

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°18-2023-01-010

PUBLIÉ LE 31 JANVIER 2023

# Sommaire

## **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations 18 /**

18-2023-01-30-00001 - cas influenza aviaire (10 pages) Page 3

## **Direction Départementale des Territoires 18 / SAJSER**

18-2023-01-26-00001 - Arrêté N°DDT 2023-016 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique relative au projet de réalisation d'une centrale photovoltaïque lieu-dit "Derrière Les Bois" - Commune de Charentonnay (18140) (5 pages) Page 14

## **Direction Départementale des Territoires 18 / SER**

18-2023-01-27-00001 - AP DDT-2023-038 portant application du régime forestier sur des parcelles de terrains appartenant à la commune du Pondy (3 pages) Page 20

## **Zone de Défense Ouest /**

18-2023-01-27-00002 - Arrêté du 27/01/2023 portant approbation du plan de montée en puissance relatif au centre opérationnel de la zone de défense et de sécurité ouest (1 page) Page 24

18-2023-01-30-00002 - Arrêté du 30/01/2023 donnant délégation de signature à Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale par intérim de l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest (16 pages) Page 26

18-2023-01-30-00003 - Arrêté du 30/01/2023 donnant délégation de signature à Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale par intérim du SGAMI ouest (6 pages) Page 43

18-2023-01-30-00004 - Arrêté du 30/01/2023 nommant Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest par intérim auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest (2 pages) Page 50

Direction Départementale de l'Emploi, du  
Travail, des Solidarités et de la Protection des  
Populations 18

18-2023-01-30-00001

cas influenza aviaire



**PRÉFET  
DU CHER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale de l'Emploi,  
du Travail, des Solidarités  
et de la Protection des Populations**

**ARRÊTÉ N°2023–DDETSPP-024**

**DETERMINANT UNE ZONE DE CONTRÔLE TEMPORAIRE AUTOUR D'UN CAS  
D'INFLUENZA AVIAIRE HAUTEMENT PATHOGÈNE DANS LA FAUNE SAUVAGE ET  
LES MESURES APPLICABLES DANS CETTE ZONE**

Le préfet du Cher  
officier de l'ordre national du mérite

- Vu** le règlement (CE) n°853/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- Vu** le règlement (CE) n°1069/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le règlement (CE) n°1774/2002 (règlement relatif aux sous-produits animaux) ;
- Vu** le règlement (UE) 2016/429 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale (« législation sur la santé animale ») ;
- Vu** le règlement d'exécution (UE) 2018/1882 de la Commission du 3 décembre 2018 sur l'application de certaines dispositions en matière de prévention et de lutte contre les maladies à des catégories de maladies répertoriées et établissant une liste des espèces et des groupes d'espèces qui présentent un risque considérable du point de vue de la propagation de ces maladies répertoriées ;
- Vu** le règlement délégué (UE) 2020/687 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles relatives à la prévention de certaines maladies répertoriées et à la lutte contre celles-ci ;
- Vu** le règlement délégué (UE) 2020/689 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles applicables à la surveillance, aux programmes d'éradication et au statut « indemne » de certaines maladies répertoriées et émergentes ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.223-8 et R.228-1 à R.228-10 ;
- Vu** le code de la justice administrative, notamment son article R. 421-1 et suivants ;
- Vu** le code de l'environnement, notamment le titre II de son livre IV ;
- Vu** le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher à compter du 23 août 2022 ;

- Vu** l'arrêté modifié du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 10 septembre 2001 modifié établissant des mesures financières relatives à la lutte contre les pestes aviaires, maladie de Newcastle et influenza aviaire ;
- Vu** l'arrêté du 14 octobre 2005 fixant les règles générales de police sanitaire relatives aux produits d'origine animale destinés à la consommation humaine ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 18 janvier 2008 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire ;
- Vu** l'arrêté modifié du 16 mars 2016 modifié relatif aux niveaux du risque épizootique en raison de l'infection de l'avifaune par un virus de l'influenza aviaire hautement pathogène et aux dispositifs associés de surveillance et de prévention chez les volailles et autres oiseaux captifs ;
- Vu** l'arrêté modifié du 14 mars 2018 modifié relatif aux mesures de prévention de la propagation des maladies animales via le transport par véhicules routiers d'oiseaux vivants ;
- Vu** l'arrêté modifié du 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains ;
- Vu** l'arrêté du 25 août 2022 accordant délégation de signature à Mme Alix BARBOUX, directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Cher ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 8 novembre 2022 qualifiant le niveau de risque influenza aviaire autement pathogène ;

**Considérant** la détection du virus de l'influenza aviaire hautement pathogène dans la faune sauvage sur une mouette rieuse (prélèvement SAGIR n° 117541) sur la commune de Quantilly dans le Cher, confirmée par le rapport d'analyse n° 230125-008550-01 du 27/01/2023 de l'ANSES PLOUFRAGAN ;

**Considérant** la validation du zonage par la mission des urgences sanitaires (MUS) de la DGAL du 27 janvier 2023 à 18H00 concernant la stratégie pour le zonage ;

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures afin d'éviter l'introduction de ce virus d'influenza aviaire hautement pathogène dans le compartiment domestique ;

**Considérant** qu'il est essentiel de détecter précocement la présence du virus au sein des élevages de volailles afin de prévenir sa propagation au sein du compartiment domestique et professionnel ;

**Sur** proposition de la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Cher,

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Définition**

**Une zone de contrôle temporaire (ZCT)** est définie conformément à l'analyse de risque menée par la direction départementale de l'emploi, du travail des solidarités et de la protection des populations comprenant l'ensemble des communes listées en annexe.

La zone de contrôle temporaire est soumise aux dispositions décrites dans les articles ci-après.

### **Section 1 :**

#### **Mesures dans les lieux de détention de volailles ou d'oiseaux captifs dans la zone de contrôle temporaire**

### **Article 2 : Recensement et visite des lieux de détention de volailles ou d'oiseaux captifs**

Il est procédé au recensement de tous les lieux de détention de volailles ou d'autres oiseaux captifs à finalité commerciale et non commerciale.

### **Article 3 : Mesures de biosécurité**

1° Dans les exploitations commerciales et non commerciales, les volailles et les oiseaux captifs détenus sont mises à l'abri et leur alimentation et leur abreuvement sont protégés, selon les modalités définies par l'arrêté ministériel du 29 septembre 2021 susvisé.

2° Tous les détenteurs de volailles et oiseaux captifs renforcent les mesures de biosécurité, notamment avec la mise en place d'un système de désinfection des véhicules et des personnes en entrées et sorties de la zone professionnelle. Ces moyens sont sous la responsabilité du responsable de l'établissement concerné.

3° Les personnes intervenant en élevage mettent en œuvre des mesures de biosécurité renforcées auprès de leurs personnels. L'introduction des matériels et autres intrants en élevage doivent faire l'objet de protocoles spécifiques adaptés à chaque élevage.

4° Les transporteurs mettent en œuvre les mesures de biosécurité conformément à l'arrêté du 14/03/2018 susvisé.

5° Les mouvements de personnes, de mammifères des espèces domestiques, de véhicules et d'équipement à destination ou en provenance des exploitations de volailles ou d'oiseaux captifs sont à limiter autant que possible. Les mouvements nécessaires font l'objet de précautions particulières en termes de biosécurité.

### **Article 4 : Mesures de surveillance en élevage**

1° Toute apparition de signes cliniques évocateurs d'influenza aviaire ou de dépassement des critères d'alerte, prévus à l'article 5 de l'arrêté du 16 mars 2016 susvisé, est signalée sans délai au vétérinaire sanitaire qui en réfère à la direction départementale de l'emploi, du travail des solidarités et de la protection des populations ;

2° Afin de détecter au mieux l'apparition de la maladie, une surveillance est mise en place au moyen d'autocontrôles dans les exploitations commerciales selon les modalités suivantes :

a Autocontrôles réalisés dans les élevages de palmipèdes, à l'exception du gibier à plumes :

Le détenteur met en place une surveillance hebdomadaire sur les animaux morts et sur l'environnement ; en l'absence de cadavres, les prélèvements ne concernent que l'environnement.

