

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°36-2023-103

PUBLIÉ LE 2 AOÛT 2023

# Sommaire

## **Agence Régionale de Santé / Agence régionale de santé**

36-2023-06-26-00006 - arrêté n°2023-DD36-0017-DIR portant délégation de signature à Mme Clara de BORT, directrice générale de l'agence régionale de santé Centre-Val de Loire (18 pages)

Page 3

## **Centre Pénitentiaire de Châteauroux / Centre Pénitentiaire de Châteauroux**

36-2023-08-01-00003 - arrêté portant délégation de signature à Mme Lynda BOUDJEMA (4 pages)

Page 22

## **Direction Départementale des Territoires / Service d'appui transversal et transition énergétique**

36-2023-08-01-00001 - Arrêté de commission départementale de suivi de la sécurisation des passage à niveau pour le département de l'Indre (3 pages)

Page 27

## **Préfecture de l'Indre / Direction des Services du Cabinet**

36-2023-08-01-00005 - AP portant autorisation d'utilisation d'avertisseurs sonores et lumineux amovibles pat le Dc LYON, médecin-commandant, officier du service de santé et de secours du SDIS 36 (2 pages)

Page 31

36-2023-08-01-00004 - Arrêté de mise en demeure d'évacuer un site illégalement occupé sur la ZIAP de Déols (5 pages)

Page 34

36-2023-08-01-00002 - arrêté portant agrément pour un organisme de formation du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur (2 pages)

Page 40

Agence Régionale de Santé

36-2023-06-26-00006

arrêté n°2023-DD36-0017-DIR portant délégation  
de signature à Mme Clara de BORT, directrice  
générale de l'agence régionale de santé  
Centre-Val de Loire



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SGAMI Ouest**

**ARRÊTÉ DU 18 JUILLET 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR HERVE TOURMENTE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR  
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 3 ;

**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 Monsieur Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

**VU** le décret du 15 février 2023 nommant Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

**VU** l'arrêté ministériel du 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° 22-24 du 4 novembre 2022 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 22-18 du 26 juillet 2022 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 ;

**SUR** proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Délégation de signature est donnée à Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité, secrétaire général 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 du ministère de l'Intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest,
- 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,
- au recrutement et à la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et sic affectés au SGAMI Ouest dont la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel,

- 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, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l’agent judiciaire de l’État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l’immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d’acquisition ou d’échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l’approbation des conventions portant règlement d’indemnités de remise en état d’immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l’approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu’en soit la valeur,
  - au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par 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 du ministère de l’Intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l’exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l’administration du ministère de l’Intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d’information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d’annulation qu’il émet et d’admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l’exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d’autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d’utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.
- la réalisation d’achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.
- aux arrêtés, arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction 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** En cas d’absence ou d’empêchement d’Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, adjointe au secrétaire général pour l’administration du ministère de l’Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l’article 1<sup>er</sup>.

**ARTICLE 4 :** Délégation de signature est en outre donnée à Charlotte BOUZAT pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l’administration du ministère de l’Intérieur à l’exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l’administration du ministère de l’Intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d’ester en justice,
- la réalisation d’achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.

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

**Alinéa 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 congés, ordres de missions 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.

**Alinéa 2. Au titre du bureau du pilotage :**

Eve-Marie MOOS LABALME, cheffe de bureau du pilotage, pour :

- les arrêtés portant octroi de la NBI ;
- les correspondances et les actes de gestion liés aux activités et missions du bureau pilotage de l'entité SGAMI Ouest ;
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- les accusés de réception ;
- la gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

**Alinéa 3. 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, la 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 Marië RABIAI, cheffe de la section budget, pour toutes les attributions mentionnées au présent alinéa.

