



**RAA  
INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°36-2023-010

PUBLIÉ LE 30 JANVIER 2023

# Sommaire

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

36-2023-01-04-00004 -

2023\_01\_04\_déclaration\_SAP410483887\_andrianarison (1 page) Page 4

36-2023-01-12-00006 - 2023\_01\_12\_déclaration\_SAP515366524\_luneau (1 page) Page 6

## **Direction Départementale des Territoires / Service planification , risques, eau, nature**

36-2023-01-27-00005 - Arrêté du 27 janvier 2023 autorisant l exploitation et le rejet, pris au titre de l article L. 214-3 du code de l environnement, concernant la station de traitement des eaux usées, située sur la commune de MONTIERCHAUME, présentée par M Gil AVEROUS en qualité de président de « Châteauroux Métropole ». (14 pages)

Page 8

## **Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale / Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale**

36-2023-01-27-00006 - Arrêté du CSA SD et de sa formation spécialisée (3 pages) Page 23

## **Préfecture de l'Indre / Direction de la Citoyenneté et de la Légalité**

36-2023-01-30-00002 - Arrêté de renouvellement de l'habilitation funéraire de l'entreprise individuelle Odile Moulin à Chassignolles (2 pages) Page 27

36-2023-01-30-00001 - Arrêté portant modification habilitation funéraire SAS Janet pompes funèbres pour établissement secondaire Arc en Ciel à La Châtre (3 pages) Page 30

36-2023-01-27-00003 - Arrêté préfectoral du 27 janvier 2023 fixant les prix maxima des tarifs des courses de taxi dans le département de l'Indre pour l'année 2023. (6 pages) Page 34

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

36-2023-01-30-00007 - Arrêté portant abrogation de l'arrêté n° 91-E-1087 du 21 juin 1991 portant création d'un aérodrome à usage privé sur la commune de LA PEROUILLE lieu-dit "Les Brandes" (1 page) Page 41

36-2023-01-27-00004 - autorisant les agents agréés du service interne de la sécurité de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité (3 pages) Page 43

## **Préfecture de l'Indre / Direction du Développement Local et de l'Environnement**

36-2023-01-26-00009 - Arrêté N°2023/DIRPJJ-GC/001 portant attribution exceptionnelle d'une avance de trésorerie au centre éducatif renforcé 36 géré par l'association départementale de l'Indre pour l'accueil et la sauvegarde de l'enfance, de l'adolescence et des adultes (ADIASEAA) (2 pages) Page 47

**Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest / Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest**

36-2023-01-27-00007 - Arrêté du 27 janvier 2023 portant approbation du plan de montée en puissance relatif au centre opérationnel de la zone de défense et de sécurité ouest (1 page)	Page 50
36-2023-01-30-00003 - Arrêté du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à Madame BOUZAT secrétaire générale par intérim du SGMI Ouest (6 pages)	Page 52
36-2023-01-30-00004 - arrêté du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à Madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale par intérim de l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité ouest (16 pages)	Page 59
36-2023-01-30-00005 - Arrêté du 30 janvier 2023 nommant Madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest par intérim auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest (2 pages)	Page 76

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

36-2023-01-04-00004

2023\_01\_04\_déclaration\_SAP410483887\_andrian  
arison



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités  
du Centre-Val de Loire**

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP410483887**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

**Le préfet de l'Indre**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETSPP de l'Indre le 19 décembre 2022 par monsieur ANDRIANARISON Rivo Hery en qualité de gérant, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 1, allée Saint Antoine, 36200 LE MENOUX et enregistré sous le n° SAP410483887 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- assistance informatique à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable. Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Châteauroux, le 4 janvier 2023  
Pour le préfet et par délégation,  
Pour la directrice de la DDETSPP de l'Indre,  
La responsable de poste adjointe,



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

36-2023-01-12-00006

2023\_01\_12\_déclaration\_SAP515366524\_luneau



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités  
du Centre-Val de Loire**

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP515366524**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

**Le préfet de l'Indre**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETSPP de l'Indre le 12 janvier 2023 par monsieur LUNEAU Benoît en qualité de micro-entrepreneur, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 15, rue du Gué de l'île, 36 800 THENAY et enregistré sous le n° SAP515366524 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- entretien de la maison
- petits travaux de jardinage
- travaux de petit bricolage

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable. Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Châteauroux, le 12 janvier 2023  
Pour le préfet et par délégation,  
Pour la directrice de la DDETSPP de l'Indre,  
La responsable de pôle adjointe,



# Direction Départementale des Territoires

36-2023-01-27-00005

Arrêté du 27 janvier 2023 autorisant  
l'exploitation et le rejet, pris au titre de l'article  
L. 214-3 du code de l'environnement,  
concernant la station de traitement des eaux  
usées,  
située sur la commune de MONTIERCHAUME,  
présentée par M Gil AVEROUS en qualité de  
président de « Châteauroux Métropole ».



**ARRÊTÉ n°36-2023-**

**du 27 JAN. 2023**

**autorisant l'exploitation et le rejet, pris au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement,  
concernant la station de traitement des eaux usées,  
située sur la commune de MONTIERCHAUME,  
présentée par M Gil AVEROUS en qualité de président de « Châteauroux Métropole ».**

**LE PRÉFET DE L'INDRE,**

Vu la directive n°98/83/CE du 3 novembre 1998 sur la qualité des eaux destinées à la consommation humaine ;

Vu la directive n°2000/60/CE du 23 octobre 2000, dite « directive cadre sur l'eau » ;

Vu le code des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'environnement ;

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

Vu l'arrêté du 7 mai 2012 fixant les prescriptions générales applicables aux installations, ouvrages, travaux ou activités soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-6 du Code de l'environnement et relevant de la rubrique 2.1.1.0. (2°) de la nomenclature annexée au tableau de l'article R.214-1 du Code de l'environnement ;

Vu l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO<sub>5</sub> ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2009 portant révision des zones sensibles dans le bassin Loire-Bretagne ;

Vu l'arrêté du 18 mars 2022 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne et arrêtant le programme pluriannuel de mesures correspondant ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 94-E 1901 DDE/139/SEP du 9 juin 1994 autorisant l'exploitation et le rejet en milieu naturel de la station de MONTIERCHAUME ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 juillet 2016 déclarant d'utilité publique la dérivation des eaux et les périmètres de protection des puits du « Montet » et de « Chambon » situés au lieu-dit « prairie de Chambon » de la commune de Déols, autorisant lesdits ouvrages au titre du code de l'environnement, autorisant Châteauroux Métropole à utiliser l'eau prélevée à des fins de consommation humaine au titre de code de la santé publique ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 36-2021-08-005-00001 portant délégation de signature à Monsieur Rik VANDERERVEN, en sa qualité de Directeur départemental des territoires de l'Indre et sa modification de 2 septembre 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 36-2022-12-20-00001 du 20 décembre 2022, portant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires de l'Indre ;

Vu le dossier de déclaration reçu en date du 14 novembre 2022 de la part de la communauté d'agglomération de « Châteauroux Métropole », représentée par Monsieur Gil AVEROUS en qualité de président de la collectivité, enregistré sous la référence GUNENV n°0100009273, concernant la station de traitement des eaux usées de la commune de MONTIERCHAUME, d'une capacité nominale de 148 kg/j de DBO<sub>5</sub> (soit 2470 Équivalents-Habitants), sur la parcelle cadastrale n°0421 de la section B, commune de MONTIERCHAUME ;

Vu l'avis du pétitionnaire rendu le 20 janvier 2023 par courriel, durant les 15 jours ouverts de phase contradictoire, concernant le projet d'arrêté portant autorisation d'exploitation de la station de traitement des eaux usées de MONTIERCHAUME transmis par courriel à la communauté d'agglomération de « Châteauroux Métropole » le 06 janvier 2023 ;

Considérant que l'exutoire des rejets de cette station de traitement est le cours d'eau « le ruisseau du Liennet », affluent du « ruisseau de Déols », faisant lui-même parti de la masse d'eau référencée FRGR1999 « Le ruisseau de Déols et ses affluents depuis la source jusqu'à la confluence avec l'Indre » dont l'objectif de bon état global à l'échéance de 2027 est fixé par le SDAGE du Bassin Loire-Bretagne 2022-2027 ;

Considérant que la présence du captage d'adduction en eau potable dit « de Montet-Chambon » (commune de Déols), prioritaire en région Centre-Val de Loire, constitue un enjeu majeur d'adduction en potable de l'agglomération castelleroussine pour laquelle il n'existe pas de solution alternative globale d'approvisionnement en cas de dégradation qualitative ;

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

## **ARRÊTE**

### **Article 1<sup>er</sup>** : Conditions générales

Cet arrêté fixe les prescriptions concernant l'autorisation d'exploitation et de rejets d'une station de traitement des eaux usées de la commune de MONTIERCHAUME, exploitée par la communauté d'agglomération « Châteauroux Métropole », représenté par Monsieur Gil AVEROUS en sa qualité de président de ladite collectivité.

