



RECUEIL

DES ACTES

ADMINISTRATIFS

N° 2009/30

Document affiché en préfecture le 30 juin 2009

**SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° 2009/30**

Document affiché en préfecture le 30 juin 2009

DIRECTION DE L'ACTION INTERMINISTERIELLE	3
A R R E T E N° 09.DAI/1. 173 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric ROSE, Directeur du Cabinet du Préfet.....	3
ARRETE N° 09.DAI/1.174 portant délégation de signature en ce qui concerne les dépenses de fonctionnement de l'unité opérationnelle de la préfecture (programme 108 – budget opérationnel de programme Pays de la Loire - titres 3 et 5)	3
DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES, DES AFFAIRES JURIDIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT	5
ARRETE PREFECTORAL n° 09/DRCTAJE/1/247 relatif à la LICENCE D'AGENT DE VOYAGES délivrée à la société O'HARA VACANCES Parc d'Activités Soleil Levant à GIVRAND	5
ARRETE PREFECTORAL n° 09/DRCTAJE-1/249 portant modification de la LICENCE D'AGENT DE VOYAGES délivrée à la société OCEAN VOYAGES à SAINT GILLES CROIX DE VIE	5
ARRETE N° 09 - D.R.C.T.A.J.E/2- 391 autorisant la pénétration dans les propriétés privées ou publiques pour procéder aux travaux de reconnaissance du sol en vue d'effectuer des levés topographiques, pour des études relatives à un aménagement de sécurité au carrefour des RD 137, RD 93 et RD 77, sur le territoire de la commune de SAINT HILAIRE DE LOULAY.	6
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES.....	8
Arrêté n°09-das-415 modifiant l'arrêté n°09-das-322 du 10 juin 2009 autorisant l'extension de la capacité du centre d'hébergement et de réinsertion sociale d'insertion géré par l'association « PASSERELLES »	8
DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE .	9
DECISION DU 1 ^{er} JUILLET 2009 PORTANT ORGANISATION DE L'INSPECTION DU TRAVAIL AU SEIN DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DE LA VENDEE.....	9
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'ÉQUIPEMENT ET DE L'AGRICULTURE.....	10
ARRETE N° 09 - DDEA- 206	10
ARRETE N° 09 - DDEA- 207	10
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES MARITIMES	12
ARRETE n° 13/DDAM / 2009 portant encadrement pour l'année 2009 des opérations de débarquement de thon rouge dans le port désigné des Sables d'Olonne par les navires inscrits au Registre de la Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA) des navires autorisés à pêcher activement le thon rouge.....	12
COMMUNE DE BREM SUR MER	13
EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE AG N° 047/2009 : Institution d'une réglementation communale de la publicité, des enseignes et préenseignes sur le territoire communal	13
DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES.....	14
ARRETE N° 2008/DRASS/ 539 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux	14
ARRETE MODIFICATIF N° 2009/DRASS/ 220 fixant le nouveau calendrier des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux	14
NOUVEAU CALENDRIER DES FENETRES ET DES CROSMS ANNEE 2009 TABLEAU DE SYNTHESE MODIFIE	14
PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST.....	16
ARRETE N°09-04 portant organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest (cabinet - état-major de zone - secrétariat général pour l'administration de la police)	16
CONCOURS.....	20
Avis de concours interne et externe sur titres pour l'accès au grade de cadre de santé filière infirmière au Centre Hospitalier Universitaire de Nantes et au Centre Hospitalier Spécialisé de Montbert (44)	20

DIRECTION DE L'ACTION INTERMINISTERIELLE

A R R E T E N° 09.DAI/1. 173 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric ROSE, Directeur du Cabinet du Préfet

**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 : Monsieur Frédéric ROSE, chargé de mission auprès du Préfet de la Vendée, reçoit délégation de signature afin de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'organisation, au fonctionnement et aux missions relevant du cabinet, du service interministériel de défense et de protection civile, des services rattachés, et du service départemental d'incendie et de secours.

Délégation lui est également donnée :

- en qualité de chef de projet « Sécurité routière »,
- en matière de sécurité civile pour toute situation d'urgence.

Article 2 : Monsieur Frédéric ROSE, faisant fonction de Directeur de Cabinet auprès du Préfet de la Vendée, est chargé d'assurer périodiquement les permanences pour l'ensemble du département. A ce titre, il bénéficie d'une délégation lui permettant de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence. Il peut notamment signer les décisions suivantes relatives aux:

- suspensions de permis de conduire,
- étrangers en situation irrégulière,
- mesures d'ordre public,
- mesures de sécurité alimentaire et sanitaire,
- mesures de sécurité civile.

Article 3 : Délégation de signature est également donnée dans son domaine de compétence à Monsieur Jean-François BODIN, Coordonnateur de sécurité routière auprès Directeur du Cabinet, à l'effet de signer les courriers ordinaires n'emportant pas décision ainsi que les copies conformes et pièces annexes de décisions et d'actes préfectoraux.

Article 4 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée et Monsieur Frédéric ROSE chargé de mission auprès du Préfet 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.

LA ROCHE SUR YON, le 26 juin 2009

**Le Préfet,
Thierry LATASTE**

ARRETE N° 09.DAI/1.174 portant délégation de signature en ce qui concerne les dépenses de fonctionnement de l'unité opérationnelle de la préfecture (programme 108 – budget opérationnel de programme Pays de la Loire - titres 3 et 5) et de certaines dépenses de sécurité routière (Programme 207 - titre 3) à Monsieur Frédéric ROSE, chargé de mission auprès

**du Préfet de la Vendée
LE PREFET DE LA VENDEE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric ROSE, chargé de mission auprès du Préfet de la Vendée, à l'effet de signer les engagements de dépense et les certifications du service fait dans la limite des crédits des titres 3 et 5 de l'unité opérationnelle de programme de la préfecture au titre du programme 108 - budget opérationnel de programme Pays de la Loire qui lui sont notifiés et pour les lignes budgétaires limitativement énumérées, en ce qui concerne :

- ♦ ses frais de représentation
- ♦ le centre de responsabilité résidence du Directeur de Cabinet
- ♦ le centre de responsabilité CABINET qui comprend les services dépensiers : service interministériel de défense et de protection civile, bureau du cabinet, bureau de la communication interministérielle et garage.