Dans le cadre de CHORUS-DT :

- En qualité de valideur hiérarchique, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS et Catherine LEPORT pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216 ;

- En qualité de gestionnaire budgétaire, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Fabienne TRAUILLÉ, Céline GERMON et Michaël CHOCTEAU pour procéder à la validation des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216, ainsi que pour les agents hors SGAMI Ouest relevant du programme 176 dans le cadre de leurs déplacements relatifs aux missions administratives et médicales;

- Délégation est donnée à Béatrice BACHY et à Eva LAMBIERGE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de la secrétaire générale adjointe du SGAMI Ouest ;

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT et Marie RABIAI pour procéder au

contrôle, à la validation et à la comptabilisation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 216, et au contrôle et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 176.

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLLOT, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, 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.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant le bureau des affaires intérieures.

**ARTICLE 6** : Délégation de signature est donnée à **Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines** jusqu'au 30 juillet 2023, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- les accusés de réception ;
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest ;
- les 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 contrats d'apprentissage pour les personnels relevant de la 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 congés, ordres de missions 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 des frais de transport, d'hébergement et de restauration liés à la 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.

À compter du 31 juillet 2023, Mme Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines assurera les fonctions de directrice des ressources humaines, par intérim, délégation lui sera donnée pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 7:** Délégation de signature est donnée à :

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Ruddy NOBLET, chef 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 décisions prises dans le cadre de l'organisation des concours,
- 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 préfet délégué à la défense et à la sécurité 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 Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, pour :

- les contrats d'engagement et avenants des policiers adjoints et les contrats d'engagement et les avenants de contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale.
- la validation des ordres de missions et des états de frais de déplacement sur CHORUS-DT.

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 au chef du bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve pour les bordereaux de transmission relatifs aux contrats de la réserve opérationnelle et aux états de service fait de la réserve opérationnelle.

**ARTICLE 8 :** 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.

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 :

- Ruddy NOBLET, chef 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.

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.

- 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.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 concernant la direction des ressources humaines ;

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des ressources humaines.

**ARTICLE 9 :** 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 congés, ordres de missions 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,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique liées à des ajouts ou suppressions de site,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique ayant une incidence financière inférieure à 40 000 € HT et n'excédant pas 10 % du montant total du marché pour ceux de fournitures et services et 15 % du montant total du marché pour ceux de travaux.

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 70 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- 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 10 :** 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,
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du centre de service partagé CHORUS (CSP) depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2023,
- 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 CAPITAINE adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Grégory ROUET, adjoint du chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, responsable de la section dépenses courantes et recettes,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

**ARTICLE 11:** 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 .

Pour la saisie dans l'outil Chorus formulaire, en ce qui concerne les crédits des budgets déconcentrés des UO 0216-CSGA-DOUE, 0176-CCSC-DM35 et 0303-CLII-DOUE dont le préfet de zone est responsable :

Délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, Julien SCHMITT, Bryan ALVES et Gwenaëlle LE GUERN, pour la saisie des demandes d'achat et pour la constatation des services fait des dépenses imputées sur les centres de coût dédiés à ces UO zonales.

**ARTICLE 12:** 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 Grégory ROUET, adjoint, Annie BARBOTIN, cheffe de la section « Travaux » et Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « Fournitures courantes et services » pour toutes les pièces susvisées.

**ARTICLE 13:** 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 :

• Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMAISON, Katel LE FLOCH, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Cécilia RIVET, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

Délégation est donnée à Gérard CHAPALAIN, Yann MASSOT et à Nathalie SCHNEIDER pour la validation, dans l'application Chorus Formulaires, des demandes d'achat sur les crédits contentieux (programme 216) et des demandes d'émission de titres de perception dans le cadre des actions en recouvrement initiées par le bureau des affaires juridiques.

#### **ARTICLE 14 :**

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 Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

Cette dernière 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 est publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations, et la gestion comptable des immobilisations dans chorus,
- 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 est exercée par :

- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Tassadit AREZKI, cheffe de la section audit et contrôle,
- Emmanuel MAY, major, adjoint à la cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Alan GAIGNON et Marie MENARD, adjudante, chefs de pôle au sein de la section dépenses bâtementaires.