La rubrique définie au tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernée par cette opération est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêté(s) de prescriptions générales correspondant
2.11.0	Systèmes d'assainissement collectif des eaux usées et installations d'assainissement non collectif destinés à collecter et traiter une charge brute de pollution organique au sens de l'article R. 2224-6 du code général des collectivités territoriales :  1/ Supérieure à 600 kg de DBO <sub>5</sub> (A)  2/ Supérieur à 12 kg de DBO <sub>5</sub> , mais inférieur ou égal à 600 kg de DBO <sub>5</sub> (D)	Déclaration	Arrêté du 21 juillet 2015  modifié par arrêté du 31 juillet 2020

Les installations, ouvrages, travaux ou activités doivent être exploités conformément au dossier de déclaration sans préjudice des dispositions résultant des prescriptions particulières fixées par le présent arrêté.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de renouvellement doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet, qui peut exiger une nouvelle déclaration.

Le pétitionnaire est également tenu au maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages et au respect des prescriptions particulières suivantes, qui s'appliquent en sus des prescriptions fixées par l'arrêté du 21 juillet 2015 précédemment visé.

## Article 2 : Caractéristiques du système de collecte et de traitement des eaux usées

### 2-1 : Caractéristiques générales de la station

La station de traitement est dimensionnée selon la capacité nominale suivante :

- capacité organique = 148 kg de DBO<sub>5</sub>/jour ou 2470 Équivalents-Habitants
- capacité hydraulique = 1 000 m<sup>3</sup>/j
- débit de pointe = 94 m<sup>3</sup>/h

Conformément à l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectifs, le débit de référence doit être calculé sur la base du percentile 95 des débits journaliers arrivants à la station de traitement des eaux usées et calculé, dès cela est possible, sur les 5 dernières années (à partir de l'année N-1 à N-5).

Ce percentile 95 sera communiqué tous les ans par le service en charge de la Police de l'Eau.

### 2-1-1 : Système de collecte

Le système de collecte présente les caractéristiques suivantes :

- 20 028 ml de réseaux de collecte gravitaires dont :  
20 028 ml de réseaux séparatifs Eaux Usées (EU) ;  
0 ml de réseaux unitaire (RU).
- 3 206 ml de réseaux de refoulement et 9 postes de relèvement/refoulement sans trop plein :

Sites	Débits nominaux
PR VILLERAIS	P1 : 33 m <sup>3</sup> /h
	P2 : 28 m <sup>3</sup> /h
PR PETITES MAISONS	P1 : Inconnu
	P2 : Inconnu
PR CREVANT	P1 : Inconnu
	P2 : Inconnu
PR CORNACAY	P1 : Inconnu
	P2 : Inconnu
PR CARRIERES	P1 : 58 m <sup>3</sup> /h
	P2 : 58 m <sup>3</sup> /h
PR VALLEES	P1 : Inconnu
	P2 : Inconnu
PR CHAIGNAT	P1 : 5 m <sup>3</sup> /h
	P2 : 5 m <sup>3</sup> /h
PR ROSIERS 1	P1 : Inconnu
	P2 : Inconnu
PR ROSIERS LES AJONCS	P1 : 4 m <sup>3</sup> /h
	P2 : 4 m <sup>3</sup> /h

## 2-1-2 : Système du traitement des eaux usées

La station d'épuration est dimensionnée pour les charges hydrauliques et polluantes suivantes :

Débit nominal	1 000 m <sup>3</sup> /j
DBO <sub>5</sub>	148 kg/j
DCO	358,15 kg/j
MES	185,25 kg/j
NTK	33,34 kg/j
Pt	5,18 kg/j

Le site de traitement se situe au point de coordonnées Lambert 93 suivant :

$$X = 605\ 450$$

$$Y = 6\ 639\ 950$$

La station dispose à la fois d'un déversoir en tête de station A2 (point logique S16) et d'un by-pass A5 (point logique S3).

Le rejet au milieu naturel, en cours d'eau, se situe au point de coordonnées Lambert 93 suivant :

$$X = 605\ 476$$

$$Y = 6\ 639\ 934$$

## 2-2 Prescriptions techniques particulières concernant les équipements de la station de traitement des eaux usées

Concernant la station de traitement des eaux usées, les équipements ci-dessous devront posséder a minima les caractéristiques suivantes :

### 2-2-1 Filière eau

Le traitement des eaux usées sur la station d'épuration de MONTIERCHAUME est basé sur le principe du traitement par boues activées à aération prolongée, avec :

- un poste de relèvement en entrée ;
- un dégrilleur ;
- un déssableur-dégraisseur ;
- un bassin d'aération ;
- une unité de déphosphatation ;
- un clarificateur ;
- un canal de sortie.

### 2-2-2 Filière boues

Les boues sont extraites depuis le clarificateur et dirigées vers un silo à boues/épaisseur.

Le synoptique de la station de traitement incluant les points réglementaires SANDRE se trouve en annexe 2.

## Article 3 : Règles d'exploitation et d'entretien du système de collecte et de traitement des eaux usées

### 3-1 Règles générales

Le système de collecte et la station de traitement des eaux usées sont exploités et entretenus de manière à minimiser la quantité totale de matières polluantes déversées au milieu récepteur, dans toutes les conditions de fonctionnement.

Par ailleurs, ils sont exploités de façon à minimiser l'émission d'odeurs, la consommation d'énergie, le développement de gîtes à moustiques susceptibles de transmettre des maladies vectorielles, de bruits ou de vibrations mécaniques susceptibles de compromettre la santé et la sécurité du voisinage et de constituer une gêne pour sa tranquillité.

Le maître d'ouvrage doit pouvoir justifier à tout moment des mesures prises pour assurer le respect des dispositions du présent arrêté et des prescriptions techniques complémentaires fixées, le cas échéant, par le préfet.

À cet effet, le maître d'ouvrage tient à jour un registre mentionnant les incidents, les pannes, les mesures prises pour y remédier et les procédures à observer par le personnel de maintenance ainsi qu'un calendrier prévisionnel d'entretien préventif des ouvrages de collecte et de traitement et une liste des points de contrôle des équipements soumis à une inspection périodique de prévention des pannes.

Il tient à jour le plan du système de collecte et le met à disposition du service en charge du contrôle.

Les personnes en charge de l'exploitation ont, au préalable, reçu une formation adéquate leur permettant de gérer les diverses situations de fonctionnement de la station de traitement des eaux usées.

Toutes dispositions sont prises pour que les pannes n'entraînent pas de risque pour les personnes ayant accès aux ouvrages et affectent le moins possible la qualité du traitement des eaux.

### 3-2 Diagnostic périodique du système d'assainissement

En application de l'article R.2224-15 du code général des collectivités territoriales, il sera établi un diagnostic du système d'assainissement des eaux usées suivant une fréquence n'excédant pas dix ans. Ce diagnostic permet d'identifier les dysfonctionnements éventuels du système d'assainissement.

Il est suivi, si nécessaire, d'un programme d'actions visant à corriger les dysfonctionnements éventuels et, quand cela est techniquement et économiquement possible, d'un programme de gestion des eaux pluviales le plus en amont possible, en vue de limiter leur introduction dans le réseau de collecte.

### 3-3 Traitement des eaux usées et performances à atteindre

Conformément à l'article R.2224-12 du code général des collectivités territoriales pour les agglomérations d'assainissement, le traitement doit permettre de respecter les objectifs environnementaux et les usages des masses d'eaux constituant le milieu récepteur.

Ce traitement doit au minimum permettre d'atteindre, pour un volume journalier entrant inférieur ou égal au débit de référence, et hors situations inhabituelles décrites à l'article 2 de l'arrêté du 21 juillet 2015, les rendements ou les concentrations suivants :

Paramètres	Concentration max à respecter		Rendement min à atteindre		Concentration réhibitoire
	en moyenne mensuelle	en moyenne annuelle	en moyenne mensuelle	en moyenne annuelle	
DBO <sub>5</sub>	10 mg/L		90,00 %		20 mg/L
DCO	50 mg/L		85,00 %		100 mg/L
MES	15 mg/L		90,00 %		30 mg/L

NTK		5 mg/L		85,00 %	10 mg/L
NGL		10 mg/L		75,00 %	20 mg/L
PT		1 mg/L		82,00 %	2 mg/L

Tout dépassement de la concentration rédhibitoire d'un paramètre entraîne sa non-conformité. Le prélèvement représentera un échantillon moyen, asservi au débit de sortie.