Article 2 : Délégation est également donnée dans la limite de 2000 euros par engagement juridique, et jusqu'à concurrence des crédits notifiés par ligne budgétaire, à :

- ♦ Madame Chantal ANTONY, attaché principal de préfecture, chef du bureau du Cabinet pour les dépenses du bureau du cabinet et du garage,

♦ Monsieur Henri MERCIER, attaché principal de préfecture, chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (S.I.D.P.C), pour les dépenses du S.I.D.P.C.,

♦ Madame Mady LERAY, attachée de préfecture, chef du bureau de la communication interministérielle, pour les dépenses relatives à la communication externe.

Article 3 : Délégation est également donnée pour les dépenses qui ne sauraient excéder 800 euros par engagement juridique, à :

♦ Madame Chantal ANTONY, attaché principal de préfecture, pour les dépenses relatives à la communication externe,

♦ Madame Mady LERAY, attachée de préfecture pour les dépenses du bureau du cabinet et du garage ,

Article 4 : Délégation est également donnée dans la limite de 200 euros par engagement juridique, et jusqu'à concurrence des crédits notifiés par ligne budgétaire, à

♦ Monsieur Michel AMERAND, chef de garage pour les dépenses d'entretien des véhicules.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du centre de responsabilité « résidence Directeur de Cabinet », délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno CHAPELOT, à l'effet de signer les engagements juridiques pour les dépenses de travaux immobiliers et d'achat de fournitures, matériaux et petits équipements les concernant, dans la limite des crédits inscrits sur les lignes budgétaires inscrits aux différents comptes du budget de la résidence, et dans la limite de 500 euros par engagement juridique.

Article 6 : Délégation de signature est également donnée à Monsieur Frédéric ROSE, chargé de mission auprès du Préfet de la Vendée, à l'effet de signer les engagements de dépenses et les certifications du service fait du budget opérationnel du programme 207 "sécurité routière" concernant le plan départemental d'action de sécurité routière (titre III action 21 « actions locales de partenariat »).

Article 8 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée et Monsieur Frédéric ROSE chargé de mission auprès du Préfet 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.

LA ROCHE SUR YON, le 26 juin 2009

Le Préfet,

Thierry LATASTE

**DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES, DES
AFFAIRES JURIDIQUE ET DE L'ENVIRONNEMENT**

**ARRETE PREFECTORAL n° 09/DRCTAJE/1/247 relatif à la LICENCE D'AGENT DE VOYAGES
délivrée à la société O'HARA VACANCES Parc d'Activités Soleil Levant à GIVRAND**

**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 – La licence d'agent de voyages n° LI.085.04.0001 est délivrée à la société TOURISME OCEAN

Raison sociale : O'HARA VACANCES

Forme juridique : S.A.S. Unipersonnelle

Adresse du siège : Parc d'Activités Soleil Levant – 85800 Givrand

Représentée par : Mme Annabel MOINAUX, directeur général

Lieu d'exploitation : Parc d'Activités Soleil Levant – 85800 Givrand

L'agence n'a ni succursale, ni autre point de vente.

ARTICLE 2 : La garantie financière est apportée par le Crédit Lyonnais de Nantes

Adresse : 19 Bd Gaston Doumergue – 44200 Nantes

ARTICLE 3 : L'assurance de responsabilité civile professionnelle est souscrite auprès de la Société GAN EUROUCOURAGE IARD

Adresse : 4-6 avenue d'Alsace – 92033 – DEFENSE Cedex

ARTICLE 4 : L'arrêté préfectoral n° 04/DRLP/4/68 du 5 février 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

ARTICLE 5 - Le secrétaire général de la préfecture de la Vendée, le délégué régional au tourisme, le directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes sont chargés de l'exécution du présent arrêté préfectoral dont mention sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

La Roche sur Yon, le 27 avril 2009

**Pour le Préfet,
Le Directeur,
Pascal HOUSSARD**

**ARRETE PREFECTORAL n° 09/DRCTAJE-1/249 portant modification de la LICENCE D'AGENT
DE VOYAGES délivrée à la société OCEAN VOYAGES à SAINT GILLES CROIX DE VIE**

**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 – L'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 09/DRCTAJE-1/208 du 6 avril 2009 relatif à la licence d'agent de voyages délivrée à la société Océan Voyages est modifié comme suit :

Article 2 :

Représentée par : M. Laurent NOMBALAIS

Le reste sans changement

Article 2 - Le secrétaire général de la préfecture de la Vendée, le délégué régional au tourisme, le directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes sont chargés de l'exécution du présent arrêté, dont mention sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

La Roche sur Yon, le 27 avril 2009

**Pour le Préfet,
Le Directeur,
Pascal HOUSSARD**

**ARRETE N° 09 - D.R.C.T.A.J.E/2- 390 autorisant la pénétration dans les propriétés privées
ou publiques pour procéder aux travaux de reconnaissance du sol en vue d'effectuer des
levés topographiques, pour des études relatives à l'aménagement du carrefour de "La
Favrie", sur le territoire des communes de LA COPECHAGNIERE et de CHAUCHE**

**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 : Les ingénieurs et agents des services du Département, le géomètre et ses agents et les personnels des sociétés, chargés des levés sont autorisés, sous réserve du droit des tiers, à procéder auxdits travaux sur les terrains concernés, sur le territoire des communes de LA COPECHAGNIERE et de CHAUCHE.

A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés publiques et privées, closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) dont l'indication est faite sur le plan ci-annexé, y planter des balises, y établir des jalons et piquets de repère et, sous réserve de l'application de l'article 5 ci-après, y pratiquer des sondages mécaniques, y exécuter des ouvrages temporaires et y faire des abattages, élagages, ébranchements, nivellements et autres travaux ou opérations que les études ou la rédaction des projets rendront indispensables.

Ces travaux devront être terminés dans le délai de deux ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Chacun des ingénieurs, agents et personnels chargés des études sera muni d'une ampliation du présent arrêté qu'il sera tenu de présenter à toute réquisition.

ARTICLE 3 : Les Maires de LA COPECHAGNIERE et de CHAUCHE sont invités à prêter leur aide et assistance aux ingénieurs, agents ou personnes déléguées effectuant ces travaux.

Ils prendront les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets ou repères nécessaires aux études ainsi que pour la conservation des ouvrages nécessaires aux confortements des talus.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes concernées à la diligence des Maires, au moins dix jours avant l'exécution des travaux. Les agents et délégués de l'administration ne pourront pénétrer dans les propriétés closes que cinq jours après notification du présent arrêté au propriétaire ou en son absence, au gardien de la propriété, ce délai de cinq jours ne comprenant ni le jour de la notification, ni celui de la mise à l'exécution.

Un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité sera adressé au Président du Conseil Général de la Vendée – Direction des Infrastructures Routières et Maritimes, Service Acquisitions Foncières, 40 Rue Foch, 85923 LA ROCHE SUR YON CEDEX.