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

Stéphanie BIDAULT, Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1<sup>er</sup> août), Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis-chef (à compter du 1<sup>er</sup> août), Corentin LEMONNIER, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Loïc POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, maréchale des logis-chef, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Bénédicte BOISSY, Nathalie BOUEXEL, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Jean-Michel GUERIN, Isabelle HOCHET, Christophe JANVIER, Laure KERAMBRUN, Hélène MARSAL, Régine

PAIS, Philippe ROUX, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON et Ophélie TRIGALLEZ.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT à Marie-Anne GUENEUGUES, Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1er août 2023), Loïc POMMIER, adjudant-chef, et Noémie MAJCHRZYK.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 2 000 € HT à Guillaume CAIGNET et Franck EVEN.

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.

**ARTICLE 15 :** Délégation de signature est donnée à **Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier**, pour les documents concernant :

- 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 ordres de services, 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 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 domanial,
- 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 16 :** Délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE, adjoint au 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.

**ARTICLE 17:** 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 18 :** 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 19**

#### **Alinéa 19-1 :**

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 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 19-2 :**

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 la 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 20 :** Délégation de signature est donnée à :

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

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

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest - Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût.SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'immobilier.

**ARTICLE 21 :** 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 22 :** 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 23 :** 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 24 :** 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, Gaétan 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, Gaétan 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 25 :** 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 26 :** 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.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'équipement et de la logistique.

**ARTICLE 27 :** 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 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 28 :** Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- 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 29 :** Délégation de signature est donnée à :

- Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE,

Erwan COZ, Benoît JEAN et Stéphane PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

- Florence NIHOARN, 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 NIHOARN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Alain MESSEGER, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des systèmes d'information et de communication.

**ARTICLE 30 :** 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 31 :** 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 congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

**ARTICLE 32 :** Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mars 2023 sont abrogées.

**ARTICLE 33 :** Monsieur le secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

  
Emmanuel BERTHIER



Centre Pénitentiaire de Châteauroux

36-2023-08-01-00003

arrêté portant délégation de signature à Mme  
Lynda BOUDJEMA

**Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de DIJON**

**Centre Pénitentiaire de Châteauroux**

**A Châteauroux, le 01/08/2023**

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu les dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 04/08/2021 nommant **Madame Lynda BOUDJEMA** en qualité de cheffe d'établissement du Centre Pénitentiaire de Châteauroux.

**Madame Lynda BOUDJEMA**, cheffe d'établissement du Centre Pénitentiaire de Châteauroux.

**ARRETE :**

**Article 1 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur CARCREFF Yann**, directeur des services pénitentiaires, adjoint à la cheffe d'établissement au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 2 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Madame GIMENEZ Nathalie**, Attachée d'Administration de l'État, responsable des Services Administratifs et Financiers, chargée du suivi de la Gestion Déléguée au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 3 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur BARDET David**, Directeur Technique au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 4 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur BEAUPÈRE Cyril**, chef de service pénitentiaire, chef de Détention au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 5 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur AKONO AHMADOU Atcham**, Commandant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 6 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur LAURENT Christophe**, Commandant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 7 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur ACHALÉ Christophe**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 8 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur CAPRON Yorick**, Capitaine, au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 9 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur DELLIAUX Hervé**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 10 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur LÉVÊQUE Didier**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 11 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Madame LHERMITTE Ophélie**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 12 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MOREL Éric**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 13 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Madame TRIFFAUX Céline**, Capitaine au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 14 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Madame CHAMPIGNY Claudia**, Lieutenant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 15 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur FRÈRE Dimitry**, Lieutenant pénitentiaire stagiaire, au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 16 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur AGRIODOS Axel**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 17 :** Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur BONNETAT Aymeric**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 18** : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame DAUPHIN Sandra**, Première surveillante au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 19** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GAGNE Frédéric**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 20** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GOBLET Bruno**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 21** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GUDIN Christophe**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 22** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GUIBERT Pierre-Emmanuel**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 23** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MICHAUD Frédéric**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 24** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur RENAUD Anthony**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 25** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur ROBERT Nicolas**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