En prolongement du précédent arrêté portant autorisation d'exploitation, les conditions techniques imposées à l'usage de l'ouvrage de rejet des effluents traités sont au surplus les suivantes :

- le débit maximal instantané (ou débit de pointe) en sortie est de 94 m<sup>3</sup>/h ;
- la température instantanée doit être inférieure à 25 °C ;
- le pH doit être compris entre 6 et 8,5 ;
- la couleur de l'effluent ne doit pas provoquer une coloration visible du milieu récepteur ;
- le rejet ne doit pas contenir de substances capables d'entraîner la destruction du poisson après mélange avec les eaux réceptrices à 50 mètres du point de rejet et à 2 mètres de la berge ;
- l'effluent ne doit pas dégager d'odeur putride ou ammoniacale avant ou après cinq jours d'incubation à 20 °C.

### 3-5 Gestion des déchets du système d'assainissement

Les boues issues du traitement des eaux usées sont un déchet identifié comme tel et listé à l'annexe de la décision 2000/532/CE de la commission du 3 mai 2000.

Leur élimination constitue une partie des missions du service public d'assainissement et la responsabilité incombe aux communes selon l'article L.2224-8 du code général des collectivités territoriales. Quelle que soit la quantité ou la qualité des boues produites, les collectivités sont tenues de leur trouver une destination conforme à la réglementation en vigueur et respectant la hiérarchie des modes de traitements des déchets, conformément aux principes prévus à l'article L.541-1 du code de l'environnement, qui privilégie la valorisation à l'élimination.

Ainsi, les boues destinées à être valorisées sur les sols sont, quel que soit le traitement préalable qui leur est appliqué et leur statut juridique (produit ou déchet), réparties en un ou plusieurs lots clairement identifiés et analysés conformément aux prescriptions de l'arrêté du 8 janvier 1998, chaque analyse étant rattachée à un lot.

Dans le cas d'une valorisation agricole des boues de la station de traitement, celles-ci sont épandues sur les terres agricoles conformément à un plan d'épandage préalablement validé par le service en charge de la police de l'eau.

Toute modification de ce plan d'épandage est signalée au préalable à ce même service qui jugera de la nécessité de déposer un nouveau dossier.

Les matières de curage, les graisses, sables et refus de dégrillage sont gérés conformément aux principes de hiérarchie des modes de traitement des déchets prévus à l'article L.541-1 du code de l'environnement et aux prescriptions réglementaires en vigueur. Les documents justificatifs correspondants sont tenus à la disposition du service en charge du contrôle sur le site de la station.

### 3-6 Opérations d'entretien et de maintenance

Le site de la station de traitement des eaux usées est maintenu en permanence en bon état de propreté. Pour rappel, l'utilisation des produits phytosanitaires est interdite.

Les ouvrages sont régulièrement entretenus de manière à garantir le fonctionnement des dispositifs de traitement et de surveillance.

Tous les équipements nécessitant un entretien régulier sont pourvus d'un accès permettant leur desserte par les véhicules d'entretien.

Le maître d'ouvrage informe le service en charge de la police de l'eau au minimum un mois à l'avance des périodes d'entretien et de réparations prévisibles des installations et de la nature des opérations susceptibles d'avoir un impact sur la qualité des eaux réceptrices et l'environnement. Il précise les caractéristiques des déversements (débit, charge) pendant cette période et les mesures prises pour en réduire l'importance et l'impact sur les masses d'eau réceptrices de ces déversements.

Le service en charge de la police de l'eau peut dans les 15 jours ouvrés suivant la réception de l'information, prescrire des mesures visant à surveiller les rejets, en connaître et réduire les effets ou demander le report de ces opérations si ces effets sont jugés excessifs.

En cas d'accident susceptible de provoquer une pollution accidentelle ou un désordre dans l'écoulement des eaux à l'aval ou à l'amont du site, le déclarant doit immédiatement interrompre les travaux suite à l'accident et prendre des dispositions immédiates afin d'en limiter l'effet sur le milieu et d'éviter qu'il ne se reproduise. Il informe également dans les meilleurs délais, le service en charge de la Police de l'Eau, de l'incident et des mesures prises pour y faire face.

Le pétitionnaire avertira au moins 8 jours avant le début des travaux le service en charge de la police de l'eau.

#### Article 4 : Surveillance du système d'assainissement

##### 4-1 Dispositions générales

En application de l'article L.214-8 du code de l'environnement et des articles R.2224-15 et R.2224-17 du code général des collectivités territoriales, il doit être mis en place une surveillance des systèmes de collecte et de traitement des eaux usées en vue d'en maintenir et d'en vérifier l'efficacité, ainsi que du milieu récepteur des rejets.

##### 4-2 Dispositifs permettant la mise en place de l'autosurveillance

En cas de non-conformité de ces dispositifs, les modifications nécessaires devront être apportées dans les plus brefs délais et une nouvelle visite de conformité devra être effectuée avant toute réception définitive des travaux. Une copie du rapport de visite devra également être adressée au service en charge de la police de l'eau.

##### 4-3 Autosurveillance du système de collecte

Néant.

##### 4-4 Autosurveillance de la station de traitement des eaux usées

Le maître d'ouvrage du système de traitement des eaux usées met en place les aménagements et équipements adaptés pour obtenir les informations d'autosurveillance requises par l'arrêté du 21 juillet 2015.

Chaque année, avant le 1<sup>er</sup> mars, le maître d'ouvrage de la station transmet au service en charge de la police de l'eau, le programme annuel d'autosurveillance de l'année précédente.

Au travers d'un suivi régulier, ce programme comporte a minima :

- la mesure et l'enregistrement quotidien des débits en entrée et en sortie de station ;
- la mesure des paramètres en entrée et en sortie de station :
  - x 12 mesures de pH ;
  - x 12 mesures de DBO<sub>5</sub> ;
  - x 12 mesures de DCO ;
  - x 12 mesures de MES ;
  - x 4 mesures de NTK ;

- x 4 mesures de NH<sub>4</sub> ;
- x 4 mesures de NO<sub>2</sub> ;
- x 4 mesures de NO<sup>3</sup> ;
- x 4 mesures de Ptot ;
- x 12 mesures de température des eaux.

- le suivi de la qualité du milieu récepteur :
  - x 1 mesure par an à l'amont du point de rejet concernant les paramètres et indices suivants → DBO<sub>5</sub>, NH<sub>4</sub>, NO<sup>3</sup>, NO<sub>2</sub>, Ptot et I2M2, IBD.
  - x 1 série par an de mesure à l'aval du point de rejet concernant les paramètres et indices suivants → DBO<sub>5</sub>, NH<sub>4</sub>, NO<sup>3</sup>, NO<sub>2</sub>, Ptot et I2M2, IBD.

De plus, sont notés également :

- la nature, la quantité annuelle et la destination des refus de dégrillage ainsi que des matières de dessablage et des huiles ;
- le tonnage de matière sèche des boues produites annuellement ;
- la consommation annuelle d'énergie et de réactifs.

Le calendrier prévisionnel est établi chaque année par le maître d'ouvrage de la station de traitement des eaux usées et envoyé au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédent sa mise en œuvre. Il doit respecter les fréquences de mesures fixées ci-avant et doit être représentatif des particularités et de l'activité saisonnière de l'agglomération. Celui-ci fait l'objet d'une validation par le service en charge de la police de l'eau. Si le maître d'ouvrage souhaite déroger à ce programme, il doit obtenir l'accord préalable du service en charge de la police de l'eau. Ces demandes de dérogations doivent être motivées et rester exceptionnelles.

#### Article 5 : Signalement d'un incident, accident ou panne

Tout incident grave ou accident de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement doit être signalé dans les meilleurs délais au service en charge de la police de l'eau. Le maître d'ouvrage remet, dans les meilleurs délais un rapport précisant les causes et les circonstances de l'accident ainsi que les mesures mises en œuvre et envisagées pour éviter son renouvellement.

Tout déversement du réseau de collecte, notamment des postes de refoulement, doivent être signalés dans les meilleurs délais, par voie électronique, au service en charge de la police de l'eau, avec les éléments d'information sur les dispositions prises pour en minimiser les impacts ainsi que les délais de dépannage.

Sans préjudice des mesures que le préfet pourra prescrire, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou de l'accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le maître d'ouvrage demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

#### Article 6 : Production documentaire : le manuel d'autosurveillance et le bilan de fonctionnement

##### 6-1 Manuel d'autosurveillance

Le maître d'ouvrage de la STEU y décrit de manière précise son organisation interne, ses méthodes d'exploitation, de contrôle et d'analyse, la localisation des points de mesure et de prélèvements, les modalités de transmission des données, les organismes extérieurs à qui il confie tout ou partie de la surveillance, la qualification des personnes associées à ce dispositif.

Ce manuel spécifie :

- les normes et méthodes de référence utilisées pour la mise en place et l'exploitation des équipements d'autosurveillance ;
- les mentions associées à la mise en œuvre du format informatique d'échange de données « SANDRE » ;
- les performances à atteindre en matière de collecte et de traitement fixées dans l'acte préfectoral relatif au système d'assainissement.

et décrit :

- les ouvrages épuratoires et recense l'ensemble des déversoirs d'orage (nom, taille, localisation de l'ouvrage et du ou des points de rejet associés, nom du ou des milieux concernés par le rejet notamment).