Échantillonnage	Prélèvement	Fréquence	Analyse	Si analyse positive
Tous les cadavres ramassés dans la limite de 5 cadavres	Écouvillon cloacal	Une fois par semaine	Gène M	RT-PCR H5/H7 => si positive sous-typage au LNR
Environnement	Chiffonnette poussières sèche dans chaque bâtiment d'animaux vivants	Une fois par semaine	Gène M	Nouveaux prélèvements par écouvillonnage trachéal et cloacal sur 20 animaux

b Autocontrôles réalisés dans les élevages de gibier à plumes de la famille des anatidés :

Le détenteur met en place l'une ou l'autre des surveillances suivantes :

- une surveillance hebdomadaire sur les animaux morts, ou
- une surveillance bimensuelle sur les animaux vivants.

Échantillonnage	Prélèvement	Fréquence	Analyse	Si analyse positive
Tous les cadavres ramassés dans la limite de 5 cadavres	Écouvillon cloacal	Une fois par semaine	Gène M	RT-PCR H5/H7 => si positive sous-typage au LNR
<b>OU</b> 30 animaux vivants	Écouvillon cloacal et trachéal	Tous les 15 jours	Gène M	RT-PCR H5/H7 => si positive sous-typage au LNR

**Article 5 : Mesures concernant les mouvements d'animaux et de produits**

**5-1. Mouvements de volailles, y compris le gibier à plumes**

Les mouvements de palmipèdes et de gibier à plumes, en provenance d'exploitations commerciales situées dans la zone de contrôle temporaire, sont conditionnés à la réalisation de contrôles selon les conditions suivantes :

a) Mouvements de palmipèdes :

Échantillonnage	Prélèvement	Fréquence	Analyse	Si analyse positive
20 animaux	Écouvillonnage cloacal en y incluant le cas échéant les 5 derniers animaux trouvés morts au cours de la dernière semaine	48 h ouvrés avant mouvement	Gène M	RT-PCR H5/H7 => si positive sous-typage au LNR

b) Mouvements entre élevages de gibier à plumes de la famille des phasianidés et anatidés :

Le mouvement de gibier à plume est autorisé par la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, pour une période maximale d'un mois, sous réserve des conditions suivantes :

- un plan de biosécurité conforme et daté de moins d'un an
- un examen clinique favorable, réalisé par le vétérinaire sanitaire, est requis dans le mois qui précède tout mouvement de gibiers à plumes de la famille des phasianidés et des anatidés ;
- un dépistage virologique des virus influenza aviaires favorable est requis dans les 15 jours précédant tout mouvement de gibiers à plumes de la famille des anatidés.

c) Lâchers de gibier à plumes

Le lâcher de gibier à plumes de la famille des anatidés est interdit.

Le lâcher de gibier à plumes de la famille des phasianidés est autorisé, pour une période maximale d'un mois, sous réserve des conditions suivantes :

- un plan de biosécurité conforme et daté de moins d'un an
- un examen clinique favorable, réalisé par le vétérinaire sanitaire, requis dans le mois qui précède le lâcher.

d) Mouvements et utilisation des appelants de gibier d'eau :

Le mouvement des appelants de gibier d'eau est autorisé par la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, sous réserve des conditions suivantes :

Détenteurs de catégorie 1 :

- Transport d'appelants « nomades » inférieur ou égal à 30 appelants par jour et par détenteur et respect des mesures de biosécurité ;
- Utilisation d'appelants « nomades » d'un seul détenteur ;
- Ne pas avoir de contacts directs entre appelants « résidents » et appelants « nomades ».

Détenteurs des catégories 2 et 3 :

- Le transport est interdit ;
- Utilisation des appelants « résidents », qui sont déjà sur place et ne nécessitent pas de transport,
- Ne pas avoir de contacts directs entre appelants « résidents » et appelants « nomades ».

Le mouvement des appelants pour la chasse autre que le gibier d'eau (pie bavarde, corneille, corbeau freux, etc.) est autorisé aux conditions suivantes :

- respect strict des mesures de biosécurité renforcée : désinfection (et non uniquement nettoyage) du matériel et des parties basses du véhicule ;
- surveillance événementielle accrue ;
- pas de visite en élevage de volaille dans les 48 h suivants la chasse.

e) Mouvements des oiseaux de proie pour la capture de petit gibier

Le mouvement des oiseaux de proie pour la capture du petit gibier est autorisé sous les conditions suivantes :

- respect strict des mesures de biosécurité renforcée : désinfection (et non uniquement nettoyage) du matériel et des parties basses du véhicule ;
- surveillance événementielle accrue ;
- pas de visite en élevage de volaille dans les 48 h suivants la chasse.

## **5-2. Rassemblement de volailles et autres oiseaux captifs**

La vente de volailles démarrées est possible lorsque cette vente s'effectue sur les marchés sans contact direct ou indirect avec l'avifaune.

Les rassemblements de volailles sont interdits. Les rassemblements d'oiseaux captifs dont la liste figure à l'annexe II de l'arrêté du 16/03/2016 susvisé restent possibles sur autorisation préalable de la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations.

## **5-3. Mouvements d'œufs à couver**

Les sorties des œufs à couver à destination d'un couvoir situé sur le territoire national ou dans un autre État membre de l'Union Européenne peuvent être autorisées, sous réserve des conditions suivantes :

- désinfection des œufs et de leur emballage ;
- traçabilité des œufs et enregistrement régulier des données d'élevage notamment la viabilité et éclosabilité des œufs ;
- mise en place de mesures de biosécurité renforcée par le couvoir. Le dossier à soumettre au préalable au directeur départemental en charge de la protection des populations d'implantation du couvoir) ;

## **5-4. Mouvements de poussins destinés aux échanges intracommunautaires**

Les mouvements de poussins d'un jour issus de cheptels situés en zone de contrôle temporaire et destinés à l'élevage dans un autre État membre de l'Union européenne doivent respecter les conditions suivantes :

- sortie des œufs à couver conformes aux conditions définies au paragraphe précédent ;
- vérification, dans les 24 heures qui précèdent le départ aux échanges, que les données d'élevage permettent de s'assurer de l'absence de signe clinique évocateur ou cas suspect d'influenza aviaire.

## **5-5. Mouvements des œufs de consommation et des viandes de volailles**

Les œufs de consommation peuvent quitter les exploitations pour autant qu'ils soient emballés dans un emballage jetable ou composé de matériaux nettoyables et désinfectables et que toutes les mesures de biosécurité requises soient appliquées. La traçabilité des œufs doit être assurée par l'opérateur de collecte et doit être tenue à disposition de la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ( DDETSPP) sur demande.

Les viandes issues des volailles détenues en zone de contrôle temporaire peuvent être mises sur le marché et cédées sans conditions particulières au consommateur.

## **5-6. Mesures relatives aux viandes de gibiers à plumes sauvages**

La cession à titre gratuit ou onéreux des corps du gibier à plumes tué par action de chasse et des viandes qui en sont issues est interdite dans la zone de contrôle temporaire.

## **5-7. Gestion des cadavres et des autres sous-produits animaux (dont les effluents)**

Sauf nécessité de conservation des cadavres à visée diagnostique conformément à l'article 4, les cadavres sont stockés dans des containers étanches et si besoin conservés au froid dans l'attente de leur collecte par l'équarrisseur. Les sociétés d'équarrissage mettent en œuvre un dispositif renforcé de biosécurité pour la collecte en zone de contrôle temporaire. Les collectes en zone de contrôle temporaire sont réalisées après les collectes hors zone de contrôle temporaire dans une même tournée.