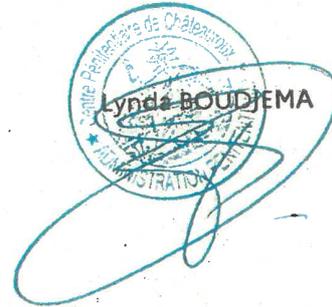
**Article 26** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur SABOURAULT Pascal**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 27** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur TAFFOREAU François**, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 28** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur TELLIER Pascal, Premier Surveillant au Centre Pénitentiaire de Châteauroux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 29** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

La cheffe d'établissement,



Lynda BOUDJEMA

Direction Départementale des Territoires

36-2023-08-01-00001

Arrêté de commission départementale de suivi  
de la sécurisation des passage à niveau pour le  
département de l'Indre



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
Départementale des Territoires**

**ARRÊTÉ n°36-2023-08-01-00001 du 1<sup>er</sup> août 2023  
portant création et composition de la commission départementale  
de suivi de la sécurisation des passages à niveau  
pour le département de l'Indre**

**LE PRÉFET DE L'INDRE,**

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L134-1, L134-2 et R134-3 à R134-32 ;

Vu la loi n°2019-1428 d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019 et notamment ses articles 124, 125 et 126 ;

Vu le décret n°2021-396 du 6 avril 2021 relatif aux diagnostics de sécurisation des passages à niveau ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2021 relatif aux diagnostics de sécurité routière des passages à niveau ;

Vu le rapport parlementaire consacré à l'amélioration de la sécurisation des passages à niveau du 12 avril 2019 ;

Vu le plan d'action national pour améliorer la sécurisation des passages à niveau du 3 mai 2019 ;

Vu l'instruction gouvernementale relative à la mise en œuvre du plan d'action pour améliorer la sécurisation des passages à niveau du 27 janvier 2020 ;

Considérant la nécessité d'assurer au niveau local, le suivi et le pilotage de la mise en œuvre de la politique de sécurisation routière des passages à niveau ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Indre ;

**ARRÊTE**

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

Il est institué une commission départementale de suivi de la sécurisation des passages à niveau (CDSSPN).

La CDSSPN est l'instance locale d'échange et de suivi en matière de sécurité des passages à niveau.

Elle assure notamment le suivi du plan d'action pour améliorer la sécurisation des passages à niveau et en particulier, la réalisation des diagnostics de sécurité, leur mise à jour et la mise en place des actions d'amélioration de la sécurité.

La commission est le lieu d'examen des conditions de mise en œuvre et des bilans des expérimentations de baisse de la vitesse maximale autorisée en amont des passages à niveau.

Elle propose annuellement au niveau régional une priorisation des demandes de financement par l'État des mesures de sécurisation et une synthèse annuelle des travaux réalisés.

#### Article 2 :

La commission départementale de suivi de la sécurisation des passages à niveau est présidée par le préfet de l'Indre ou son représentant.

Elle se réunit en fonction des besoins et à échéance annuelle, si nécessaire .

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction départementale des territoires.

#### Article 3 :

La commission départementale de suivi de la sécurisation des passages à niveau est composée des membres suivants :

- Les représentants des services de l'État

- la préfecture de l'Indre
- la sous-préfecture d'Issoudun
- la direction départementale des territoires de l'Indre
- la direction départementale de la sécurité publique de l'Indre
- le groupement de gendarmerie de l'Indre
- la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du Logement du Centre Val de Loire

- Les représentants des gestionnaires ferroviaires

- la direction territoriale de SNCF Réseau
- la direction de la zone de production Atlantique de SNCF Réseau
- le syndicat mixte pour la valorisation du train touristique du Bas-Berry
- La société d'Économie Mixte Fer Val de l'Indre
- la Communauté d'Agglomération Châteauroux Métropole

- Les représentants des gestionnaires de voirie

- le conseil départemental de l'Indre, direction des routes
- l'association des maires de l'Indre
- l'association des maires ruraux de l'Indre
- l'association des maires et des élus de progrès de l'Indre