Ce manuel est transmis à l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne, ainsi qu'au service en charge du contrôle. Il est régulièrement mis à jour et tenu à disposition de ces services sur le site de la station. L'agence de l'eau réalise une expertise technique du manuel, qu'elle transmet au service en charge du contrôle. Après expertise par l'agence de l'eau, le service en charge du contrôle valide le manuel.

Le maître d'ouvrage de la station de traitement des eaux usées assure la coordination et la cohérence de ce travail de rédaction et la transmission du document.

## 6-2 Bilan de fonctionnement du système d'assainissement

Le maître d'ouvrage du système d'assainissement rédige en début d'année le bilan annuel de fonctionnement du système d'assainissement durant l'année précédente (station ou système de collecte). Il le transmet au service en charge du contrôle et à l'agence de l'eau avant le 1er mars de l'année en cours.

Ce bilan annuel est un document synthétique qui comprend notamment :

- un bilan du fonctionnement du système d'assainissement, y compris le bilan des déversements et rejets au milieu naturel (date, fréquence, durée, volumes et, le cas échéant, flux de pollution déversés) ;
- les éléments relatifs à la gestion des déchets issus du système d'assainissement (déchets issus du curage de réseau, sables, graisses, refus de dégrillage, boues produites...);
- les informations relatives à la quantité et la gestion d'éventuels apports extérieurs admis sans préjudice d'autres réglementations (quantité, qualité) : matières de vidange, boues exogènes, lixiviats, effluents industriels, etc. ;
- la consommation d'énergie et de réactifs ;
- un récapitulatif des événements majeurs survenus sur la station (opérations d'entretien, pannes, situations inhabituelles...);
- une synthèse annuelle des informations et résultats d'autosurveillance de l'année précédente ;
- un bilan des contrôles des équipements d'autosurveillance réalisés par le maître d'ouvrage ;
- un bilan des nouvelles autorisations de déversement dans le système de collecte délivrées durant l'année concernée et du suivi des autorisations en vigueur ;
- un bilan des alertes effectuées par le maître d'ouvrage ;
- les éléments du diagnostic du système d'assainissement ;
- une analyse critique du fonctionnement du système d'assainissement ;
- une autoévaluation des performances du système d'assainissement ;
- la liste des travaux envisagés dans le futur, ainsi que leur période de réalisation lorsqu'elle est connue.

#### Article 7 : Durée de l'acte administratif

Le présent arrêté a une **durée de 15 ans** à compter de sa date de signature.

Il pourra être renouvelé dans les conditions prévues à l'article R.214-20 du code de l'environnement. Le bénéficiaire devra présenter sa demande de renouvellement au préfet dans un délai de deux ans au plus et de 6 mois au moins avant la date d'expiration du présent arrêté.

#### Article 8 : Voies et délais de recours

Conformément à l'article L.214-10 du code de l'environnement, le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction.

Il peut être déféré au tribunal administratif compétent dans les conditions prévues aux articles L.514-6 et R.514-3-1 du même code :

1° Par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1 dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions ;

2° Par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Sans préjudice du recours gracieux mentionné à l'article R.214-36, les décisions mentionnées au premier alinéa peuvent faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois.

Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°.

Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de cette décision, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Le tribunal administratif compétent peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### Article 9 : Publicité et information des tiers

Le présent arrêté est notifié à la communauté d'agglomération de « Châteauroux Métropole », représentée par son président, M Gil AVEROUS.

Conformément à l'article R.214-49 du code de l'environnement, il est publié au recueil des actes administratifs du département de l'Indre et mis pour information à la disposition du public sur le site internet de la préfecture.

Une ampliation de la présente autorisation d'exploitation sera transmise à la communauté d'agglomération de « Châteauroux Métropole » ainsi qu'à la mairie de MONTIERCHAUME pour affichage pendant une durée minimale d'un mois. Ces formalités d'affichage et mise à disposition seront justifiées par un procès verbal rédigé par le maire concerné.

#### Article 10 : Exécution

Le préfet de l'Indre, le président de la communauté d'agglomération de « Châteauroux Métropole », le directeur départemental des territoires de l'Indre et les agents visés à l'article L.216-3 du code de l'environnement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Chef de service Planification  
Risques Eau Nature