Le transport et les épandages de lisier, déjections et litières usagées sont autorisés sous réserve d'être réalisés, pour le transport, avec des contenants clos et étanches et, pour l'épandage, avec des dispositifs ne produisant pas d'aérosols, et d'être accompagnés d'un enfouissement immédiat en cas d'épandage d'effluents non assainis.

Le lisier peut être destiné à un site de compostage ou de méthanisation agréé, effectuant une transformation de ces matières (70°C / 1h).

Les autres sous-produits animaux tels que les œufs, leurs coquilles et les plumes sont interdits à l'épandage.

Les sous-produits animaux de catégorie 3 issus de volailles de la zone réglementée et abattues en abattoir implanté à l'intérieur de la zone sont exclusivement destinés à un établissement agréé au titre du règlement (CE) n°1069/2009 susvisé et qui produit des produits transformés. L'envoi en centre de collecte ou en établissement fabriquant des aliments crus pour animaux familiers est interdit.

#### **Article 6 : Modalités de réalisation des autocontrôles**

1° Les prélèvements nécessaires aux autocontrôles sont réalisés, conditionnés et acheminés au laboratoire reconnu ou agréé sous la responsabilité du propriétaire des volailles dans les 48h.

2° Les autocontrôles sont à la charge du propriétaire.

3° Les résultats de ces autocontrôles sont conservés dans le registre d'élevage et ce conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 juin 2000 susvisé, ils sont également archivés par l'organisation de production. Les résultats de ces autocontrôles sont joints à la fiche relative à l'information sur la chaîne alimentaire (ICA) lorsque les animaux sont destinés à l'abattoir.

### **Section 2 : Dispositions finales**

#### **Article 7 : Levée de la zone de contrôle temporaire**

La zone de contrôle temporaire sera levée au vu d'une évolution favorable durant au moins 21 jours de la situation épidémiologique en matière de circulation virale dans le compartiment sauvage établie par la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations.

#### **Article 8 : Dispositions pénales**

Le non-respect des dispositions du présent arrêté constituent des infractions définies et réprimées par les articles R. 228-1 à R. 228-10 du code rural et de la pêche maritime.

#### **Article 9 : Recours**

Le présent arrêté est susceptible de recours auprès du tribunal administratif d'Orléans, par courrier adressé au 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans Cedex 1, ou par voie dématérialisée sur le site <https://www.telerecours.fr/>, sous un délai de deux mois à compter de sa publication, conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative.

## Article 10 : Délai de mise en œuvre

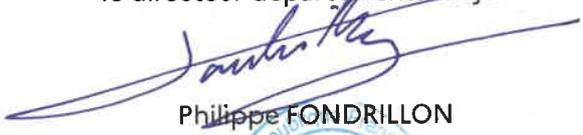
Les dispositions concernant les dépistages de l'influenza aviaire par autocontrôles et figurant aux articles 4, 5, 6 et 9 s'appliquent dès que possible et au plus tard 8 jours après la publication du présent arrêté.

## Article 11 : Dispositions finales

Le secrétaire général de la préfecture du Cher, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, le maire de la commune concernée, le colonel commandant le groupement départemental de gendarmerie, les vétérinaires sanitaires, l'office français de la biodiversité sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les mairies concernées.