A défaut de gardien connu, demeurant dans la commune, le délai de cinq jours ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en la mairie. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou délégués peuvent entrer avec l'assistance du juge d'instance.

ARTICLE 5 : Il ne pourra être fait de fouilles, abattu d'arbres fruitiers, d'ornement et de haute futaie ou causé tout autre dommage avant qu'un accord amiable ne soit établi entre l'administration et le propriétaire ou son représentant sur les lieux.

A défaut d'accord amiable, il sera procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages.

ARTICLE 6 : Les indemnités qui pourraient être dues pour les dommages causés aux propriétés privées à l'occasion des études et travaux seront à la charge du Département de la Vendée. A défaut d'accord amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera périmé de plein droit s'il n'est suivi d'exécution dans les six mois de sa date.

ARTICLE 8 : Les Maires de LA COPECHAGNIERE et de CHAUCHE devront s'il y a lieu, prêter leur concours et l'appui de leur autorité aux agents et délégués de l'administration pour l'accomplissement de leur mission.

ARTICLE 9 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée, le Président du Conseil Général de la Vendée, le Maire de LA COPECHAGNIERE et le Maire de CHAUCHE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et pourra faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

LA ROCHE-SUR-YON, le 25 juin 2009

Le Préfet,

Pour le Préfet,

Le Secrétaire Général

de la Préfecture de la Vendée,

David PHILOT

ARRETE N° 09 - D.R.C.T.A.J.E/2- 391 autorisant la pénétration dans les propriétés privées ou publiques pour procéder aux travaux de reconnaissance du sol en vue d'effectuer des levés topographiques, pour des études relatives à un aménagement de sécurité au carrefour des RD 137, RD 93 et RD 77, sur le territoire de la commune de SAINT HILAIRE DE LOULAY.

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 : Les ingénieurs et agents des services du Département, le géomètre et ses agents et les personnels des sociétés, chargés des levés sont autorisés, sous réserve du droit des tiers, à procéder auxdits travaux sur les terrains concernés, sur le territoire de la commune de SAINT HILAIRE DE LOULAY.

A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés publiques et privées, closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) dont l'indication est faite sur le plan ci-annexé, y planter des balises, y établir des jalons et piquets de repère et, sous réserve de l'application de l'article 5 ci-après, y pratiquer des sondages mécaniques, y exécuter des ouvrages temporaires et y faire des abattages, élagages, ébranchements, nivellements et autres travaux ou opérations que les études ou la rédaction des projets rendront indispensables.

Ces travaux devront être terminés dans le délai de deux ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Chacun des ingénieurs, agents et personnels chargés des études sera muni d'une ampliation du présent arrêté qu'il sera tenu de présenter à toute réquisition.

ARTICLE 3 : Mme le Maire de SAINT HILAIRE DE LOULAY est invitée à prêter son aide et assistance aux ingénieurs, agents ou personnes déléguées effectuant ces travaux.

Elle prendra les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets ou repères nécessaires aux études ainsi que pour la conservation des ouvrages nécessaires aux confortements des talus.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune concernée à la diligence du Maire, au moins dix jours avant l'exécution des travaux. Les agents et délégués de l'administration ne pourront pénétrer dans les propriétés closes que cinq jours après notification du présent arrêté au propriétaire ou en son absence, au gardien de la propriété, ce délai de cinq jours ne comprenant ni le jour de la notification, ni celui de la mise à l'exécution.

Un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité sera adressé au Président du Conseil Général de la Vendée – Direction des Infrastructures Routières et Maritimes, Service Acquisitions Foncières, 40 Rue Foch, 85923 LA ROCHE SUR YON CEDEX.

A défaut de gardien connu, demeurant dans la commune, le délai de cinq jours ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en la mairie. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou délégués peuvent entrer avec l'assistance du juge d'instance.

ARTICLE 5 : Il ne pourra être fait de fouilles, abattu d'arbres fruitiers, d'ornement et de haute futaie ou causé tout autre dommage avant qu'un accord amiable ne soit établi entre l'administration et le propriétaire ou son représentant sur les lieux.

A défaut d'accord amiable, il sera procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages.

ARTICLE 6 : Les indemnités qui pourraient être dues pour les dommages causés aux propriétés privées à l'occasion des études et travaux seront à la charge du Département de la Vendée. A défaut d'accord amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera périmé de plein droit s'il n'est suivi d'exécution dans les six mois de sa date.

ARTICLE 8 : Mme le Maire de la commune de SAINT HILAIRE DE LOULAY devra s'il y a lieu, prêter son concours et l'appui de son autorité aux agents et délégués de l'administration pour l'accomplissement de leur mission.

ARTICLE 9 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée, le Président du Conseil Général de la Vendée et le Maire de SAINT HILAIRE DE LOULAY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et pourra faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

LA ROCHE-SUR-YON, le 25 juin 2009

Le Préfet,

Pour le Préfet,

Le Secrétaire Général

de la Préfecture de la Vendée,

David PHILOT

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

Arrêté n°09-das-415 modifiant l'arrêté n°09-das-322 du 10 juin 2009 autorisant l'extension de la capacité du centre d'hébergement et de réinsertion sociale d'insertion géré par l'association « PASSERELLES »

**Le PREFET de la VENDEE
CHEVALIER de la LEGION d'HONNEUR
OFFICIER de l'ORDRE NATIONAL du MERITE**

A R R E T E

Article 1^{er} – L'article 1^{er} de l'arrêté n° 09-das-322 du 10 juin 2009 est modifié comme suit :

« La capacité totale du **Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) d'insertion**, géré par l'association « **Passerelles** », est portée de 52 à **59 places**.

Cette capacité se décompose comme suit :

20 places d'internat (au lieu de 10) implantées, au terme des travaux de réhabilitation engagés par l'association, 71, rue Roger Salengro à la Roche-sur-Yon; **39 places en logement diffus.** ».

Les autres articles demeurent inchangés.