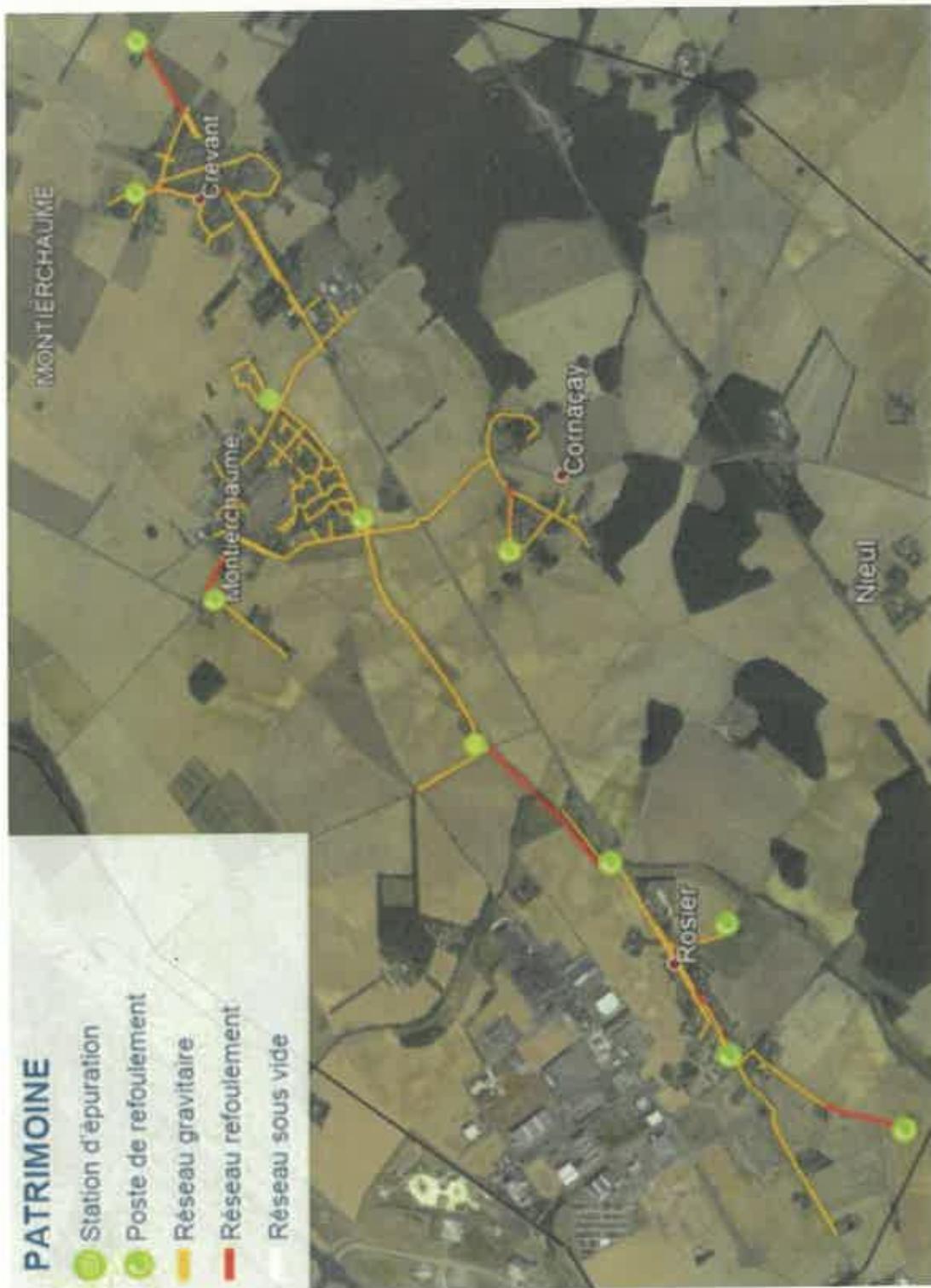
Antoine COLIN

**Pièces jointes :**

**Annexe 1 :** Schéma des réseaux eaux usées de MONTIERCHAUME

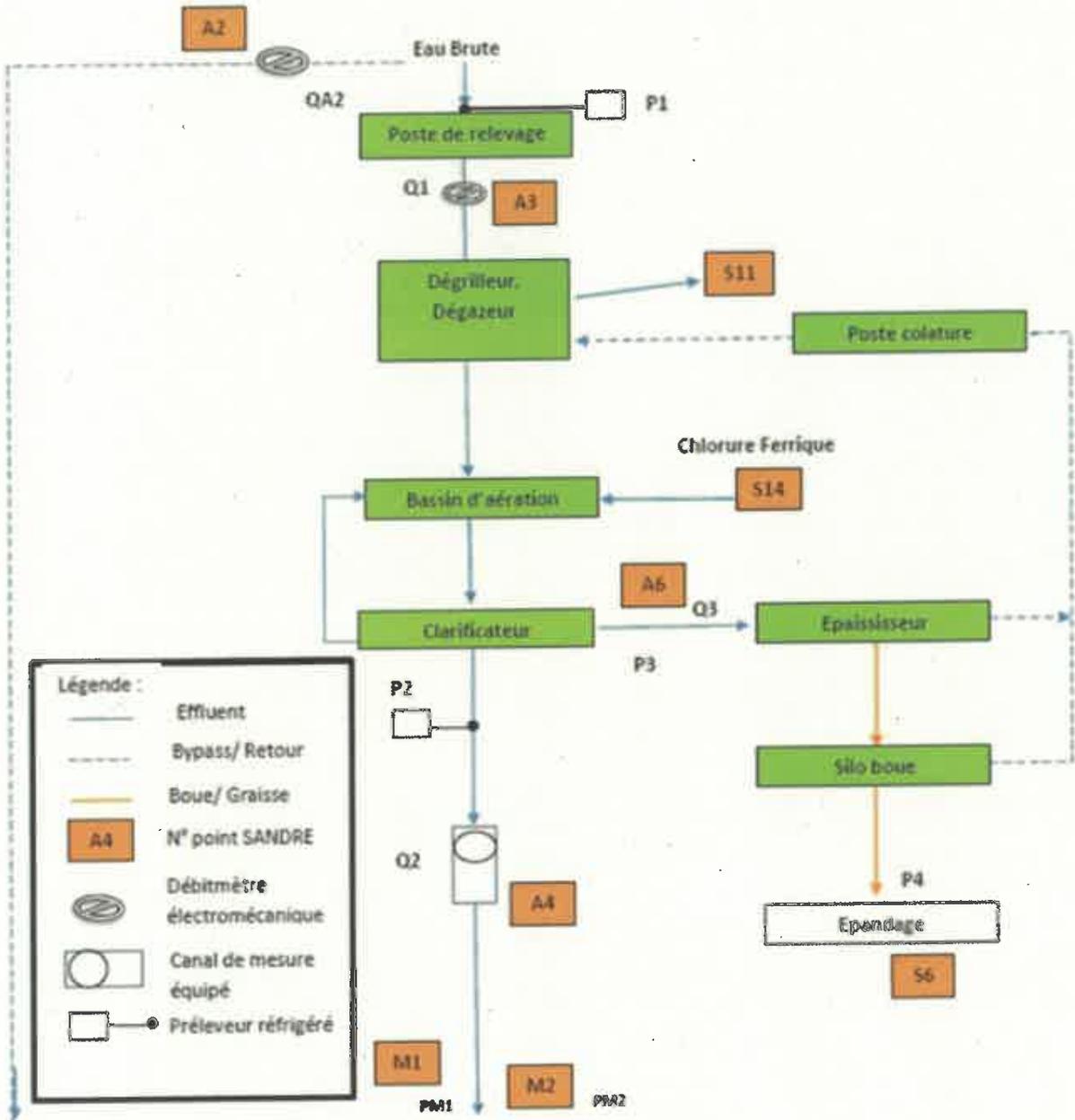
**Annexe 2 :** Synoptique du process de traitement des eaux usées de la STEU de MONTIERCHAUME

# Annexe 1 :



Cite administrative, BH George Sand - CS 60 616 - 36 020 CHÂTILLONNEX Cedex - Tél: 02 54 53 20 36 - dit-eau@ndre.gouv.fr

# Annexe 2 :



Cité administrative, Bd George Sand - CS 60 616 - 35 020 CHÂTEAUBLOUX Cedex - Tél : 02 34 53 20 36 - ddt-eau@ndre.gouv.fr



Direction des Services Départementaux de  
l'Education Nationale

36-2023-01-27-00006

Arrêté du CSA SD et de sa formation spécialisée

## **Arrêté de désignation des membres du CSA et de sa formation spécialisée**

### **Arrêté du 27 janvier 2023 portant désignation des membres du comité social d'administration spécial départemental et des membres de la formation spécialisée**

Le recteur de l'académie d'Orléans-Tours, chancelier des universités,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 28 avril 2022 portant création de comités sociaux d'administration ministériels, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu le procès-verbal de dépouillement du scrutin relatif au comité social d'administration académique et de répartition des sièges lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022,

#### **ARRETE :**

### **Chapitre I<sup>er</sup> : Le comité social d'administration spécial du département de l'Indre (articles 1<sup>er</sup> à 2)**

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

Le comité social d'administration spécial du département de l'Indre est institué auprès de l'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre et comprend, outre l'Inspecteur d'académie, Directeur académique qui le préside, la Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre.

#### **Article 2**

Sont nommés en qualité de représentants du personnel au comité social d'administration spécial du département de l'Indre les dix membres titulaires et dix membres suppléants, élus au scrutin de liste dans les conditions fixées à l'article 20 du décret du 20 novembre 2020 susvisé, suivants :

#### **1. Au titre de la FSU :**

##### **a) Représentants titulaires : 5 sièges**

- Audrey BARNABA – Ecole maternelle la Grand poirier Châteauroux
- Sophie GRENON – Ecole primaire d'Eguzon-Chantôme
- Lucie MOREAU – Ecole élémentaire d'application Les Marins Châteauroux
- Pierel DUVAL – Collège Romain Rolland Déols
- Coralie RAVEAU – Lycée Blaise Pascal

##### **b) Représentants suppléants 5 sièges**

- Pierre LAUMONIER - Ecole élémentaire d'application Les Marins Châteauroux
- Charline LAURENT – Ecole élémentaire Palu Langevin Déols
- Mayalen LEMAIRE – Enseignante Formateur INSPE Châteauroux
- Jean DUMONTEIL – Lycée Jean Giraudoux Châteauroux
- Matthieu HENNER – Lycée Blaise Pascal Châteauroux

## 2. Au titre de l'UNSA Education

### a) Représentants titulaires 4 sièges

- Jessica GORGET – Ecole élémentaire Michelet Châteauroux
- Coline THOMAS – Ecole élémentaire Lamartine Châteauroux
- Florence LE BAILLY - Ecole élémentaire d'application Les Marins Châteauroux
- Benoit PEYHARDI – Collège George Sand – La Châtre

### b) Représentants suppléants 4 sièges

- Bérengère DELHOMME – Collège Jean Monnet Châteauroux.
- Olivier BRUERE – Ecole élémentaire Descartes Châteauroux
- Mickaël DEVILLARD – Ecole élémentaire La Poterne Vatan
- Nathalie BEAL – EREA Éric Tabarly – Châteauroux

## 3. Au titre de la CGT Educ'action

### c) Représentant titulaire 1 siège

- José-Manuel FELIX – Lycée Pierre et Marie CURIE Châteauroux

### d) Représentant suppléant 1 siège

Adeline DAUDON - Lycée Pierre et Marie CURIE Châteauroux

## Chapitre II : La formation spécialisée du comité social d'administration académique (articles 3 à 4)

### Article 3

La formation spécialisée du comité social d'administration académique est instituée auprès de l'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre et comprend, outre l'Inspecteur d'académie, Directeur académique qui le préside, la Secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre.

### Article 4

Sont nommés en qualité de représentants du personnel à la formation spécialisée du comité social d'administration spécial du département de l'Indre, les dix membres titulaires et dix membres suppléants, désignés dans les conditions fixées à l'article 24 du décret du 20 novembre 2020 susvisé, suivants :

#### 1. Au titre de la FSU :

##### a) Représentants titulaires : 5 sièges]

- Lucie MOREAU – Ecole élémentaire d'application Les Marins Châteauroux.
- Charline LAURENT – Ecole élémentaire Palu Langevin Déols
- Pierel DUVAL – Collège Romain Rolland Déols
- Coralie RAVEAU – Lycée Blaise Pascal Châteauroux
- Jean DUMONTEIL – Lycée Jean Giraudoux Châteauroux

b) Représentants suppléants 5 sièges

- Muriel COUEDRIAU – Collège les Sablons Buzançais
- David NAVARRO – Collège Beaulieu Châteauroux
- Audrey BARNABA – Ecole maternelle la Grand poirier Châteauroux
- Véronique GOUDY – Ecole élémentaire Saint Exupéry Châteauroux
- Richard MORET – Lycée Blaise Pascal Châteauroux

**2. Au titre de l'UNSA Education**

c) Représentants titulaires 4 sièges

- Olivier BRUERE – Ecole élémentaire Descartes Châteauroux
- Jessica GORGET – Ecole élémentaire Michelet Châteauroux
- Florence LE BAILLY - Ecole élémentaire d'application Les Marins Châteauroux
- Nathalie BEAL – EREA Éric Tabarly – Châteauroux

a) Représentants suppléants 4 sièges

- Laetitia CHARBONNIER – École élémentaire Raoul Janvoie Buzançais
- Estelle LEDOUX – École élémentaire Frontenac Châteauroux
- Mickaël DEVILLARD – École élémentaire La Poterne Vatan
- Dominique BIZEUL – Lycée Pierre et Marie Curie Châteauroux

**3. Au titre de la CGT Educ'action**

a) Représentant titulaire 1 siège

- José-Manuel FELIX – Lycée Pierre et Marie CURIE Châteauroux

b) Représentant suppléant 1 siège

- Adeline DAUDON - Lycée Pierre et Marie CURIE Châteauroux

**Article 5**

La secrétaire générale de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre est chargée de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'un affichage au sein des services de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Indre et d'une publication au Registre des Actes Administratifs.