Fait à Bourges, le 30 janvier 2023

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur départemental adjoint

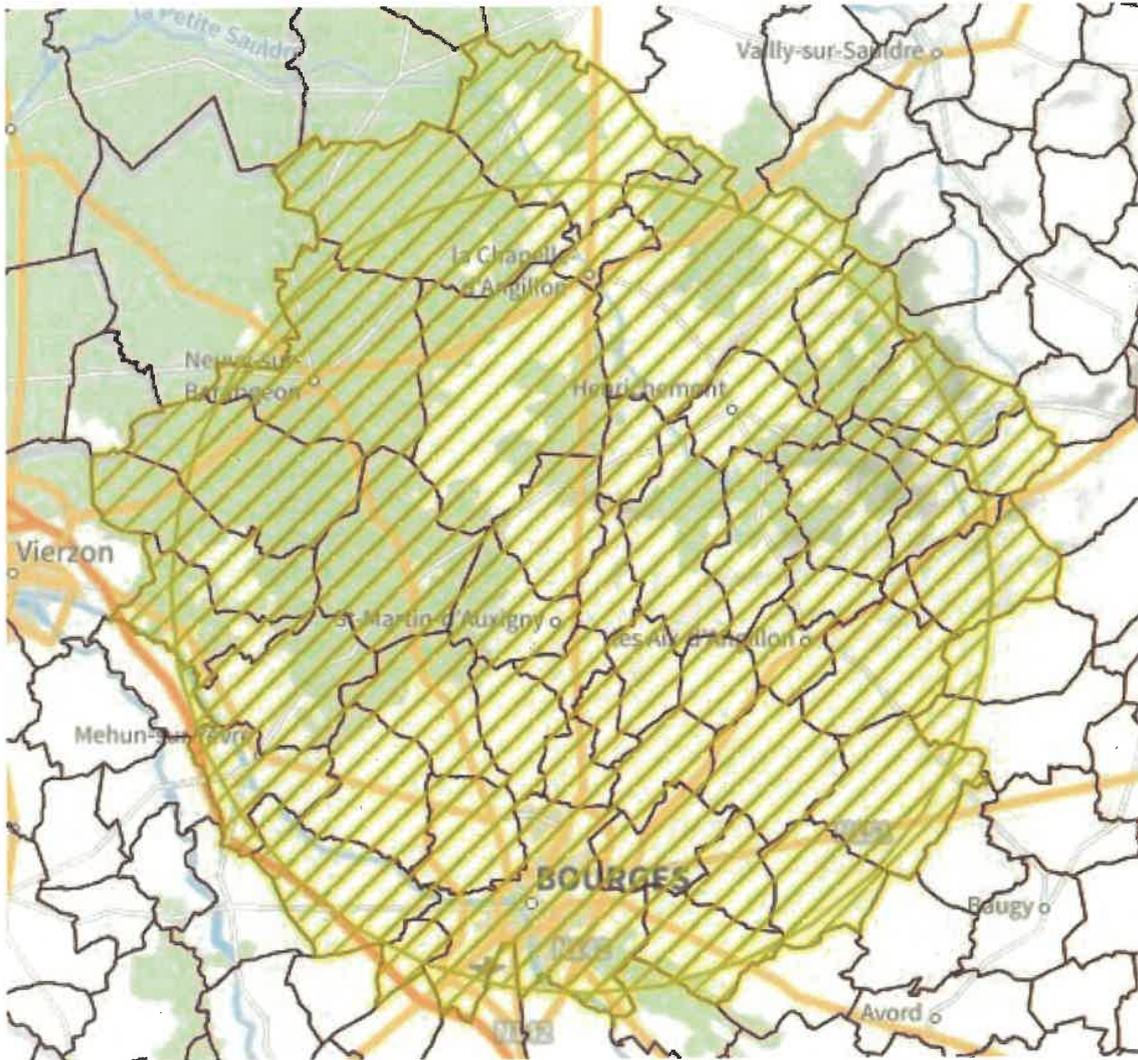
  
Philippe FONDRILLON



## Liste des communes de la zone de contrôle temporaire

Commune	Code INSEE
ACHERES	18001
LES AIX-D'ANGILLON	18003
ALLOGNY	18004
ALLOUIS	18005
AUBINGES	18016
BERRY-BOUY	18028
BOURGES	18033
BRECY	18035
LA CHAPELLE-D'ANGILLON	18047
LA CHAPELLE-SAINT-URSIN	18050
LA CHAPELOTTE	18051
ENNORDRES	18088
FUSSY	18097
HENRICHEMONT	18109
HUMBLIGNY	18111
IVOY-LE-PRE	18115
MARMAGNE	18138
MEHUN-SUR-YEVRE	18141
MENETOU-SALON	18145
MERY-ES-BOIS	18149
MONTIGNY	18151
MOROGUES	18156
MOULINS-SUR-YEVRE	18158
NEUILLY-EN-SANCERRE	18162
NEUVY-DEUX-CLOCHERS	18163
NEUVY-SUR-BARANGEON	18165
NOHANT-EN-GOUT	18166
OSMOY	18174
PARASSY	18176
PIGNY	18179
PRESLY	18185
QUANTILLY	18189
RIANS	18194
SAINT-CEOLS	18202
SAINT-DOULCHARD	18205
SAINT-ELOY-DE-GY	18206
SAINT-GEORGES-SUR-MOULON	18211
SAINT-GERMAIN-DU-PUY	18213
SAINT-LAURENT	18219
SAINT-MARTIN-D'AUXIGNY	18223
SAINT-MICHEL-DE-VOLANGIS	18226
SAINT-PALAIS	18229
SAINTE-SOLANGE	18235
SOULANGIS	18253
VASSELAY	18271
VIGNOUX-SOUS-LES-AIX	18280
VIGNOUX-SUR-BARANGEON	18281
VOUZERON	18290

## Carte de la zone de contrôle temporaire autour du foyer à Quantilly



Direction Départementale des Territoires 18

18-2023-01-26-00001

Arrêté N°DDT 2023-016 prescrivant l'ouverture  
d'une enquête publique relative au projet de  
réalisation d'une centrale photovoltaïque lieu-dit  
"Derrière Les Bois" - Commune de Charentonnay  
(18140)

**ARRÊTÉ N° DDT 2023-016**

prescrivant l'ouverture d'une enquête publique relative au  
projet de réalisation d'une centrale photovoltaïque lieu-dit « Derrière Les Bois »  
Commune de Charentonnay (18140)

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu** le Code de l'environnement et notamment ses articles L. 123-1 à L. 123-19, R. 123-1 à R. 123-27 ;
- Vu** le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 422-1, L. 422-2, R. 422-2 et R. 423-57 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral N°2022-1579 du 1<sup>er</sup> décembre 2022, accordant délégation de signature à monsieur Eric DALUZ, directeur départemental des territoires du Cher ;
- Vu** les demandes de permis de construire déposées par CHARENTONNAY PV et CHARENTONNAY PV2 relatives au projet de réalisation d'une centrale photovoltaïque au sol sur le territoire de la commune de Charentonnay, au lieu-dit « Derrière Les Bois » ;
- Vu** les pièces du dossier comprenant notamment une étude d'impact et son résumé non technique ;
- Vu** l'avis du maire de la commune de Charentonnay du 23 septembre 2021 ;
- Vu** l'avis de Réseau de transport d'électricité (RTE) du 21 février 2022 ;
- Vu** l'avis de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (UD DREAL) du Cher et de l'Indre du 22 février 2022 ;
- Vu** l'avis du conseil départemental du Cher du 1<sup>er</sup> mars 2022 ;
- Vu** l'avis du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) du Cher du 1<sup>er</sup> mars 2022 ;
- Vu** l'avis du ministère des armées du 3 mars 2022 et du 24 mai 2022 ;
- Vu** l'avis de la chambre d'agriculture du Cher du 14 mars 2022 ;
- Vu** l'avis de la direction générale de l'aviation civile (DGAC) du 17 mars 2022 ;
- Vu** l'avis de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) du 21 mars 2022 ;
- Vu** l'avis de la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF) du 19 avril 2022 ;
- Vu** l'absence d'avis de la mission régionale d'autorité environnementale (MRAE) du 29 juillet 2022 et la réponse formulée par le pétitionnaire ;
- Vu** les avis du conseil municipal de la commune de Charentonnay du 19 mai 2021 et du 16 juin 2022 ;

**Vu** l'avis du conseil communautaire de la communauté de communes Berry Loire Vauvise du 21 juin 2022 ;

**Vu** la lettre de la mission accompagnement des territoires (MAT) de la direction départementale des territoires du Cher du 9 décembre 2022 relative à la demande d'organisation de l'enquête publique, au titre de la demande de permis de construire ;

**Vu** la décision n°E220000166/45 de monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans du 29/12/2022, portant désignation d'un commissaire enquêteur ;

**Considérant** que le commissaire enquêteur a été consulté sur les modalités de l'organisation de l'enquête publique ;

**Sur la proposition** du directeur départemental des territoires du Cher,

## **ARRÊTE :**

### **Article 1 : Date et durée de l'enquête publique – objet et caractéristiques principales du projet**

#### **→ Date et durée**

**Du mercredi 1<sup>er</sup> mars (14 heures) au vendredi 31 mars 2023 (18 heures)**, soit pendant **31** jours consécutifs, il sera procédé à une enquête publique préalable à permis de construire au titre du code de l'urbanisme.

#### **→ Objet et caractéristiques**

Le projet présenté par CHARENTONNAY PV et CHARENTONNAY PV2 concerne la réalisation d'un parc photovoltaïque au sol, au lieu-dit « Derrière Les Bois » sur la commune de Charentonnay. Le projet est prévu sur les parcelles cadastrales A N°622 (298 450 m<sup>2</sup>), ZK N°15 (13 260 m<sup>2</sup>), ZL N°29 (20 945 m<sup>2</sup>) et ZL N°26 (2 295 m<sup>2</sup>).

La centrale concerne une surface totale clôturée d'environ 28,6 hectares clôturés, pour une puissance prévisionnelle de 39,7 MWc.

Le projet, soumis à enquête publique, nécessite l'obtention d'un permis de construire. Il n'est pas concerné par une procédure loi sur l'eau, un dossier de dérogation « espèces protégées » ou une demande de défrichement.

S'agissant d'un projet de création d'une centrale photovoltaïque au sol d'une puissance supérieure à 250 kWc, il est soumis à évaluation environnementale au titre de l'article R. 122-2 du code de l'environnement, rubrique 30.

### **Article 2 : Commissaire enquêteur**

Pour cette enquête publique, le tribunal administratif d'Orléans a désigné monsieur Yves VINZENT, directeur d'établissement du secteur industriel de la défense, en retraite.

### **Article 3 : Lieu et siège de l'enquête – jours et horaires de consultation du dossier**

La mairie de la commune de Charentonnay est lieu unique et siège de l'enquête.

Le public pourra consulter et prendre connaissance du dossier selon les modalités suivantes :

- en version papier et en version électronique, mis à disposition sur un poste informatique, au siège de l'enquête publique, à la

**Mairie de Charentonnay**  
**54 Le Bourg – 18140 CHARENTONNAY**  
aux horaires habituels d'ouverture :

le mercredi et le vendredi de 16h30 à 18h00

- sous format numérique sur le site internet départemental de l'État (IDE) : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) ;  
onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

**Article 4 : Observations et propositions du public – correspondances**

Pendant toute la durée de l'enquête :

- le public pourra consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête, établi sur feuillets non mobiles, cotés et paraphés par le commissaire enquêteur, tenu à sa disposition au lieu d'enquête, à la mairie de Charentonnay, aux jours et horaires habituels d'ouverture ;  
- les observations et propositions écrites et orales du public seront également reçues par le commissaire enquêteur, à la mairie de Charentonnay, aux jours et heures des permanences fixés comme suit :

- mercredi 1<sup>er</sup> mars 2023 de 14h00 à 18h00,
- mercredi 8 mars 2023 de 14h00 à 18h00,
- mercredi 15 mars 2023 de 14h00 à 18h00,
- mercredi 22 mars 2023 de 14h00 à 18h00,
- vendredi 31 mars 2023 de 14h00 à 18h00.