- Les services ou organisations concernés par le transport et la sécurité

- le conseil régional Centre Val de Loire, direction des transports et des mobilités durables
- la direction territoriale de SNCF Gares et Connexions
- le comité départemental de la prévention routière

- la fédération nationale des transporteurs routiers
- la fédération nationale des transports de voyageurs

Article 4 :

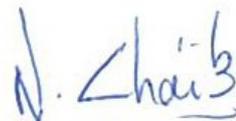
En fonction de l'ordre du jour, d'autres services de l'État, des collectivités territoriales ou encore toute personne compétente dans le domaine d'activité de la commission pourront être associés, ponctuellement ou régulièrement, aux travaux de celle-ci. La commission pourra notamment faire appel à l'expertise du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) ou du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG).

La secrétaire générale de la préfecture de l'Indre, le directeur départemental des territoires de l'Indre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à chacun des membres de la commission de sécurisation des passages à niveau.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Indre ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur dans les deux mois suivant sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Limoges, 2 cours Bugeaud, 87 000 Limoges, dans le délai maximal de deux mois suivant sa publication. Ce recours peut être transmis via l'application Télérecours citoyen, accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour le Préfet,  
et par délégation,  
La Secrétaire générale,



Nadine CHAIB

Préfecture de l'Indre

36-2023-08-01-00005

AP portant autorisation d'utilisation  
d'avertisseurs sonores et lumineux amovibles par  
le Dc LYON, médecin-commandant, officier du  
service de santé et de secours du SDIS 36



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des Services du Cabinet**  
Pôle Sécurité et coordination routière

Le Préfet,

**ARRETE n° 36-2023-08-01-00005 du 1<sup>er</sup> août 2023**

**portant autorisation d'utilisation d'avertisseurs sonores et lumineux amovibles par le docteur Didier LYON, médecin-commandant, officier du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours de l'Indre (SDIS 36).**

**LE PREFET**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1, L 1424-2, L 1424-5 et les articles R 1424-24 et R 1424-25;

Vu le Code de la route et notamment les articles R 311-1, R 313-27 et R 313-34;

Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 1974 relatif aux avertisseurs sonores spéciaux des véhicules équipés des feux spéciaux de catégorie B prévus à l'article R 313-27 du code de la route ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 octobre 1987 modifié relatif aux dispositifs spéciaux de signalisation des véhicules d'intervention urgente et ceux dont il importe de faciliter la progression;

Vu le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Stéphane BREDIN en qualité de préfet de l'Indre;

Vu l'arrêté du ministre de l'Intérieur n° 14636600298403 du 11 août 2021 portant détachement dans un emploi fonctionnel de Mme Céline BURES, en qualité de directrice des services du cabinet de la préfecture de l'Indre à compter du 16 août 2021;

Vu l'arrêté n° 36-2023-06-30-00011 du 30 juin 2023 portant délégation de signature à Mme Céline BURES, Directrice de Cabinet;

Vu la demande de M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours en date du 5 mai 2023 ayant pour objet la modification de l'arrêté préfectoral du 8 juillet 2020 portant autorisation d'utilisation d'avertisseurs sonores et lumineux amovibles au docteur Pierre ELLE, médecin-commandant, officier du service de santé et de secours médical du SDIS 36, dans le cadre des missions de secours à personnes qu'il est amené à réaliser;

Considérant que les médecins-commandant du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours, sur sollicitation du centre de traitement de l'alerte du SDIS 36, participent aux missions de secours d'urgence telles que définies par le code général des collectivités territoriales;

Sur proposition de Madame la Directrice des services du cabinet du préfet de l'Indre ;

## ARRETE

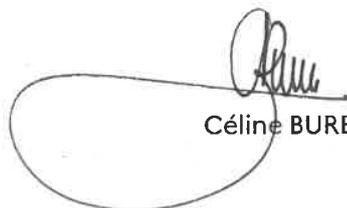
**Article 1er :** L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 19 mai 2020 portant autorisation d'utilisation d'avertisseurs sonores et lumineux amovibles au docteur Didier LYON, médecin-commandant du service de santé et de secours médical du SDIS 36, affecté au centre de secours de Tournon-Saint-Martin, est rédigé comme suit :

« Le docteur Didier LYON, médecin-commandant du service de santé et de secours médical du SDIS 36 est autorisé à doter son véhicule personnel SKODA KODIAQ, immatriculé GN-994-ZC d'un dispositif sonore « 3 tons » et lumineux amovibles (feu spécial bleu à éclats d'un modèle homologué), en tant que véhicule d'intérêt général bénéficiant de facilités de passage ».