Article 2 – Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vendée, la Directrice Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et le Président de l'association « Passerelles » 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.

la Roche sur Yon, le 26 juin 2009

**Le PREFET de la VENDEE,
Thierry LATASTE**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE**

**DECISION DU 1^{er} JUILLET 2009 PORTANT ORGANISATION DE L'INSPECTION DU TRAVAIL
AU SEIN DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE DE LA VENDEE**

**Le Directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle du département de la
Vendée ;
DECIDE**

Article 1 : Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés, à compter du 1^{er} juillet 2009, de chacune des sections géographiques ou professionnelles du département de la Vendée :

- **Section 1 (Nord)** : Mme Ghislaine FREREJOUAN, inspectrice du travail
Mme Martine RABILLE, contrôleuse du travail,
M. Damien BUCCO, contrôleur du travail
M. Philippe RABILLER, contrôleur du travail
- **Section 2 (Ouest)** : Mme Marie-Paule POUZET, inspectrice du travail
M. Serge PAPIN, contrôleur du travail
M. Eric LEVILLAYER, contrôleur du travail
M. Jean-Marc GUYET, contrôleur du travail
Mme Véronique GUIGNARD, contrôleuse du travail
- **Section 3 (Sud)** : M. Emmanuel DREAN, inspecteur du travail
M. Hubert BOSSARD, contrôleur du travail
M. Jacques BLUCHET, contrôleur du travail
Mme Vanessa FEUILLEPAIN, contrôleuse du travail
- **Section 4 (Nord-Ouest)** : Mme Dorothee BOUHIER, inspectrice du travail
M. Frédéric PETIT, contrôleur du travail
Mme Nadine TABARY, contrôleuse du travail
M. Olivier CARTERON, contrôleur du travail
- **Section 5 (Est)** : M. Yannick MOGUEN, inspecteur du travail
M. Jean-Paul DURAND, contrôleur du travail
Mme Mireille PILLIN, contrôleuse du travail
- **Section 7 (Transports)** : M. Bertrand VIGIER, inspecteur du travail
M. Alain RUELLAN, contrôleur du travail

Cette section assure le contrôle sur l'ensemble du département des entreprises et établissements de chemin de fer, de transports publics par des véhicules routiers, du travail et des transports aériens, et des entreprises exerçant leurs activités sur les aérodromes ouverts à la circulation publique.

- **Section 8 (Agriculture)** : M. Claude ROY, directeur adjoint du travail
M. Jack GUILBAUD, inspecteur du travail
Mme Brigitte LUET, contrôleuse du travail

Cette section assure le contrôle sur l'ensemble du département des professions agricoles telles que définies par l'article L.717-1 du Code rural.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des inspecteurs du travail ci-dessus désignés, son remplacement est assuré par l'un ou l'autre d'entre eux. A défaut, il est assuré par MM. Michel BRENON ou M. Claude ROY, directeurs adjoints du travail, ou M. Loïc ROBIN, directeur départemental.

Article 3 : En application des articles 6 et 7 du décret susvisé du 28 décembre 1994, les agents du corps de l'inspection participent en tant que de besoin, aux actions d'inspection de la législation du travail organisées par le directeur départemental dans le département.

Article 4 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Article 5 : La décision du 05 février 2009 est abrogée.

La Roche-sur-Yon, le 1^{er} juillet 2009

**Le Directeur Départemental
Loïc ROBIN**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'ÉQUIPEMENT ET DE L'AGRICULTURE

ARRETE N° 09 - DDEA- 206

**Le Préfet de la Vendée
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
ARRETE**

Article 1er : Le projet de distribution électrique «RESTRUCTURATION HTAS BOURG PARTIE N°1» sur le territoire de la commune susvisée est approuvé.

Article 2 :ERDF Groupe Ingénierie Vendée est autorisé à exécuter les ouvrages, en conformité avec les dispositions de l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié, déterminant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique.

Article 3 :Un accord de voirie ainsi que les arrêtés réglementaires de police pour toute éventuelle restriction de circulation devront être sollicités un mois avant la date de début des travaux auprès des gestionnaires des voies routières empruntées par le projet.

Article 4 :ERDF Groupe Ingénierie Vendée devra, en application de l'article 55 du décret du 29 juillet 1927 modifié, avant toute ouverture de chantier sur la voie publique, aviser au moins huit jours à l'avance en utilisant la déclaration de commencement des travaux réglementaire

M. le Maire de la commune de Coëx (85220)

M. le Directeur de France Télécom – URR/DR/DICT – Nantes

M. le Chef de subdivision de l'Équipement et de l'Agriculture de Challans

M. le Chef de l'agence routière départementale de Challans

MM les propriétaires ou concessionnaires de toutes canalisations touchées par les travaux

Article 5 :La présente autorisation est délivrée sans préjudice des droits des tiers qui sont et demeurent réservés, et ne préjuge pas des éventuelles autorisations nécessaires en application du code de l'urbanisme.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la Préfecture et le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, dont une ampliation sera adressée à EDF/GDF Agence travaux Vendée, ainsi qu'à :

M. le Directeur du Syndicat Départemental d'Energie et d'Équipement de la Vendée

M. le Maire de la commune de Coëx (85220)

M. le Directeur de France Télécom URR/DR/DICT – Nantes

M.le Président de la Chambre d'Agriculture de la Vendée

M. le Chef du service départemental de l'Architecture et du Patrimoine

Mme le Chef du Service Archéologique Départemental

M.le Directeur Régional de l'Environnement,de l'Aménagement et du Logement - Nantes

La Roche sur Yon le 25 juin 2009

le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation,

le directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture

Pour le directeur empêché

le responsable de SARN / SRTD

Sébastien HULIN

ARRETE N° 09 - DDEA- 207

**Le Préfet de la Vendée
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite
ARRETE**

Article 1er : Le projet de distribution électrique « ENFOUISSEMENT HTA PROPRIETE DE MONSIEUR FOURNIER » sur le territoire de la commune susvisée est approuvé.

Article 2 :ERDF Groupe Ingénierie Vendée est autorisé à exécuter les ouvrages, en conformité avec les dispositions de l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié, déterminant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique.

Article 3 :Un accord de voirie ainsi que les arrêtés réglementaires de police pour toute éventuelle restriction de circulation devront être sollicités un mois avant la date de début des travaux auprès des gestionnaires des voies routières empruntées par le projet.

Article 4 :ERDF devra se rapprocher des services techniques de la commune de l'Ile d'Yeu et de la subdivision départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de Challans à la fin des travaux de distribution en énergie électrique, afin de réaliser une réfection totale de la voirie.

Article 5 :ERDF Groupe Ingénierie Vendée devra, en application de l'article 55 du décret du 29 juillet 1927 modifié, avant toute ouverture de chantier sur la voie publique, aviser au moins huit jours à l'avance en utilisant la déclaration de commencement des travaux réglementaire :

M. le Maire de la commune de l'Ile d'Yeu (85350)

M. le Directeur de France Télécom – URR/DR/DICT - Nantes

M. le Chef de subdivision de l'Équipement et de l'Agriculture de Challans

M. le Chef de l'agence routière départementale de Challans

MM les propriétaires ou concessionnaires de toutes canalisations touchées par travaux.

