal Raoult, chef du bureau des moyens mobiles et de l'armement,
- ❖ M. Didier Stien, chef du bureau logistique,

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 16 : Délégation de signature est donnée à :

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

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. D. Didelot, 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 M. Gilles Perennes et M. Claude Brignole, chefs des sections armement de Rennes et de Tours dans les limites de leurs attributions respectives, pour signer :

- les bons de commande liés à la gestion des droits de tirage n'excédant pas 500 €,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature qui leur est consentie est donnée à leur suppléant désigné.

ARTICLE 17 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 07-11 du 30 novembre 2007 sont abrogées.

ARTICLE 18 : 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 19 Mars 2008
Le Préfet de la zone de défense ouest
Préfet de la région Bretagne
Préfet d'Ille et Vilaine
Jean DAUBIGNY