Les autres articles restent inchangés.

**Article 2 :** Mme la directrice des services du cabinet du préfet de l'Indre, M. le Directeur des services d'incendie et de secours de l'Indre, ainsi que l'intéressé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera notifiée au docteur Didier LYON.

Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice des services du Cabinet



Céline BURES

### **Voies et délais de recours :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication pour les tiers intéressés, auprès du tribunal administratif de Limoges : 1 Cours Vergnaud - 87000 LIMOGES ou par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Il peut faire l'objet également d'un recours gracieux dans le même délai auprès du Préfet de l'Indre - Place de la Victoire et des Alliés - CS 80583- 36019 CHATEAUROUX cedex ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'intérieur - place Beauvau - 75008 PARIS Cedex 08.

Le silence gardé par l'autorité préfectorale ou par le ministère pendant deux mois équivaut à un rejet et ouvre un nouveau délai de deux mois pour un éventuel recours contentieux.

Préfecture de l'Indre

36-2023-08-01-00004

Arrêté de mise en demeure d'évacuer un site  
illégalement occupé sur la ZIAP de Déols



**ARRÊTÉ N° 36-2023-08-01-00004  
PORTANT MISE EN DEMEURE D'ÉVACUER UN SITE OCCUPÉ  
ILLÉGALEMENT**

**Le Préfet de l'Indre,**

Vu le code pénal, et notamment son article 322-4-1 modifié ;

Vu la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 modifiée relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, notamment ses articles 9 et 9-1 modifiés par la Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017-Art 150 ;

Vu la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 modifiée relative à la prévention de la délinquance, notamment ses articles 27 et 28 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment les articles de 9 à 14 modifiés du Chapitre II ;

Vu le décret n° 2007-690 du 3 mai 2007 relatif à l'agrément prévu à l'article 9 de la loi du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

Vu le décret n° 2007-1018 du 14 juin 2007 modifiant la partie réglementaire du code de justice administrative, insérant un chapitre IX ;

Vu le décret du Président de la République du 17 février 2021 nommant M. Stéphane BREDIN, en qualité de Préfet de l'Indre ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Intérieur n° 14636600298403 du 11 août 2021 portant détachement dans un emploi fonctionnel de Mme Céline BURES, en qualité de directrice des services du cabinet de la préfecture de l'Indre à compter du 16 août 2021 ;

Vu la circulaire d'application n° NOR INT/D/07/00080/C du 10 juillet 2007 ;

Vu la circulaire du 19 avril 2017 (NOR : INTD1705027C), notamment le 3°) du A) du 1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 36-2023-06-30-00011 du 30 juin 2023 portant délégation de signature à Mme Céline BURES, directrice de Cabinet ;

Vu la demande de M. le Vice-Président de Châteauroux-Métropole requérant le concours de la force publique pour procéder à l'évacuation des occupants de terrains sans droit ni titre, sis sur un terrain appartenant à Châteauroux-Métropole à Déols ;

Vu le procès-verbal de renseignement administratif du mardi 1<sup>er</sup> août 2023 établi par la direction départementale de la sécurité publique constatant que l'installation illégale de citoyens français itinérants sur la parcelle n°063 BV 0026 appartenant à l'intercommunalité de Châteauroux-Métropole entraîne un trouble à la tranquillité, à la salubrité et à la sécurité publiques ;

Considérant que la communauté d'agglomération de Châteauroux-Métropole a réalisé ses objectifs dans le cadre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage en vigueur ;

Considérant que le terrain sur lequel est installée la communauté appartient au domaine public de la collectivité intercommunale et se situe sur une zone à caractère économique (industrielle et commerciale) ;