Article 6 :La présente autorisation est délivrée sans préjudice des droits des tiers qui sont et demeurent réservés, et ne préjuge pas des éventuelles autorisations nécessaires en application du code de l'urbanisme.

Article 7 : Le Secrétaire Général de la Préfecture et le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, dont une ampliation sera adressée à EDF/GDF Agence travaux Vendée, ainsi qu'à :

M. le Directeur du Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée

M. le Maire de la commune de l'Ile d'Yeu (85350)

M. le Directeur de France Télécom URR/DR/DICT – Nantes

M.le Président de la Chambre d'Agriculture de la Vendée

M. le Chef du service départemental de l'Architecture et du Patrimoine

Mme le Chef du Service Archéologique Départemental

M.le Directeur Régional de l'Environnement,de l'Aménagement et du Logement - Nantes

La Roche sur Yon le 25 juin 2009

le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation,

le directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture

Pour le directeur empêché

le responsable de SARN / SRTD

Sébastien HULIN

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES MARITIMES

ARRETE n° 13/DDAM / 2009 portant encadrement pour l'année 2009 des opérations de débarquement de thon rouge dans le port désigné des Sables d'Olonne par les navires inscrits au Registre de la Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA) des navires autorisés à pêcher activement le thon rouge

**LE PREFET DE LA VENDEE
Chevalier de la Légion d' honneur
Officier de l' Ordre national du Mérite**

ARRETE

ARTICLE 1er : Du dimanche à 22 heures (TU) au vendredi à 10 heures (TU), aux fins de débarquer du thon rouge dans le port des Sables d'Olonne, le capitaine d'un navire communautaire visé à l'article 14 du règlement (CE) n° 302/2009 du conseil du 6 avril 2009 susvisé, ou son représentant, est tenu de communiquer au Centre Régional Opérationnel de Surveillance et de Sauvetage (CROSS) Etel, au moins 10 heures avant l'heure souhaitée de débarquement au port, les données suivantes :

- a) des informations sur le navire de pêche ;
- b) l'heure d'arrivée prévue et l'heure de débarquement prévue au port des Sables d'Olonne;
- c) la quantité estimée de thon rouge conservée à bord;
- d) des informations sur la zone où les captures ont été effectuées.

ARTICLE 2 : Du vendredi à 10 heures (TU) au dimanche à 22 heures (TU), aux fins de débarquer du thon rouge dans le port des Sables d'Olonne, le capitaine d'un navire communautaire visé à l'article 14 du règlement (CE) n° 302/2009 du conseil du 06 avril 2009 susvisé, ou son représentant, est tenu de communiquer au Centre Régional Opérationnel de Surveillance et de Sauvetage (CROSS) Etel, au moins 60 heures avant l'heure souhaitée de débarquement au port, les données suivantes :

- a) des informations sur le navire de pêche ;
- b) l'heure d'arrivée prévue et l'heure de débarquement prévue au port des Sables d'Olonne;
- c) la quantité estimée de thon rouge conservée à bord;
- d) des informations sur la zone où les captures ont été effectuées.

ARTICLE 3 : Le débarquement de thon rouge au port des Sables d'Olonne est interdit du vendredi à 22 heures (TU) au dimanche à 22 heures (TU).

ARTICLE 4 : Les infractions au présent arrêté seront réprimées par les articles 6 et 13 du décret du 9 janvier 1852 modifié, sur l'exercice de la pêche maritime, et par l'article 9 du décret du 26 avril 1989 susvisé.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental des affaires maritimes de la Vendée, et les agents chargés du contrôle des pêches maritimes, 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.

**la Roche-sur-Yon, le 25 juin 2009
Le Préfet de la Vendée
Thierry LATASTE**

COMMUNE DE BREM SUR MER

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE AG N° 047/2009 : Institution d'une réglementation communale de la publicité, des enseignes et préenseignes sur le territoire communal

Le Maire de la commune de BREM SUR MER

ARRETE

Article 1er : Sur le territoire de la commune de BREM SUR MER et en complément des règlements nationaux applicables, les publicités, enseignes et préenseignes sont soumises à la réglementation spéciale telle qu'elle ressort des plans de zonage et du règlement annexés au présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage en mairie, d'une insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture, et d'une mention insérée dans OUEST France et LE JOURNAL DES SABLES.

Les plans de zonage et le règlement annexés au présent arrêté sont tenus à la disposition du public en mairie de BREM SUR MER et en sous-préfecture des SABLES D'OLONNE.

Article 3 : Ampliation du présent arrêté est adressée, chacun pour ce qui le concerne :

au directeur général des services de la commune de BREM SUR MER

au préfet du département de la Vendée

au sous-préfet de l'arrondissement de Sables d'Olonne

au commandant de la brigade de gendarmerie de Saint Gilles Croix de Vie

**Brem sur Mer,
le 24 Avril 2009
LE MAIRE
Christian PRAUD**

DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

ARRETE N° 2008/DRASS/ 539 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

**Le préfet de la région Pays-de-la-Loire,
préfet de la Loire-Atlantique,
Officier de la légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du mérite,
A R R E T E**

Article 1er : Les périodes de dépôt et le calendrier d'examen des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux prévus à l'article L.313-2 du code de l'action sociale et des familles sont fixés en annexe par catégories d'établissements et services mentionnées au I et III de l'article L 312-1.

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'article R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de NANTES.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional des affaires sanitaires et sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture et à celui du Conseil Général de chacun des départements de la Région Pays de la Loire.

**NANTES, le 07 Novembre 2008
Bernard HAGELSTEEN**

ARRETE MODIFICATIF N° 2009/DRASS/ 220 fixant le nouveau calendrier des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

**Le préfet de la région Pays-de-la-Loire,
préfet de la Loire-Atlantique,
Officier de la légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du mérite,
A R R E T E**

Article 1er : L'arrêté préfectoral N° 2008/DRASS/ 539 du 07 novembre 2008 fixant le calendrier des demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux est remplacé par l'annexe du présent arrêté

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'article R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de NANTES.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional des affaires sanitaires et sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture et à celui du Conseil Général de chacun des départements de la Région Pays de la Loire.