- les observations et propositions du public pourront également :

→ être déposées en mairie ou être adressées par voie postale, à la mairie de Charentonnay – monsieur le commissaire enquêteur - enquête publique projet de parc photovoltaïque « Derrière Les Bois » (à l'adresse indiquée à l'article 3)

→ par voie électronique à l'adresse suivante : [ddt-enquetepublique@cher.gouv.fr](mailto:ddt-enquetepublique@cher.gouv.fr) ou via le site IDE : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) : onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

Les observations et propositions du public transmises par voie postale ou déposées en mairie seront annexées au registre d'enquête où elles seront consultables.

Les correspondances transmises par voie électronique seront consultables sur le site internet départemental de l'État.

**Article 5 : Communication du dossier**

Toute personne pourra, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête publique, auprès de l'autorité organisatrice : Préfet du Cher – DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication - 6, place de la pyrotechnie – 18019 Bourges Cedex, dès la publication de l'arrêté d'ouverture de l'enquête.

**Article 6 : Responsable du projet**

Des informations sur le projet peuvent être demandées à madame Lauriane PRADEAU – 55 allée Pierre Ziller – Sophia Antipolis – 06560 VALBONNE - Tel : 04 84 79 03 95 / 06 52 56 54 10 – Mail : [lauriane.pradeau@tse.energy](mailto:lauriane.pradeau@tse.energy)

**Article 7 : Mesures de publicité**

→ Par voie de presse

Un avis annonçant l'enquête publique sera publié, quinze jours au moins avant son ouverture, dans deux journaux diffusés dans le département : « le Berry Républicain » et « la voix du Sancerrois ». Ces annonces seront renouvelées dans les huit premiers jours de l'enquête.

#### → En mairie

Ce même avis sera affiché en mairie de Charentonnay, lieu unique et siège de l'enquête, quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute sa durée. Cet avis sera affiché de façon à être visible en dehors des heures d'ouverture.

À l'issue de l'enquête, le maire de Charentonnay certifiera l'accomplissement de cette formalité auprès de l'autorité organisatrice : préfet du Cher – DDT du Cher (à l'adresse indiquée à l'article 5).

#### → Sur le site internet de l'État

L'arrêté et l'avis d'enquête seront consultables, sur le site internet départemental de l'État (IDE), dans les mêmes conditions de délais et de durée : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr) ; onglet « publications », rubrique « enquêtes publiques ».

#### → Sur le lieu du projet

Il appartient au responsable de projet, conformément à l'arrêté du 9 septembre 2021 du ministre chargé de l'environnement, de procéder à l'affichage du même avis **en format A2 (en caractère noir sur fond jaune), avec pour titre « AVIS D'ENQUÊTE PUBLIQUE » (en majuscule et caractères gras d'au moins 2 cm de hauteur)**, sur le lieu d'implantation du projet, quinze (15) jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et durant toute la durée de celle-ci. Cet avis devra en outre être visible des voies publiques.

### **Article 8 : Ouverture - clôture de l'enquête – rapport et conclusions**

#### → Ouverture de l'enquête

Elle sera ouverte par le maire en présence du commissaire enquêteur. Le registre sera côté et paraphé par le commissaire enquêteur. Il sera signé par le maire de Charentonnay.

#### → Clôture de l'enquête

À l'expiration de l'enquête, le registre sera clos et signé par le commissaire enquêteur. Le dossier et le registre assorti, le cas échéant, des documents annexés seront remis à sa disposition par le maire.

Après clôture du registre d'enquête, le commissaire enquêteur rencontrera, dans un délai de huit jours, le responsable de projet et lui communiquera les observations écrites ou orales consignées dans un **procès verbal de synthèse**.

Le responsable du projet disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses éventuelles observations.

#### → Rapport et conclusions

Après examen de l'ensemble des pièces et audition de toute personne qu'il aura jugée utile de consulter, le commissaire enquêteur rédigera un rapport sur le déroulement de l'enquête publique. Il consignera dans un document séparé, ses conclusions motivées, datées et signées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables.

Le commissaire enquêteur remettra son rapport et ses conclusions, accompagnés de l'exemplaire du dossier mis à disposition au siège de l'enquête, le registre d'enquête et documents annexés, à monsieur le préfet du Cher - DDT du Cher - dans un délai de 30 jours à compter de la clôture de l'enquête.

Le rapport et les conclusions seront tenus à la disposition du public dans la mairie, siège de l'enquête et à la préfecture du Cher (DDT du Cher – Mission appui au pilotage, juridique et communication) pendant un an à compter de la clôture de l'enquête. Ils seront également consultables sur le site internet départemental de l'État : [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr), dans les mêmes conditions de délais.

### **Article 9 : Frais de l'enquête**

L'indemnisation du commissaire enquêteur, ainsi que les frais d'affichage et de publication dans la presse, sont à la charge du porteur de projet.

### **Article 10 : Autorisation**

Monsieur le préfet du Cher est l'autorité compétente pour prendre, par arrêté préfectoral, la décision relative à la demande de permis de construire.

### **Article 11 : Exécution**

Monsieur le directeur départemental des territoires du Cher, monsieur le maire de Charentonnay, madame la responsable du projet et monsieur le commissaire enquêteur, 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 du Cher. Une copie leur sera adressée ainsi qu'à monsieur le président du tribunal administratif d'Orléans.

Bourges, le 26 janvier 2023

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur départemental,

***signé***

Eric DALUZ

#### Voies et délais de Recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application «télérecours citoyens» accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Direction Départementale des Territoires 18

18-2023-01-27-00001

AP DDT-2023-038 portant application du régime  
forestier sur des parcelles de terrains  
appartenant à la commune du Pondy

**Arrêté N° DDT-2023-038**

Portant application du régime forestier sur des parcelles de terrains  
appartenant à la commune du Pondy  
Forêt communale du Pondy

Le préfet du Cher  
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu les articles L 211-1, L 214-3, L 214-13, L 221-2 et R 214-1 à R 214-9, R 214-30 et R 214-31 du code forestier,

**Vu** la délibération du Conseil municipal du Pondy en date du 12 avril 2022, sollicitant l'application du régime forestier dans des parcelles boisées lui appartenant sur le territoire de la commune de Charenton-du-Cher pour une surface de 6,6214 ha,

**Vu** l'arrêté de délégation n° 2022-1579 du 1<sup>er</sup> décembre 2022 accordant délégation de signature à M. Eric Daluz, directeur départemental et à certains agents de la direction départementale des territoires du Cher,

**Vu** le procès-verbal de reconnaissance contradictoire du 30 novembre 2022,

**Vu** le plan des lieux,

**Vu** l'avis favorable de madame la directrice par intérim de l'agence Berry-Bourbonnais de l'Office national des forêts en date du 14 décembre 2022,

Sur proposition de monsieur le directeur départemental des territoires,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le régime forestier s'applique dans les nouvelles parcelles cadastrales désignées si-après :

propriétaire	commune	lieu-dit	section	numéro	surface (ha)
commune du Pondy	Charenton -du-Cher	Les Communes de l'Etang	B	17	2,2354
		"	B	18	2,6665
		"	B	162	1,3572
		"	B	163	0,3623
<b>Total forêt communale du Pondy</b>					<b>6,6214</b>