Le directeur académique

  
Jean-Paul OBELLIANNE

Préfecture de l'Indre

36-2023-01-30-00002

Arrêté de renouvellement de l'habilitation  
funéraire de l'entreprise individuelle Odile  
Moulin à Chassignolles



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté et de la légalité  
Bureau de la réglementation générale et des élections**

**ARRÊTÉ du 30 JAN. 2023**

**Portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle exploitée par Madame Odile Moulin située à Chassignolles**

LE PRÉFET DE L'INDRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté n° 2008-02-0200 du 25 février 2008 portant habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle située à Chassignolles et exploitée par Madame Odile MOULIN ;

**Vu** l'arrêté n° 2014269-0008 du 26 septembre 2014 portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise individuelle située à Chassignolles et exploitée par Madame Odile MOULIN ;

**Vu** la demande formulée par Madame Odile MOULIN, exploitant d'entreprise individuelle, en vue d'obtenir le renouvellement d'une habilitation de son entreprise individuelle dans le domaine funéraire ;

**Vu** les pièces du dossier fournies à cet effet ;

**Sur proposition** de la Secrétaire générale de la préfecture,

### **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : l'entreprise individuelle, située au lieu-dit « La Couture » à Chassignolles, exploitée par Madame Odile MOULIN, est habilitée à exercer sur l'ensemble du territoire national, l'activité funéraire suivante :

- fourniture des housses, des cercueils et leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,

**Article 2** : le numéro de l'habilitation est 21-36-0023

**Article 3 :** la présente habilitation est valable jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2026

Deux mois avant cette échéance, le prestataire habilité devra déposer un dossier complet de renouvellement auprès de mes services.

**Article 4 :** la présente habilitation pourra être, après mise en demeure du représentant légal, suspendues ou retirées pour tout ou partie des prestations funéraires ci-dessus énumérées, pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance, définies en application des dispositions des articles L. 2223-23 et L.2223-24 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

**Article 5 :** toute modification des informations contenues dans la demande d'habilitation devra être déclarée dans un délai de deux mois auprès des services de la préfecture.

**Article 6 :** la Secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture dont une copie sera adressée au maire de Chassignolles pour information.

Pour le Préfet  
et par délégation,  
La Secrétaire Générale,

Nadine CHAÏB

La présente décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours gracieux, adressé à M. Le Préfet de l'Indre (place de la Victoire et des Alliés - CS 80583 – 36019 CHATEAUROUX Cedex),
- d'un recours hiérarchique adressé au ministère compétent dans le domaine considéré,
- d'un recours contentieux en saisissant le tribunal administratif de Limoges (2 cours Bugeaud – 87000 LIMOGES) ou par l'application [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les recours doivent être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils n'ont pas d'effet suspensif.

Préfecture de l'Indre

36-2023-01-30-00001

Arrêté portant modification habilitation  
funéraire SAS Janet pompes funèbres pour  
établissement secondaire Arc en Ciel à La Châtre



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté et de la légalité  
Bureau de la réglementation générale et des élections**

**ARRÊTÉ du 30 JAN. 2023**

**Portant modification de l'arrêté du 5 mars 2019 habilitant dans le domaine funéraire  
la SAS ALAIN JANET POMPES FUNÈBRES pour son établissement secondaire  
« POMPES FUNÈBRES ARC EN CIEL » à La Châtre**

**LE PRÉFET DE L'INDRE**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté du 5 mars 2019 portant habilitation dans le domaine funéraire de la SAS ALAIN JANET POMPES FUNÈBRES pour son établissement secondaire « POMPES FUNÈBRES ARC EN CIEL » à La Châtre ;

**Vu** la demande d'extension de cette habilitation à la gestion et l'utilisation d'une chambre funéraire ;

**Vu** les pièces du dossier fournies à cet effet ;

**Considérant** que cette société remplit les conditions pour bénéficier de l'habilitation funéraire ;

**Sur proposition** de la Secrétaire générale de la préfecture,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : la SAS Alain JANET Pompes funèbres, enseigne « Pompes funèbres A. JANET Roc'Eclerc » représentée par Monsieur Denis DABRIGEON, est habilitée à exercer sur l'ensemble du territoire national, pour son établissement secondaire « POMPES FUNÈBRES ARC EN CIEL » situé zone artisanale de Belleplace – 36400 La Châtre, les activités funéraires suivantes :

- transport de corps AVANT et APRÈS mise en bière,
- organisation des obsèques,
- soins de conservation,
- fourniture des housses, des cercueils et leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- gestion et utilisation d'une chambre funéraire,

Place de la Victoire et des Alliés, CS 80583, 36019 CHÂTEAUROUX Cedex – Tél : 02 54 29 50 00 – [www.indre.gouv.fr](http://www.indre.gouv.fr)

- fourniture des corbillards et voitures de deuil,
- fourniture de personnel et des objets de prestation nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire non soumis à habilitation.

Le numéro de l'habilitation est 20-36-0090.

La présente habilitation est valable jusqu'au **4 mars 2025**.

Deux mois avant cette échéance, le prestataire habilité devra déposer un dossier complet de renouvellement auprès de mes services.

**Article 2 :** la présente habilitation pourra être, après mise en demeure du représentant légal, suspendues ou retirées pour tout ou partie des prestations funéraires ci-dessus énumérées, pour les motifs suivants :

- Non-respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance, définies en application des dispositions des articles L. 2223-23 et L.2223-24 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- Atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

**Article 3 :** toute modification des informations contenues dans la demande d'habilitation devra être déclarée dans un délai de deux mois auprès des services de la préfecture.

**Article 4 :** la Secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture dont une copie sera adressée au maire de La Châtre pour information.

Pour le Préfet  
et par délégation,  
La Secrétaire Générale,



Nadine CHAÏB

La présente décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours gracieux, adressé à M. Le Préfet de l'Indre (place de la Victoire et des Alliés - CS 80583 – 36019 CHATEAUROUX Cedex),
- d'un recours hiérarchique adressé au ministère compétent dans le domaine considéré,
- d'un recours contentieux en saisissant le tribunal administratif de Limoges (2 cours Bugeaud – 87000 LIMOGES) ou par l'application [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les recours doivent être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils n'ont pas d'effet suspensif.

Préfecture de l'Indre

36-2023-01-27-00003

Arrêté préfectoral du 27 janvier 2023 fixant les prix maxima des tarifs des courses de taxi dans le département de l'Indre pour l'année 2023.



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'emploi, du travail, des solidarités  
et de la protection des populations  
de l'Indre**

**Service de la concurrence, consommation et  
répression des fraudes**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°**

**du**

**fixant les prix maxima des tarifs des courses de taxi dans le département de l'Indre  
pour l'année 2023**

**Le préfet de l'Indre**

Vu le code de commerce, notamment son article L.410-2 ;

Vu le code de la consommation, notamment son article L.112-1 ;

Vu le code des transports ;

Vu la loi n°87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social, notamment son article 88 ;

Vu la loi n°2014-1104 du 1<sup>er</sup> octobre 2014 relative aux taxis et aux voitures de transport avec chauffeur ;

Vu le décret n° 95-935 du 17 août 1995, modifié, portant application de la loi n°95-66 du 20 janvier 1995 incluse dans le code des transports ;

Vu le décret n°2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesures ;

Vu le décret n°2006-447 du 12 avril 2006 modifié relatif à la mise sur le marché et à la mise en service de certains instruments de mesure ;

Vu le décret n°2009-1064 du 28 août 2009 relatif à l'exercice de la profession de taxi ;

Vu le décret N°2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes ;

Vu le décret n°2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs de courses de taxi ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 août 1980, relatif à la construction, à l'approbation des modèles, à l'installation et à la vérification primitive des taximètres ;

Vu l'arrêté ministériel n°83-50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services ;

Place de la Victoire et des Alliés, CS 80583, 36019 CHÂTEAUROUX Cedex - Tél : 02 54 29 50 00 – [www.indre.gouv.fr](http://www.indre.gouv.fr)

Vu l'arrêté ministériel modifié du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix ;

Vu l'arrêté du 17 février 1988 fixant les conditions de construction, d'approbation et d'installation spécifiques aux taximètres électriques ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2001 modifié relatif aux taximètres en service ;

Vu l'arrêté ministériel du 13 février 2009 relatif aux dispositifs répéteurs lumineux de tarifs pour taxis ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 novembre 2015 modifié relatif aux tarifs des courses de taxi ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2015 modifié relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 juin 2016 fixant les modalités d'application du titre II du décret n°2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 janvier 2023 relatif aux tarifs des courses de taxi pour 2023 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°36-2022-01-18-00001 du 18 janvier 2022 fixant les tarifs de courses de taxi ;

Vu l'arrêté préfectoral n°36-2022-04-20-00001 du 19 avril 2022 fixant les tarifs des courses de taxi ;

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

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** Sont soumis aux dispositions du présent arrêté les taxis tels qu'ils sont définis, notamment, par l'article L.3121-1 du code des transports et par le décret d'application n°95-935 du 17 août 1995 modifié.