**NANTES, le 16 JUIN 2009
Bernard HAGELSTEEN**

NOUVEAU CALENDRIER DES FENETRES ET DES CROSMS ANNEE 2009 TABLEAU DE SYNTHESE MODIFIE

Catégorie de population	Période de dépôt des dossiers	Echéance du délai des six mois pour prendre la décision	Date du CROSMS
Personnes handicapées – personnes âgées	1 ^{er} octobre – 30 novembre 2008	30 mai 2009	11 et 13 mars 2009
Personnes en difficultés sociales – Protection de l'enfance	1 ^{er} octobre – 30 novembre 2008	30 mai 2009	20 - 22 et 24 avril 2009
Personnes âgées	1 ^{er} janvier – 28 février 2009	31 août 2009	18 – 20 - 25 et 27 mai 2009

Personnes handicapées	1 ^{er} février – 31 mars 2009	30 septembre 2009	22 – 24 et 26 juin 2009
Personnes en difficultés sociales	1 ^{er} avril – 31 mai 2009	30 novembre 2009	21 et 23 septembre 2009
Protection de l'enfance	1 ^{er} mai – 30 juin 2009	31 décembre 2009	12 – 14 et 16 octobre 2009
Personnes handicapées	1 ^{er} juin – 31 juillet 2009	31 janvier 2010	16 – 18 et 20 Novembre 2009
Personnes âgées	1 ^{er} juillet – 31 août 2009	28 février 2010	14 – 16 et 18 décembre 2009

PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST

ARRETE N°09-04 portant organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest (cabinet - état-major de zone - secrétariat général pour l'administration de la police)

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST

PREFET DE LA REGION BRETAGNE

PREFET D'ILLE-ET-VILAINE

ARRETE

TITRE PREMIER : Définition – Missions

Article 1^{er} : La zone de défense est un échelon administratif territorial spécialisé, créé en 1959, voué à 4 missions principales :

l'élaboration des mesures non militaires de défense et la coopération avec les autorités militaires,
l'appui aux échelons départementaux dans le domaine de la sécurité nationale par la mise à disposition de moyens de sécurité civile ou de sécurité publique,
la préparation et gestion des crises qui dépassent le cadre du département,
la gestion des moyens de la police nationale et des moyens de communication et de transmission relevant du ministère de l'intérieur.

Article 2 : La zone de défense Ouest recouvre les 20 départements des 5 régions Bretagne, Centre, Basse-Normandie, Haute-Normandie et Pays de Loire.

TITRE II : Le préfet de zone, le préfet délégué pour la défense et la sécurité et son cabinet

Article 3 : Le préfet de zone, dont les missions ont été définies par le code de la défense, est assisté d'un préfet délégué pour la défense et la sécurité. Il dispose de l'état-major de zone (EMZ), du secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP) et du service zonal des systèmes d'information et de communication (SZSIC) ; il a également autorité sur les services territoriaux de l'Etat dotés d'un délégué ministériel de zone. Il dispose aussi pour la préparation et la gestion des crises routières, du Centre régional d'information et de circulation routières (CRICR). En outre, lui sont directement rattachés les inspecteurs hygiène et sécurité compétents pour les services préfectoraux et les services de police sur le ressort de la zone de défense.

Article 4 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense assiste le préfet de zone pour toutes les missions concourant à la sécurité et à l'ordre publics, à la sécurité civile et à la défense de caractère non militaire sur la zone de défense ouest.

Article 5 : Un cabinet, placé sous l'autorité directe du préfet délégué, est plus particulièrement en charge des missions suivantes :

Affaires réservées :

Traitement du courrier réservé du préfet délégué ainsi que des interventions ; préparation des dossiers de propositions aux ordres nationaux de décoration ; suivi de la communication.

Dossiers du préfet :

En lien avec les services éventuellement concernés, organisation des déplacements du préfet délégué, ainsi que coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet.

Représentation et protocole :

Gestion de cérémonies et manifestations (vœux, remises de médailles, etc.) ; participation à l'organisation des visites officielles et ministérielles.

Article 6 : Le cabinet assure également des fonctions de gestion pour le compte de plusieurs services de la zone. Il s'occupe notamment de :

La gestion administrative, budgétaire et matérielle des locaux communs au préfet délégué, au cabinet et à l'état-major de zone ;

La rédaction de certains arrêtés signés du préfet de zone ou du préfet délégué, en particulier les arrêtés de délégation de signature.

TITRE III : L'Etat-major de zone (EMZ)

A – Direction et missions

Article 7 : L'état-major de la zone est dirigé par le préfet délégué pour la défense et la sécurité, assisté du chef d'état-major.

L'état-major de zone assiste le préfet de zone et le préfet délégué pour la préparation et la gestion des crises ; il remplit dans le domaine de la sécurité nationale des fonctions de veille opérationnelle, de collecte et de traitement d'informations, de planification, d'animation et de gestion de crises. En cas de problèmes majeurs, il peut être renforcé par des agents d'autres administrations.

B – Organisation du service

Article 8 : L'état-major est constitué :

Du bureau de la planification et de la préparation à la gestion de crise,

Du bureau de la défense économique,

Du bureau de l'ordre public et du renseignement,

Du centre opérationnel de zone.

Article 9 : Le bureau de la planification et de la préparation à la gestion de crise est chargé du recensement et de l'évaluation des risques naturels et technologiques, de l'élaboration des déclinaisons zonales des plans gouvernementaux, et de la mise en cohérence des plans départementaux. Il veille en particulier à l'harmonisation du plan ORSEC de zone avec les plans ORSEC maritimes. Il assure le secrétariat du comité de défense de zone. Il prépare les exercices zonaux et coordonne le suivi des exercices de sécurité civile organisés par les préfetures de département ainsi que les actions de formation des services d'incendie et de secours.

Article 10 : Le bureau de la défense économique veille au maintien de l'activité économique de la zone ; il prévient les dysfonctionnements, prépare et gère les crises susceptibles d'intervenir dans ce domaine. Il tient à jour le répertoire zonal des points relevant des secteurs d'activités d'importance vitale, assure le secrétariat de la commission zonale de défense et de sécurité et gère les travaux de la commission relatifs aux secteurs : énergie - industrie - finances - communications (électronique et audiovisuelle) - alimentation. Il élabore les plans de répartition des ressources qui contribuent à la continuité de la vie collective.

Article 11 : Le bureau de l'ordre public prépare les décisions du préfet pour l'emploi des forces mobiles, recherche et exploite les renseignements nécessaires à leur emploi, exploite les statistiques de délinquance à l'échelle de la zone. Il contribue à l'élaboration, à la mise à jour et à la mise en œuvre des déclinaisons zonales des plans gouvernementaux.

Article 12 : Le centre opérationnel de zone est chargé de la veille opérationnelle permanente, de l'information du préfet de zone, du préfet délégué et du COGIC, et de la projection des colonnes de renforts. Il tient à jour les bases de données nécessaires à son fonctionnement quotidien ainsi que celles nécessaires à son renforcement en cas de crise.