**Article 2 :** La surface de la forêt communale du Pondy bénéficiant du régime forestier est donc modifiée comme suit :

propriétaire	commune	lieu-dit	section	numéro	surface (ha)		
commune du Pondy	Charenton -du-Cher	Les Usages du Pondy	B	1	1,9480		
		"	B	2	2,1716		
		"	B	3	0,6866		
		"	B	7	19,836		
		"	B	8	3,5447		
		"	B	9	0,9899		
		Les Communaux de l'Etang	B	17	2,2354		
		"	B	18	2,6665		
		Les Usages du Pondy	B	160	2,2195		
		"	B	161	0,4312		
		Les Communaux de l'Etang	B	162	1,3572		
		"	B	163	0,3623		
		Le Pondy	Le Pondy	Les Usages du Pondy	A	211	7,5600
				"	A	493	0,7511
"	A			494	3,4508		
"	A			495	5,5161		
"	A			496	5,6690		
"	A			497	5,5517		
"	A			498	4,7100		
"	A			499	0,3194		
"	A			500	0,9769		
"	A			574	6,1400		
"	A			578	4,2815		
"	A			579	5,8965		
"	A			580	0,0270		
"	A			581	4,4235		
"	A			582	0,2559		
"	A			583	1,8124		
"	A			584	2,8475		
"	A			585	5,7415		
"	A			586	1,2170		
"	A			587	0,0295		
"	A			588	0,0745		
"	A			589	0,4909		
"	A			590	3,7979		
"	A			591	5,3028		
"	A			592	0,4546		
"	A			593	1,2465		
"	A			594	2,8816		
"	A			595	4,0233		
"	A			596	6,0352		
"	A			597	6,4025		
"	A			598	0,0126		
"	A			599	0,1220		
"	A	600	14,6080				
"	A	601	0,4420				
"	A	602	5,5550				
"	A	603	5,5130				
"	A	604	5,7900				
"	A	605	5,8630				

6, place de la Pyrotechnie - CS 20001  
18019 BOURGES CEDEX  
Tél : 02 34 34 61 00  
www.cher.gouv.fr

propriétaire	commune	lieu-dit	section	numéro	surface (ha)
	Le Pondy	Les Usages du Pondy	A	606	3,4955
		"	A	696	3,8178
		"	A	697	2,6087
		"	A	698	0,7664
		"	A	699	05109
		"	A	700	05448
		"	A	701	1,3691
		"	A	702	1,2623
		"	A	703	2,4657
		"	A	704	3,0776
		"	A	705	0,4783
		"	A	706	0,4275
		"	A	707	3,2214
		"	A	708	0,5141
		"	A	709	1,0829
		"	A	710	1,1036
		"	A	711	0,9220
		"	A	712	0,1389
		"	A	713	0,0070
		"	A	714	0,1477
		"	A	745	0,0215
<b>Total forêt communale du Pondy</b>					<b>202,1729</b>

**Article 3 :** Le directeur départemental des territoires et le directeur de l'agence Berry-Bourbonnais de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairies de Charenton-du-Cher et du Pondy, et inséré au recueil des actes administratifs.

Bourges, Le 27 janvier 2023

Pour le préfet et par délégation  
P/Le directeur départemental des  
territoires,  
La cheffe de bureau,  
*signé*  
Claire GOBLET

# Zone de Défense Ouest

18-2023-01-27-00002

Arrêté du 27/01/2023 portant approbation du plan de montée en puissance relatif au centre opérationnel de la zone de défense et de sécurité ouest

**ARRÊTÉ DU 27 JANVIER 2023  
PORTANT APPROBATION DU PLAN DE MONTEE EN PUISSANCE RELATIF AU  
CENTRE OPERATIONNEL DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

Le préfet de la région Bretagne,  
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
préfet d'Ille-et-Vilaine

- VU** le code de la défense et notamment ses articles R 1311-1 et suivants relatifs aux pouvoirs du préfet de zone de défense et sécurité ;
- VU** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles R 122-1 et suivants relatifs aux pouvoirs du préfet de zone de défense et sécurité ;
- VU** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L 741-1 et suivants relatifs aux plans ORSEC ;
- SUR** proposition de Mme la préfète déléguée pour la défense et la sécurité.

**ARRÊTE**

- ARTICLE 1 :** Le plan de montée en puissance du Centre Opérationnel de la zone de défense et de sécurité Ouest est approuvé.
- ARTICLE 2 :** L'arrêté n° 18-47 du 11 octobre 2018 portant approbation du plan de montée en puissance du Centre Opérationnel de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.
- ARTICLE 3 :** La préfète déléguée pour la défense et la sécurité et le chef d'état-major interministériel de zone sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de département de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le préfet,

Emmanuel BERTHIER

## Zone de Défense Ouest

18-2023-01-30-00002

Arrêté du 30/01/2023 donnant délégation de signature à Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale par intérim de l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest



**ARRÊTÉ DU 30 JANVIER 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME CHARLOTTE BOUZAT, SECRÉTAIRE GÉNÉRALE PAR INTERIM DE  
L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DE LA ZONE OUEST AUPRÈS  
DU PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

**Le préfet de la région Bretagne  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest  
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

**VU** le code de la défense;

**VU** le code de la sécurité intérieure;

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

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

**VU** le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment son article 33;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VU** le décret du 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

**VU** l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;

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

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

**VU** l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

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

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

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

**VU** la décision du 28 décembre 2022 portant affectation de madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 16 janvier 2023 ;

**VU** l'arrêté n°23-4 du 30 janvier 2023 nommant madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur par intérim, au sein de la zone Ouest ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale, par intérim, pour l'administration du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer pour la zone Ouest

## **ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, secrétaire générale par intérim pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration de la zone Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, la secrétaire générale est habilitée à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;

- aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration de l'Intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la secrétaire générale, par intérim, pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest,
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.

Délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, secrétaire générale, par intérim, pour l'administration du ministère de l'Intérieur auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

**ARTICLE 2 :** Demeurent soumis à la signature du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 238 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

**ARTICLE 3 :** Délégation de signature est donnée à :

**1. Au titre du bureau du cabinet :**

**1-1 :** Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

- les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention) ;
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- les accusés de réception ;
- la gestion administrative du personnel du bureau du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

**1-2 :** Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception.

**2. Au titre du bureau des affaires intérieures :**

Christophe SCHOEN, chef du bureau des affaires intérieures, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget pour :

- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement;
- les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

Délégation de signature est donnée, à Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY, Anne DUBOIS, Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET du bureau des affaires intérieures, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Djamilla BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, François LEREVEREND, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSAGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, Arnaud THOMAS, David GEOFFRE, Gwenaël POULOUIN, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Dans le cadre de CHORUS – DT :

-Délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Céline GERMON, et Fabienne TRAULE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des EF pour les agents du SGAMI Ouest (programme 216);

-Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Céline GERMON, Fabienne TRAULE, Marie RABIAI pour procéder à la comptabilisation et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest (programme 216).

-Délégation est donnée à Béatrice BACHY pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions et des états de frais pour la secrétaire générale adjointe.

**ARTICLE 4 :** Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- les accusés de réception ;
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur pour la zone Ouest ;
- les actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie, de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL pour la gestion du budget formation.

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

**ARTICLE 5 :** Délégation de signature est donnée à :

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

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

Délégation de signature est en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements,
- les conventions passées entre le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Délégation de signature est en outre donnée à Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, pour :

- les contrats d'engagement des policiers adjoints et les contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale.

Délégation de signature est en outre donnée à Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales pour :

- les arrêtés portant octroi de congé de maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie et congé longue durée), de temps partiel thérapeutique, de mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques pour :

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

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

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, et à Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour la gestion du budget formation, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

**ARTICLE 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Miguy PAYET LECERF, chargée de mission contrôle interne et dossiers transversaux.

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

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

- Nicole VAUTRIN et Marion ANCELIN, cheffes des sections « Paie des personnels actifs »,
- Adélaïde DEGRAIDE et Yann AMESTOY, chefs de section « Paie des personnels PATSSOE »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « Transverse ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section « Transverse ».