**Article 2 :** Les tarifs maxima des transports de passagers par taxi sont fixés comme suit, toutes taxes comprises :

- Valeur de la chute : 0,10 € ;
- Prise en charge : 2,10 €
- Heure d'attente ou de marche lente : 22,92€ (avec chute de 0,1€ toutes les 15,71 secondes)
- Tarifs kilométriques selon le tableau suivant :

Lettre s code	Tarif T.T.C. kilométrique en €	Longueur de la chute en mètres	Définition
A	1,16	86,21	Course de jour avec retour en charge à la station
B	1,74	57,47	Course de nuit avec retour en charge à la station ou

Place de la Victoire et des Alliés, CS 80583, 36019 CHÂTEAURoux Cedex - Tél : 02 54 29 50 00 – www.indre.gouv.fr

			course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour en charge à la station
C	2,32	43,10	Course de jour avec retour à vide à la station
D	3,48	28,74	Course de nuit avec retour à vide à la station ou course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour à vide à la station

**Article 3 :** Le tarif minimum, suppléments inclus, susceptible d'être perçu pour une course est fixé à 7,30 €.

**Article 4 :** Les tarifs de nuit sont applicables entre 19 heures et 7 heures le lendemain. Lorsqu'une course commence avec un tarif et se poursuit avec un tarif différent le compteur horo-kilométrique, dit taximètre, doit être modifié en cours de course.

**Article 5 :** Pour les transports sur appels, il sera fait application des tarifs suivants :

- Dès le départ de la station, le compteur pourra être mis en marche sur le tarif C ou D, selon l'heure de départ.
- Lors de la prise en charge :

1°) Si, à la demande du client, le taxi effectue un transport circulaire avec départ et retour au point de charge du client, il conviendra de faire application du tarif A ou B, selon l'heure de montée du client dans le véhicule.

2°) Si la course demandée se termine ou repasse à la station de départ, le compteur devra être ramené en position libre puis enclenché sur le C ou D, selon l'heure de prise en charge effective du client.

**Article 6 :** Les prix toutes taxes comprises des suppléments suivants peuvent être appliqués, quels que soient le jour et l'heure de la course, en plus du prix indiqué au compteur :

SUPPLEMENTS	TARIFS T.T.C. en €
A partir de la 5 <sup>ème</sup> personne transportée	3
-Bagages qui ne peuvent être transportés dans le coffre ou dans l'habitacle du véhicule et nécessitent l'utilisation d'un équipement extérieur, -Lorsqu'un passager a plus de trois valises, ou bagages de taille équivalente	2

Pour rappel l'article 88 de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social interdit de refuser la présence des chiens guides d'aveugle ou d'assistance ou d'appliquer un tarif additionnel au titre de cette présence.  
Aucun supplément animal ne peut être perçu pour ces chiens.

**Article 7 :** La lettre N de couleur verte doit être apposée sur le cadran du taximètre.

**Article 8 :** La pratique du tarif neige-verglas est subordonnée aux deux conditions suivantes: routes effectivement enneigées ou verglacées et utilisation d'équipements spéciaux ou de pneumatiques antidérapants dits «pneus hiver».

Une information par voie d'affichette apposée dans les véhicules doit indiquer à la clientèle les conditions d'application et le tarif pratiqué.

Ce tarif ne doit pas excéder le tarif d'une course de nuit, correspondant au type de course concerné.

**Article 9 :** Les tarifs pratiqués (prise en charge, heure d'attente ou de marche lente, tarifs kilométriques, suppléments, modalités spécifiques prévues par les articles 3 et 8) ainsi que leurs dénominations (y compris les lettres codes) doivent être affichés de manière visible et lisible dans les véhicules.

Cet affichage doit en permanence être lisible de l'endroit où les passagers sont habituellement assis. Il ne doit pas être masqué en totalité ou en partie.

Les tarifs doivent également être affichés, de manière visible et lisible par la clientèle, dans les locaux de l'entreprise s'ils sont accessibles aux consommateurs.

**Article 10 :** A l'exception des cas prévus par l'article 3, seul le prix indiqué au compteur du taximètre, majoré éventuellement du prix du ou des suppléments, pourra être réclamé, au maximum, à la clientèle. Aucun pourboire ne peut être exigé.

**Article 11 :** Le conducteur doit mettre le taximètre en position « marche » dès le début de la course. Cette opération doit se faire à la vue du client sauf dans le cas prévu par l'article 5 alinéa 2.

**Article 12 :** Les changements de tarifs effectués en cours de course doivent être signalés à la clientèle. La totalité du taximètre doit être visible en permanence.

**Article 13 :** Les prestations effectuées doivent faire l'objet d'une délivrance de note détaillée dans les conditions prévues par l'arrêté ministériel de 6 novembre 2015, à savoir :

- Les conditions de la délivrance d'une note de courses de taxi doivent être affichées de manière lisible dans le véhicule.

La délivrance d'une note est obligatoire dès lors que le montant de la course de taxi est supérieur à 25 euros (€).

Elle est facultative lorsque le montant de la course est inférieur à ce seuil, mais une note doit être remise au client à sa demande.

De même, les montants hors taxe et TTC devront figurer sur la note, sur demande du client.

La note doit être établie en double exemplaire. Un exemplaire est remis au client, le double doit être conservé par le prestataire pendant deux ans et classé par ordre de date de rédaction,

- La note est établie en indiquant au moyen de l'imprimante mentionnée au 1<sup>o</sup> du II de l'article R.3121-1 du code des transports :
  - a) La date de rédaction de la note ;
  - b) Les heures de début et de fin de la course ;
  - c) Le nom ou la dénomination sociale du prestataire ou de sa société ;
  - d) Le numéro d'immatriculation du véhicule de taxi ;
  - e) Le client peut adresser une réclamation à l'adresse postale suivante :

Place de la Victoire et des Alliés, CS 80583, 36019 CHÂTEAUROUX Cedex - Tél : 02 54 29 50 00 – [www.indre.gouv.fr](http://www.indre.gouv.fr)

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations  
Service Concurrence Consommation et Répression des Fraudes  
Cité administrative - CS30613  
36 020 CHATEAUROUX Cedex

- f) Le montant de la course minimum ;
- g) Le prix de la course toutes taxes comprises hors suppléments ;

Sont soit imprimés, soit portés de manière manuscrite :

- a) La somme totale à payer toutes taxes comprises, qui inclut les suppléments;
- b) Le détail de chacun des suppléments prévus à l'article 2 du décret du 7 octobre 2015 susvisé. Ce détail est précédé de la mention « supplément(s) » ;

A la demande du client, sont soit imprimés, soit portés de manière manuscrite :

- a) Le nom du client ;
- b) Le lieu de départ et le lieu d'arrivée de la course.

**Article 14 :** Les arrêtés préfectoraux n°36-2022-01-18-00001 du 18 janvier 2022 et n°36-2022-04-20-00001 du 19 avril 2022 fixant les tarifs des courses de taxi sont abrogés.

**Article 15 :** La secrétaire générale, les sous-préfets, les maires, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, le commandant du groupement de gendarmerie nationale, le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Centre Val de Loire sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Indre.

Pour le Préfet, et par délégation  
La Secrétaire générale

**Nadine CHAÏB**

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent acte, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à : M. le Préfet de l'Indre – Place de la Victoire et des Alliés – CS 80583 – 36019 Chateauroux cedex,
- un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'intérieur – place Beauvau – 75 008 Paris

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif – 1 cours Vergniaud – 87000 Limoges et accessible par l'application Télérecours ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr))

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

Ces recours ne font pas obstacle à l'exécution de la décision.