Article 13 : La préparation des mesures civilo-militaires (demandes de concours, réquisitions) est confiée à l'officier supérieur de la gendarmerie affecté à l'état-major de zone. En son absence il est suppléé par l'officier supérieur chef du centre opérationnel.

Article 14 : Les cadres agents affectés à l'état-major de zone participent à la permanence «défense et sécurité civile» ou «ordre public». Les modalités d'organisation de ces permanences sont définies par des notes de service émanant du chef d'état-major.

TITRE IV : Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)

A – Direction, organisation générale

Article 15 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense assure la direction du secrétariat général pour l'administration de la police. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration de la police.

Article 16 : Le SGAP, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, et de sept annexes logistiques situés respectivement à Angers, Bourges, Brest, Caen, Nantes, Oissel et Saran.

Article 17 : Le SGAP est organisé en trois directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique. Les trois directeurs sont basés à Rennes.

Ces directions sont elles-mêmes structurées en bureaux qui peuvent avoir selon les cas un ressort zonal ou un ressort géographique partiel.

Article 18 : En outre, sont directement rattachés au secrétaire général adjoint pour l'administration de la police : les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux, ainsi qu'une cellule de contrôle de gestion.

B – Direction des ressources humaines

Article 19 : La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur,
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAP (policiers, personnels administratifs et techniques de la police nationale, etc.),
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend six bureaux (un bureau du recrutement, un bureau des affaires médicales, deux bureaux du personnel et deux bureaux des rémunérations) ainsi qu'un responsable de formation qui organise les formations pour l'ensemble des personnels du SGAP.

Article 20 : Le bureau du recrutement, basé à Tours, organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales pour la quasi-totalité des corps exerçant en SGAP. Le nombre de centres d'examen varie en fonction de la nature du concours et du nombre de candidats attendus.

Article 21 : Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés maladie, ordinaires ou de longue durée. Enfin, il contrôle les factures afférentes aux dossiers gérés.

Article 22 : Il existe deux bureaux du personnel implantés l'un à Rennes, l'autre à Tours. Le premier est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des trois régions Bretagne, Pays de Loire et Basse Normandie, ainsi que pour l'ensemble des personnels administratifs, scientifiques et contractuels de la zone Ouest. Le second est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des régions Centre et Haute Normandie, et pour tous les personnels techniques.

Chaque bureau gère la carrière des personnels pour lesquels il est compétent (avancement, notation annuelle, mutations, gestion des compte épargne temps, discipline, distinctions, départs en retraite, réserve statutaire). Il organise et suit les différentes commissions administratives paritaires régionales et zonales.

Le bureau du personnel de TOURS gère également le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de l'ensemble de la zone.

Ces bureaux sont renforcés d'une cellule de gestion interne du personnel du SGAP, située à Rennes pour les personnels administratifs et contractuels, à Tours pour les personnels techniques.

Article 23 : Les bureaux des rémunérations sont également implantés sur les deux sites de Rennes et Tours. Relèvent du bureau de Rennes les personnels des régions Bretagne, Basse-Normandie et Pays de la Loire, et de Tours ceux des régions Haute-Normandie et Centre.

Chaque bureau effectue notamment la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires, gère la mise en paiement des allocations de retour à l'emploi.

Le bureau siège prend également en charge la pré liquidation des dépenses liées à la réserve civile contractuelle de l'ensemble de la zone et effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

Le bureau de Tours suit quant à lui la mise en paiement des indemnités d'enseignement et de jury pour l'ensemble de la zone.

C – Direction de l'administration et des finances

Article 24 : La direction de l'administration et des finances comprend cinq bureaux (bureau des moyens, bureau des budgets globaux, bureau des achats et des marchés publics, bureau du mandatement et bureau du contentieux). Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion ; ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

Article 25 : Le bureau zonal des budgets globaux conçoit et suit le BOP zonal qui regroupe les moyens de fonctionnement des services de sécurité publique, du renseignement intérieur, de la police aux frontières et, pour partie, des CRS et du SGAP lui même. Le bureau contrôle et liquide les factures du SGAP et des services de police pour lesquels le préfet de zone est ordonnateur secondaire. Il instruit les demandes d'imputations de dépenses sur le compte non facturé. Enfin, plus généralement, il apporte un concours sous forme de conseils aux services en matière de gestion budgétaire.

Article 26 : Le bureau zonal du contentieux suit le contentieux de l'Etat au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'Etat et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents matériels et corporels de la circulation).

Article 27 : Le bureau zonal des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public ; il peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Article 28 : Le bureau zonal du mandatement enregistre et suit les autorisations d'engagement et les crédits de paiement du SGAP, instruit les dossiers des frais de changement de résidence, des titres de perception et des alarmes et télésurveillances et rembourse les frais professionnels. Il comprend également une régie d'avances et de recettes à Rennes et une régie d'avances à Tours.

Article 29 : Le bureau des moyens prépare et suit le budget, assure le suivi du fonctionnement général des services du SGAP à l'exception de la DEL qui assure sa propre logistique (sauf pour les matériels informatiques), organise les réunions avec les instances consultatives, coordonne les missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites, organise les comités d'hygiène et de sécurité du SGAP et du SZSIC et en assure le secrétariat, assure le suivi de dossiers transversaux, rédige les rapports annuels d'activité du SGAP Ouest, et enfin assure la gestion des moyens de fonctionnement des psychologues de soutien opérationnel et des médecins inspecteurs régionaux. Il comprend également une cellule informatique implantée sur Rennes et Tours pour assurer la maintenance informatique de premier niveau et le renouvellement du parc informatique du SGAP Ouest.

D – Direction de l'équipement et de la logistique

Article 30 : La direction de l'équipement et de la logistique remplit deux missions principales : développer les projets immobiliers et assurer le support logistique des services de la direction générale de la police nationale implantés sur la zone de défense Ouest.

Elle est organisée en une cellule de gestion et de coordination et quatre bureaux : le bureau des affaires immobilières, les deux bureaux des moyens mobiles et de l'armement, et le bureau logistique.

Article 31 :La cellule de gestion et coordination gère le budget de fonctionnement de la direction, tient la comptabilité et produit des analyses financières et comptables. Elle assure la gestion administrative des personnels. Elle conçoit les tableaux de bord et collecte toutes les données nécessaires au suivi de l'activité de la direction. Elle est l'interlocuteur direct du contrôleur de gestion placé auprès du secrétaire général adjoint pour l'administration de la police.