Pour les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA), la délégation de signature est donnée à :

- Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,
- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

Délégation de signature est donnée à Olivier GIL pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

**ARTICLE 7 :** Délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,

- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- les services d'ordre indemnisé police,
- les déclarations de sous-traitants pour les procédures relatives aux fournitures et services,
- les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

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

**ARTICLE 8 :** Délégation de signature est donnée à :

- Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...),
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l'outil dématérialisé CHORUS DT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus aux chefs de bureau de la direction de l'administration générale et des finances, est exercée par :

- Ludivine CAPITAIN, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Nathalie THEBAULT, cheffe du pôle Fournitures Courantes et Services pour le bureau zonal des achats et des marchés publics.
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, adjointe à la cheffe de bureau, responsable de la dépense bâtimentaire et Emmanuel MAY, adjoint du chef des dépenses courantes, pour le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

**ARTICLE 9 :** Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

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

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets, pour toutes les pièces susvisées .

**ARTICLE 10 :** Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Annie BARBOTIN, cheffe du pôle « Travaux », Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, et Nathalie THÉBAULT, cheffe du pôle « Fournitures courantes et services » pour toutes les pièces susvisées.

**ARTICLE 11 :** Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour :

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les conventions d'honoraires avec les avocats chargés de la défense des intérêts des personnels de police bénéficiant de la protection fonctionnelle de l'État,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception, ainsi que les réponses aux réclamations,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques, pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Brigitte DUPRET, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

**ARTICLE 12 :**

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

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

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

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 50 000 € HT,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, adjointe à la cheffe de bureau, responsable des dépenses bâtimentaires,
- Emmanuel MAY, major, adjoint du chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes ;
- Alan GAIGNON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du pôle loyer.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT par :

Stéphanie BIDAULT, Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY, adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER, adjudant-chef, Noémie MAJCHRZYK (NJEM), Marie MENARD, adjudante, Loïc POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE et Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe.

- Pour les engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT : Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE, maréchal des logis-chef, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Régine PAIS, Elodie ROUAUD, maréchale des logis-chef, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON, Sophie TREHEL, adjudante, et Ophélie TRIGALLEZ .

- pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT à Marie-Anne GUENEUGUES , Lionel LERMENIER, adjudant-chef, Loïc POMMIER, adjudant-chef, et Noémie MAJCHRZYK (NJEM).

- Pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats, délégation est consentie, en sa qualité de responsable du programme carte achat à Loïc POMMIER, adjudant-chef, et en cas d'absence ou d'empêchement à Rémi BOUCHERON, major, et Edwige COISY, adjudante.

**ARTICLE 13 :** Délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à : 40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique ;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,

- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domaniale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Michel HERMANT, délégation de signature est donnée à Morgane MANSET-DEMANCHE, adjointe au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 14 :** Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

**ARTICLE 15 :** Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,

- les déclarations de sous-traitants, des marchés de travaux ;
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Béatrice TRUTTIN, adjointe au chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 16 :** Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la section gestion financière (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène SPIERS, délégation de signature est donnée à Marlène DOREE, responsable qualité à la section gestion financière, pour tout ce qui concerne le présent article.

## **ARTICLE 17**

### **Alinéa 17-1 :**

Délégation de signature est donnée à Régis THOMAZO, chef du Bureau Gestion Technique du Patrimoine pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du Bureau Gestion Technique du Patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Régis THOMAZO, délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de Guillaume SANTIER, délégation de signature est donnée à Dominique GUEGUEN, adjoint au chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

**Alinéa 17-2 :**

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de Manche et de l'Orne,

pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les bons de livraison de fournitures relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux d'admission de prestations intellectuelles relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux relevant de leur secteur,
- les rapports d'analyse des offres relevant de leur secteur,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux relevant de leur secteur.

**ARTICLE 18 :** Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PLOUFFE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER, David ROBERT pour les documents relatifs à :

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

**ARTICLE 19 :** Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

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

– les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Stéphane NORMAND, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

**ARTICLE 20 :** Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique.
- Yves BOBINET, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours.

**ARTICLE 21 :** À l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GUYOT, François LEREVEREND; Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

**ARTICLE 22 :** Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- Stéphane BOBAULT, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,

- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à :

Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaéтан MANTEAU, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à :

Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaéтан MANTEAU.

Délégation de dépense au moyen de carte achat est également donnée à Pascal RAOULT, Laurent LAFAYE, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Benjamin LANGUEDOC, Frédéric HERBELET, Yann LE PORS.

**ARTICLE 23 :** Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Benjamin LANGUEDOC sont exercées par Jean-Yves ARLOT à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

**ARTICLE 24 :** Délégation de signature est donnée, au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile, et logistiques.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick ALLONCIUS, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

**ARTICLE 25 :** Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

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

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

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

**ARTICLE 26 :** Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

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

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

**ARTICLE 27** : Délégation de signature est donnée à :

- Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOUARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Stéphane PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

- Florence NIHOUARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Stéphane GUILLERM, Yannick MOY, Audrey PRODHOMME, Stéphane LE VAILLANT, Patrick LE GALL, Françoise QUERRE, Aymeric FRESKO, Olivier FRECHON, Jean-Jacques CORBEL, Bertrand LAUNAY, Florence NIHOUARN, Didier GESNOUIN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Alain MESSENGER, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

**ARTICLE 28** : Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

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

**ARTICLE 29** : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

**ARTICLE 30** : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 12 janvier 2023 sont abrogées.

**ARTICLE 31** : Madame la secrétaire générale, par intérim, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

  
Emmanuel BERTHIER



Zone de Défense Ouest

18-2023-01-30-00003

Arrêté du 30/01/2023 donnant délégation de signature à Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale par intérim du SGAMI ouest



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ARRÊTÉ DU 30 JANVIER 2023  
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHARLOTTE BOUZAT,  
SECRETAIRE GENERALE PAR INTERIM DU SGAMI OUEST**

**Le préfet de la région Bretagne  
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest  
préfet d'Ille-et-Vilaine**

**VU** le code de la défense et notamment les articles L.742-3, L.1311-1, L.1311-25, L. 1321-1, L.1435-2, R.1311-3, R.1311-25, R.1311-25-1, R.1312-1 à R.1312-5, R.1211-4 et R. 1681-2 ;

**VU** le code de la sécurité intérieure et notamment les articles R.122-2 et R.122-4 à R.122-7, R.122-8, R.122-9, R.122-10 à R.122-12, R.122-13 à R.122-16, R.122-17 à R.122-19, R.122-20 à R.122-27, R.122-28 à D.122-38 ;

**VU** l'article 413-7 du code pénal ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2215-1, R.1424-59, D.1424-32-6, D.1424-32-3 à D.1424-32-11 ;

**VU** le code de la route et notamment les articles R.411-18 et R.414-17 ;

**VU** le code de la voirie routière ;

**VU** les articles L.1435-2, L.3131-8, L.3131-9 et R.1435-7 du code de la santé publique ;

**VU** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 222-1 et L. 222-2 ;

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée par l'ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012 - art. 19 (V) et notamment son article 34 ;  
**VU** la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et précisant les nouvelles conditions d'exercice du contrôle administratif sur les actes des autorités communales, départementales et régionales ;

**VU** la loi 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

**VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 45 ;

**VU** le décret n°2005-1499 du 5 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;

- VU** le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états-majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la police et certaines dispositions du code de la santé publique ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 63 ;
- VU** le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;
- VU** le décret du 28 octobre 2020 portant nomination du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, Monsieur Emmanuel BERTHIER ;
- VU** la décision du 28 décembre 2022 affectant Madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'Etat hors classe, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 16 janvier 2023 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°23-04 du 30 janvier 2023 nommant Madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'Etat hors classe, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest par intérim, à compter du 30 janvier 2023 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 5 mai 2022 nommant aux fonctions de chef de l'état-major interministériel de la zone Ouest, le contrôleur général Cyrille BERROD à compter du 1er avril 2022 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 21 mars 2022 nommant aux fonctions de directrice de cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Ouest, la commissaire de police Sonia CARPENTIER à compter du 4 avril 2022 ;
- VU** l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°21-43 du 22 octobre 2021 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- VU** l'instruction interministérielle relative à l'engagement des armées sur le territoire national lorsqu'elles interviennent sur réquisition de l'autorité civile N°10100/SGDSN/PSE/PSN/NP du 14/11/2017 ;
- VU** la circulaire INT/E/03/00129/C 22 décembre 2003 relative à la veille et à la gestion de crise ;
- VU** la circulaire du 15 décembre 2021 NOR : INTE2138026C sur l'instruction et le suivi des agréments des centres de formation des services d'incendie et de secours ;
- VU** l'accord-cadre n°419567/SGA/SPAC/SDA/BPI du 10 novembre 2015, relatif à l'acquisition de cartes de paiement (carte achat et carte affaires) et prestations associées à destination des services de l'Etat et de ses établissements publics ;
- VU** l'instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la

carte d'achat du 11 décembre 2017 ;