Considérant que le Vice-Président est compétent pour demander au Préfet la mise en demeure d'évacuer un site occupé illégalement ;

Considérant que l'installation illicite s'accompagne d'un branchement illégal sur le réseau électrique qui n'est pas aux normes et génère un risque d'accident électrique ;

Considérant que l'installation se situe sur une zone industrielle proche de l'aéroport, site sensible, en limite de son l'enceinte ;

Considérant l'absence d'un point d'approvisionnement en eau potable, de sanitaires et de conteneurs poubelles ;

Considérant que l'installation se situe au milieu d'un parking où circulent des voitures et des camions générant un risque d'accident routier ;

Sur proposition de la directrice de cabinet,

## ARRÊTE

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

Les occupants sans droit ni titre, installés sur le terrain dont le n° de parcelle est 063 BV 0026, contactées à plusieurs reprises y compris par le médiateur qui a essayé des refus,

CARAVANES ET REMORQUES	
Immatriculation	Marque / modèle
DT-026-HS	
FS-992-PG	FENDT CARAVAN
DZ-703-NN	RUBIS
173 EPM 77	EMERAUDE
DL-404-YZ	TABBERT

VÉHICULES	
Immatriculation	Marque / modèle
AV-361-FK	Renault Koléos
FN-998-VV	Renault Master
AK-489-LE	Renault Trafic

sont mis en demeure d'avoir libéré les lieux au plus tard le **jeudi 3 août 2023 à 18 heures**.

**Article 2 :**

Cette mise en demeure reste applicable aux occupants, dans un délai de **SEPT JOURS** à compter de sa notification, dans l'hypothèse où ils stationneraient de nouveau irrégulièrement sur le territoire de la communauté de communes de Châteauroux-Métropole, et si ce stationnement est de nature à porter la même atteinte à la salubrité, à la sécurité ou à la tranquillité publique.

**Article 3 :**

Faute de se conformer à l'injonction mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>, il pourra être procédé à l'évacuation forcée des véhicules et résidences mobiles à l'issue du délai prévu au même article.

**Article 4 :**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié aux occupants illicites du terrain en cause, à la communauté d'agglomération de Chateauroux-Métropole.

**Article 5 :**

La directrice de cabinet, le directeur de la sécurité publique de l'Indre, le président de la communauté d'agglomération de Châteauroux-Métropole sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux occupants, publié et affiché à la mairie de Châteauroux.

Fait à Châteauroux, le 1<sup>er</sup> août 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
La directrice de cabinet

  
Céline BURES

*« Article 9-II Bis – Les personnes destinataires de la décision de mise en demeure prévue au II, ainsi que le propriétaire ou le titulaire du droit d'usage du terrain, peuvent, dans le délai fixé par celle-ci, demander son annulation au tribunal administratif. Le recours suspend l'exécution de la décision du Préfet à leur égard. Le Président du Tribunal ou son délégué statue dans un délai de 48 heures à compter de la saisine ».*

## RECOURS

### RECOURS GRACIEUX

La demande argumentée est envoyée à la Préfecture :

- soit par voie postale : *Préfecture de l'Indre,  
Place de la Victoire et des Alliés,  
CS 80583,  
36019 Châteauroux cedex*

- soit par voie électronique : [pref-secretariat-cabinet@indre.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-cabinet@indre.gouv.fr)

Si la préfecture ne vous répond pas dans un délai de deux mois après l'envoi de la requête, celle-ci doit être considérée comme rejetée.

### RECOURS HIÉRARCHIQUE

La demande argumentée est adressée :

*Ministère de l'Intérieur, Hôtel de Beauvau,  
Place Beauvau, Paris 75008<sup>e</sup>.*

### RECOURS CONTENTIEUX

La demande est transmise, dans un délai de deux mois à compter de la présente décision au Tribunal administratif de Limoges :

- soit par voie postale au 2 cours Bugeaud,  
CS 40410  
87 000 Limoges cedex

- soit par voie électronique via le site « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <https://www.telerecours.fr> .