Article 32 :Le bureau des affaires immobilières est chargé du développement des projets immobiliers ; il gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de police de la zone de défense Ouest.

Un pôle « études et méthodes » est chargé de la rédaction du cahier des charges, de la préparation des plans de tout projet complexe ou d'un coût prévisionnel supérieur à 500 000 €.

Un pôle « gestion du patrimoine » a la charge du contrôle financier de l'ensemble des autorisations d'engagement mises en place par le SGAP Ouest, ainsi que de la gestion patrimoniale de la police nationale.

Les cellules travaux sont organisées en 4 secteurs géographiques (Bretagne, Centre, Haute-Normandie, et Basse-Normandie/Pays de Loire) ; elles sont animées, chacune, par un chef de secteur. Chaque chef de secteur coordonne les actions de maintenance et d'entretien sur sa zone de compétence ; il est placé en position d'interlocuteur des services de police. Les chefs de secteur peuvent s'appuyer sur les deux pôles ressources cités ci-dessus.

Article 33 :Deux bureaux des moyens mobiles et de l'armement sont implantés l'un à Rennes, l'autre à Tours. Ils assurent la gestion du parc automobile des services de police de la zone Ouest, et notamment la répartition de l'emploi des moyens, l'entretien des véhicules et éventuellement les locations. Ils assurent également la gestion des matériels d'armement classés (hors gilets pare-balles dont la gestion est confiée au bureau logistique) ce qui comprend les commandes, l'approvisionnement des services, les réparations, le contrôle et l'inspection et plus généralement les conseils utiles aux services de police.

La compétence respective des deux bureaux est géographique. Le bureau installé à Rennes est compétent pour les régions Bretagne, Basse-Normandie, Haute-Normandie et les départements de la Loire-Atlantique, Mayenne et Vendée ; le bureau installé à Tours est compétent pour la région Centre et les départements du Maine-et-Loire et de la Sarthe.

Le bureau de Rennes assure la cohérence de cette fonction au niveau zonal.

Article 34 :Le bureau de la logistique organise l'approvisionnement de l'ensemble des matériels non classés des services de police de la zone de défense Ouest. Il traite les commandes, gère les stocks, réceptionne les matériels puis les distribue. Il est organisé en cinq structures : les trois plateformes logistiques de Oissel, de Rennes et Tours, une cellule « systèmes d'information logistique et méthodes » et une cellule « études et achats ».

La plateforme de Oissel est responsable des tâches logistiques pour les régions de la Haute-Normandie ; la plateforme de Rennes l'est pour la région Bretagne, la Basse-Normandie et les départements de la Loire-Atlantique, Mayenne et Vendée tandis que la plateforme de Tours est compétente pour la région Centre et les départements du Maine-et-Loire et de la Sarthe. En outre, la plateforme de Tours assure les liaisons entre le centre de Limoges et les autres plate-formes de Oissel et de Rennes.

La cellule « systèmes d'information logistique et méthodes » assure le support des applications informatiques logistiques de la DEL. Elle a notamment en charge les interfaces utiles avec les services centraux, la formation des personnels des services de police et du SGAP, le contrôle de la fiabilité des données, ainsi que la fourniture des extractions de données.

La cellule « études et achats » identifie les besoins en fournitures spécifiques des services de police par l'intermédiaire d'un catalogue en ligne de matériels de police et contribue, en liaison avec le bureau des achats et marchés publics de la DAF, à la passation des marchés. Elle assure la livraison des équipements et fournitures.

TITRE VI : Dispositions transitoires

Article 45 :Le présent arrêté entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2009. Est abrogé à la même date l'arrêté n°07-10 du 31 décembre 2007 portant organisation de l'état-major de zone.

Article 46 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense est chargé de la mise en œuvre du présent arrêté, qui sera affiché à la préfecture d'Ille-et-Vilaine et publié dans les recueils des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone.

Rennes, le 24 juin 2009
Jean DAUBIGNY

CONCOURS

Avis de concours interne et externe sur titres pour l'accès au grade de cadre de santé filière infirmière au Centre Hospitalier Universitaire de Nantes et au Centre Hospitalier Spécialisé de Montbert (44)

Des concours interne et externe sur titres pour l'accès au grade de **cadre de santé filière infirmière** se dérouleront à partir d'**octobre 2009**, dans les conditions fixées par le décret n°2001-1375 du 31 décembre 2001 modifié, portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir des postes dans les établissements suivants :

☞ Centre Hospitalier Universitaire de Nantes :

Concours interne : 18 postes

Concours externe : 2 postes

☞ Centre Hospitalier Spécialisé de Montbert :

Concours interne : 3 postes

Concours interne sur titres :

Peuvent faire acte de candidature :

les fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé relevant des corps régis par le décret du 30 novembre 1988 modifié (infirmier, infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice), comptant au 1^{er} janvier 2009, au moins cinq ans de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs des corps précités ;

les agents non titulaires de la fonction publique hospitalière, titulaires de l'un des diplômes d'accès à l'un des corps précités et du diplôme de cadre de santé, ayant accompli au moins cinq ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière.

Les agents ayant réussi, au plus tard au 31 décembre 2001, l'examen professionnel prévu au 2° de l'article 29 du décret du 30 novembre 1988, permettant d'accéder au grade de surveillant des services médicaux, sont dispensés de la détention du diplôme de cadre de santé pour se présenter au concours interne sur titres de cadre de santé.

Concours externe sur titres :

Peuvent faire acte de candidature les personnes titulaires des diplômes requis pour être recrutés dans les corps régis par le décret du 30 novembre 1988 (infirmier, infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice), titulaires du diplôme de cadre de santé ou certificat équivalent, et ayant exercé dans les corps concernés ou équivalents du secteur privé ou public pendant au moins cinq ans à temps plein ou une durée de cinq ans d'équivalent temps plein, au 1^{er} janvier 2009.

Les candidats titulaires des certificats cités à l'article 2 du décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création du diplôme de cadre de santé sont dispensés de la détention du diplôme de cadre de santé pour se présenter aux concours interne et externe sur titres.

Le règlement de ce concours ne prévoit pas d'épreuve ou d'entretien. Il consiste en un examen, par le jury, des titres des candidats.

Les dossiers de candidature devront être adressés au plus tard le **29 août 2009**, par lettre recommandée, le cachet de la poste faisant foi, à Madame le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes (Pôle Personnel et Relations Sociales, Politique de Recrutement, Secteur Concours), Immeuble Deurbroucq 5, allée de l'Île Gloriette – 44093 Nantes Cedex 1, auprès de qui ces dossiers peuvent être retirés.