**VU** la note PN/DDCRS/SDO/BEP n° 160426 du 11 février 2016 relative à l'instruction commune d'emploi des forces mobiles de la Police Nationale et de la Gendarmerie nationale ;

**VU** la note technique du 20 mai 2016 relative au renfort de la participation des DREAL de zone et des DIR de zone au dispositif de veille, de pré-crise et d'assistance à la gestion de crise comme conséquence de la suppression des centres régionaux d'information et de coordination routières et du centre national d'information routière ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2018-47 du 11 octobre 2018 relatif au règlement du centre opérationnel de zone renforcé (COZ-R) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°15-113 du 30 avril 2015 portant organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°16-182 du 10 octobre 2016 portant organisation de la gestion des crises routières de niveau zonal ;

#### **ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** A compter du 30 janvier 2023, délégation de signature est donnée à Madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale par intérim du SGAMI Ouest, à l'effet de signer tous les arrêtés, décisions, actes et documents concernant l'ensemble des compétences et attributions du préfet de la zone de défense Ouest, soit notamment :

- Tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité et du centre opérationnel zonal, en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de sécurité routière, de sécurité numérique ;
- Toutes réquisitions et décisions relevant de la coordination zonale des forces mobiles, des actes relatifs à la lutte contre l'immigration clandestine, du dialogue civilo-militaire ou de la sécurité intérieure ;

A l'exception :

- Des décisions, quelle qu'en soit la nature, que le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest pourrait être amené à prendre en cas d'extension des pouvoirs arrêtée par le Premier ministre dans le cadre des dispositions de l'article R.122-7 du code de la sécurité intérieure ;
- Des mesures de portée réglementaire et des réquisitions liées à la mise en œuvre des pouvoirs attribués au préfet de la zone de défense et de sécurité par les articles L.742-3, R.122-8 et R.122-9 du code de la sécurité intérieure, et les articles L.3131-8 et L.3131-9 du code de la santé publique ;
- Des arrêtés d'approbation des plans de niveau zonal ;
- Des réquisitions.

Conformément aux dispositions de l'article R. 122-36 du code de la sécurité intérieure, en cas d'absence ou d'empêchement du préfet de zone de défense et de sécurité, sa suppléance est exercée par l'un des préfets de département de la zone de défense et de sécurité, désigné par arrêté du préfet de zone de

défense et de sécurité.

Madame Charlotte BOUZAT a la qualité d'ordonnateur principal.

**ARTICLE 2:** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Charlotte BOUZAT, délégation de signature est donnée à Madame Sonia CARPENTIER, commissaire de police, directrice du cabinet, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents liés au fonctionnement du cabinet ainsi qu'à la préparation et à la mise en œuvre des mesures prises par le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest concourant à la sécurité nationale en matière de sécurité intérieure et de défense à caractère non militaire, ou à la lutte contre l'immigration clandestine, à l'exception de tous les arrêtés et documents à caractère réglementaire et des réquisitions.

**ARTICLE 3:** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia CARPENTIER, la présente délégation de signature sera exercée, pour les affaires visées à l'article 3 du présent arrêté par :

- Monsieur Henri-Michel ROBERT, commissaire divisionnaire de police, chef du bureau de la sécurité intérieure, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion interne au BSI ;
- Monsieur Yannick VIERRON, attaché principal, chef de cabinet, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents liés à la gestion budgétaire, l'achat, la logistique du cabinet, de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, du bureau de la sécurité intérieure, du cabinet et de la résidence du préfet délégué, les actes de gestion interne du cabinet.

**ARTICLE 4:** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Charlotte BOUZAT, délégation de signature est donnée à l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, chef d'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, tous actes et documents concernant le fonctionnement de l'EMIZ, dont les actes de gestion interne, ainsi qu'à la préparation et la mise en œuvre des mesures prises par le préfet de la zone de défense Ouest concourant à la sécurité nationale en matière de sécurité civile, de sécurité économique, de coordination routière et de gestion de crise, à l'exception de tous arrêtés et documents à caractère réglementaire et des réquisitions.

**ARTICLE 5:** En cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, la présente délégation de signature sera exercée par le lieutenant-colonel Yves GEFFROY, chef d'état-major interministériel adjoint de la zone de défense de défense et de sécurité Ouest pour les affaires visées à l'article 4 du présent arrêté ou en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Cyrille BERROD et d'Yves GEFFROY, par l'administrateur en chef de 1re classe des affaires maritimes Marc BONNAFOUS, conseiller maritime de défense et de sécurité.

**ARTICLE 6:** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Charlotte BOUZAT, de l'inspecteur général des sapeurs-pompiers professionnels Cyrille BERROD, délégation de signature est donnée, pour les affaires relevant de sa compétence, au lieutenant-colonel Grégory HOEHR, chef du centre opérationnel de zone, à l'effet de signer toutes correspondances, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus, ainsi que les actes de gestion internes au COZ.

**ARTICLE 7:** En application des dispositions des articles R. 421-1, R. 421-2 et R. 414-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire, dans le délai de deux mois à compter de sa publication,

- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes :
- Soit directement, en l'absence de recours préalable (recours gracieux ou hiérarchique), dans le délai de deux mois suivant sa publication ;
- Soit à l'issue d'un recours préalable, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la réponse obtenue de l'administration ou au terme d'un silence gardé par celle-ci pendant deux mois à compter de la réception de la demande.

**ARTICLE 8 :**

Les dispositions de l'arrêté n°23-01 du 12 janvier 2023 sont abrogées.

La secrétaire générale par intérim du SGAMI Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

Le préfet

Emmanuel BERTHIER



## Zone de Défense Ouest

18-2023-01-30-00004

Arrêté du 30/01/2023 nommant Mme Charlotte Bouzat, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest par intérim auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest



**ARRÊTÉ DU 30 JANVIER 2023 NOMMANT MADAME CHARLOTTE BOUZAT,  
SECRÉTAIRE GÉNÉRALE POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE  
L'INTÉRIEUR DE LA ZONE OUEST PAR INTERIM AUPRÈS DU PRÉFET DE LA ZONE  
DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

**Le préfet de la région Bretagne  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest  
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

**VU** le code de la défense;

**VU** le code de la sécurité intérieure;

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

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

**VU** le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment son article 33;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VU** le décret du 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

**VU** le décret du Président de la République en date du 11 janvier 2023 mettant fin, à sa demande, aux fonctions de préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, exercées par Mme Cécile GUYADER, administratrice de l'État hors classe ;

**VU** le décret du Président de la République en date du 18 janvier 2023 nommant Mme Cécile GUYADER-BERBIGIER, administratrice de l'État du grade transitoire, dans l'emploi de directrice départementale des finances publiques de la Drôme pour une durée de trois ans, avec une période probatoire de six mois, à compter du 30 janvier 2023 ;

**VU** la décision du 28 décembre 2022 portant affectation de madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 16 janvier 2023 ;

#### **ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Madame Charlotte BOUZAT est nommée secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur par intérim à compter du 30 janvier 2023 .

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté sera publié au recueil au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

Emmanuel BERTHIER