#### Remarque :

Si vous introduisez un recours gracieux ou hiérarchique, puis éventuellement porter l'affaire devant le Tribunal administratif, le délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision devra être respecté.

Votre recours contentieux devra alors intervenir dans un délai de deux mois après la décision explicite ou implicite de l'administration.

	DATE	HEURES	SIGNATURE(S) ORGANISME(S) OU PERSONNE(S) PHYSIQUE(S)
DESTINATAIRE(S)		à	
ARRÊTÉ NOTIFIÉ AUX PERSONNES VISÉES LE		à	
ARRÊTÉ AFFICHÉ EN MAIRIE ou À LA COLLECTIVITÉ INTERCOMMUNALE		à	
ARRÊTÉ AFFICHÉ SUR LE LIEU OCCUPÉ DE MANIÈRE ILLICITE LE		à	

Préfecture de l'Indre

36-2023-08-01-00002

arrêté portant agrément pour un organisme de formation du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur



Arrêté n° \_\_\_\_\_ du **- 1 AOUT 2023**  
portant agrément pour un organisme de formation du personnel permanent des  
services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des im-  
meubles de grande hauteur

**LE PRÉFET DE L'INDRE**

- Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment l'article R 122-17;
- Vu** le Code du Travail, et notamment les articles L 920-4 à L 920-13 ;
- Vu** le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de l'Intérieur du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et notamment ses articles MS 46, MS 47, et MS 48 ;
- Vu** l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;
- Vu** l'arrêté du 31 janvier 2006 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteur,
- Vu** l'arrêté du 22 décembre 2008 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteur,
- Vu** l'arrêté du 5 novembre 2010 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteur,
- Vu** l'arrêté du 30 décembre 2010 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteur,
- Vu** l'arrêté du 21 novembre 2018 portant renouvellement pour un organisme de formation du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur,
- Vu** le dossier de la Société EVEREN FORMATION Espace Colbert, 1 avenue de la Châtre à Châteauroux ,
- Vu** l'avis du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours émis le 10 juillet 2023,
- Sur** proposition de Madame la directrice de cabinet,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : L'agrément permettant de dispenser des formations et d'organiser des examens en vue de former des agents des Services de Sécurité Incendie et d'Assistances à Personnes de niveaux 1, 2 et 3 (SSIAP 1, SSIAP 2, SSIAP 3) est accordé à la société EVEREN FORMATION à Châteauroux.

**Article 2** : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté et porte le n° d'ordre suivant : . Ce numéro 0003 devra figurer sur les courriers émanant de la société.

**Article 3** : La société EVEREN Formation dispose des formateurs suivants :

- M. HUCHINS Kévin
- M. CESAR Cédric
- M. STAHL Olivier

**Article 4** : la société EVEREN FORMATION est déclarée comme organisme de formation sous le numéro siret 913 336 368 R.C.S. Châteauroux.

**Article 5** : Tout changement de formateur ou de convention de mise à disposition d'un lieu de formation ou d'exercices sur feu réel doit être porté à la connaissance du Préfet de l'Indre et faire l'objet d'un arrêté modificatif.

**Article 6** : En cas de cessation d'activité la société EVEREN FORMATION en avise le Préfet de l'Indre, lui transmet les éléments permettant d'assurer la continuité de traçabilité des diplômes délivrés et ne doit plus faire mention de son agrément dans les documents et correspondances qu'elle diffuse.

**Article 7** : Le Préfet peut, au cours de la période d'agrément, demander à la société EVEREN FORMATION des informations visant à vérifier le respect des conditions. L'agrément peut être retiré à tout moment par décision motivée du Préfet de l'Indre, notamment en cas de non-respect des conditions fixées par le présent arrêté, pour sa délivrance. Ce retrait peut être effectué sur proposition du jury ou du Préfet du lieu de la formation.

**Article 8** : la directrice des services du cabinet, le directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Indre 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.

Pour le préfet,  
et par délégation  
la directrice de cabinet



Céline BURES