Préfecture de l'Indre

36-2023-01-30-00007

Arrêté portant abrogation de l'arrêté n°  
91-E-1087 du 21 juin 1991 portant création d'un  
aérodrome à usage privé sur la commune de LA  
PEROUILLE lieu-dit "Les Brandes"



**PRÉFET  
DE L'INDRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
des services du cabinet**

**Arrêté n°  
portant abrogation de l'arrêté n° 91-E-1087 du 21 juin 1991 portant création d'un aérodrome  
à usage privé sur la commune de LA PÉROUILLE lieu-dit « Les Brandes »**

**LE PRÉFET DE L'INDRE,**

Vu le code de l'aviation civile, notamment les articles R.132-1 et D.132-8 ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2014 modifié relatif à la mise en œuvre du règlement d'exécution (UE) n° 923/2012 modifié établissant les règles de l'air communes et les dispositions opérationnelles relatives aux services et procédures de navigation aérienne;

Vu l'arrêté n° 91-E-1087 du 21 juin 1991 portant création d'un aérodrome à usage privé sur la commune de La Pérouille lieu-dit Les Brandes ;

Vu le message de Monsieur Didier LEFRESNE, créateur de l'aérodrome, en date du 24 janvier 2023 par laquelle il demande la fermeture de l'aérodrome privé et la cessation de toute activité aéronautique ;

Sur proposition de madame la directrice du cabinet;

**ARRÊTE**

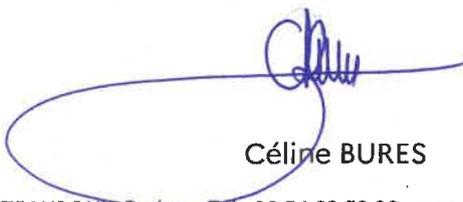
**Article 1<sup>er</sup> :**

L'arrêté n° 91-E-1087 du 21 juin 1991 portant création d'un aérodrome à usage privé sur la commune de La Pérouille lieu-dit « Les Brandes » est abrogé.

**Article 2 :**

Madame la directrice des services du cabinet, madame le maire de La Pérouille, monsieur Didier LEFRESNE, monsieur le directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest, madame la directrice zonale de la police aux frontières de la zone Ouest, monsieur le sous-directeur régional de la circulation aérienne militaire Nord, madame la directrice régionale des douanes du Centre- Val de Loire, monsieur le commandant du groupement de gendarmerie du département de l'Indre, monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie des transports aériens de Châteauroux Déols, monsieur le directeur du service départemental d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet et par délégation,  
La directrice des services du cabinet



Céline BURES

Place de la Victoire et des Alliés, CS 80583, 36019 CHÂTEAUROUX Cedex - Tel : 02 54 29 50 00 - [www.indre.gouv.fr](http://www.indre.gouv.fr)

Préfecture de l'Indre

36-2023-01-27-00004

autorisant les agents agréés du service interne de  
la sécurité de la SNCF à procéder à des  
palpations de sécurité

**Arrêté n° 36-2023-01-27-00004**

**autorisant les agents agréés du service interne de la sécurité de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité.**

**LE PRÉFET DE L'INDRE,**

Vu le code des transports, notamment ses articles L.2251 à L.2251-9 modifiés ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L.613-2 modifié ;

Vu la loi n°2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;

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

Vu le décret n°2015-845 du 10 juillet 2015 relatif aux prestations de sûreté fournies par le service interne de sécurité de la SNCF ;

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°U14636600298403 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° 36-2022-07-18-00003 du 18 juillet 2022 portant délégation de signature à Mme Céline BURES, directrice des services du cabinet ;

Vu la demande présentée par le chef de l'unité opérationnelle Centre-Val de Loire de la direction de zone de sûreté ouest de la SNCF, sollicitant une autorisation de palpation pour la période du vendredi 3 février 2023 au dimanche 5 mars 2023 dans l'ensemble des gares SNCF du département de l'Indre ;

Considérant qu'en application de l'article 7-4 du décret du 7 septembre 2007 susvisé, les agents du service interne de sécurité de la SNCF, spécialement habilités à cet effet et agréés, ne peuvent réaliser des palpations de sécurité dans les gares, stations, arrêts et véhicules de transport, que dans les limites de durée et de lieux ou catégories de lieux déterminés par l'arrêté préfectoral constatant l'existence de circonstances particulières liées à la présence de menaces graves pour la sécurité publique mentionnées à l'article L.613-2 modifié du code de la sécurité intérieure ;

Considérant que les attentats et tentatives d'attentats récents en France, concernant notamment le transport ferroviaire (attentat manqué du Thalys le 21 août 2015 et attentat de la gare Saint-Charles à Marseille le 1<sup>er</sup> octobre 2017) traduisent un niveau élevé de menace terroriste et que les transports en commun constituent une cible particulièrement vulnérable ;

Considérant que la menace terroriste qui vise la France est toujours présente comme en atteste les attentats de Nice le 29 octobre 2020 et de Rambouillet le 23 avril 2021 ainsi que les tentatives et suspicions d'attentats déjoués, et plus récemment la menace renouvelée de l'Iran, qui justifie l'adaptation du plan Vigipirate « Été – automne 2022 » au niveau « Sécurité renforcée – risque attentat » ;

Considérant que ce niveau élevé de la menace terroriste, ainsi qu'une augmentation de l'insécurité et des incivilités constatées, caractérisent des circonstances liées particulières susceptibles d'engendrer une menace grave à l'ordre public ;

Considérant que l'état de la menace terroriste précitée caractérise l'existence de circonstances particulières au sens des articles L.613-2 modifié du Code de la sécurité intérieure et 7-4 du décret du 7 septembre 2007 modifié ;

Considérant que la période visée correspond aux vacances d'hivers des zones A, B et C ; qu'elle occasionne de nombreux rassemblements de nature à engendrer des déplacements importants et augmente substantiellement la fréquentation des gares SNCF du département de l'Indre ;

Considérant que ces circonstances particulières justifient la mise en œuvre de mesures de contrôle renforcées, notamment la possibilité de faire procéder par des agents du service interne de sécurité de la SNCF agréés, à des palpations de sécurité, dans l'enceinte des gares SNCF du département de l'Indre à l'occasion de cette période de vacances ;

Sur proposition de la directrice de cabinet,

## ARRÊTE

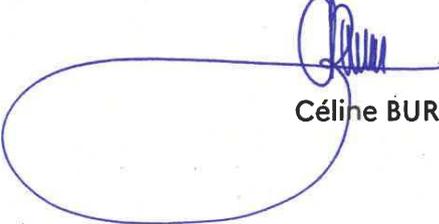
**Article 1<sup>er</sup>**: Les agents agréés du service interne de sécurité de la SNCF sont autorisés à procéder, avec le consentement de la personne, à des palpations de sécurité dans les gares SNCF du département de l'Indre du vendredi 3 février 2023 au dimanche 5 mars 2023

**Article 2**: Les recours sont exposés en annexe.

**Article 3**: La Directrice des services du Cabinet, le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale, le Directeur départemental de la sécurité publique et le Directeur de la sûreté de la SNCF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Indre et dont un exemplaire sera adressé à Mme la Procureure de la République de Châteauroux.

Fait à Châteauroux, le 27 JAN. 2023

Pour le préfet et par délégation,  
La Directrice des services du Cabinet

  
Céline BURES

## RECOURS

Les recours suivants qui n'ont pas d'effet suspensif sur l'exécution de la décision.

<p>La demande argumentée est envoyée à la Préfecture :</p> <p>- soit par voie postale : <i>Préfecture de l'Indre Place de la Victoire et des Alliés CS 80.583, 36 018 Châteauroux cedex.</i></p> <p>- soit par voie électronique : <a href="mailto:pref-secretariat-cabinet@indre.gouv.fr">pref-secretariat-cabinet@indre.gouv.fr</a>.</p> <p>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.</p>	
<p><b><u>RECOURS HIÉRARCHIQUE</u></b></p>	<p>La demande argumentée est adressée au :</p> <p><i>Ministère de l'Intérieur, Hôtel de Beauvau Place Beauvau Paris 75 008<sup>e</sup>.</i></p>
<p><b><u>RECOURS CONTENTIEUX</u></b></p>	<p>La demande est transmise, dans un délai de deux mois à compter de la présente décision au Tribunal administratif de Limoges :</p> <p>- soit par voie postale au : <i>2, cours Bugeaud CS 40410 87 000 Limoges.</i></p> <p>- soit par voie électronique via le site « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <a href="https://www.telerecours.fr">https://www.telerecours.fr</a> .</p>
<p><b><u>Remarques :</u></b></p> <p>Un recours gracieux ou hiérarchique devant l'administration pourra être déposé dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision. Dans ce même délai, un recours contentieux pourra être directement porté devant de Tribunal administratif territorialement compétent.</p> <p>Par ailleurs, un recours contentieux pourra également intervenir dans un délai de deux mois après la décision explicite ou implicite de l'administration sur le recours gracieux ou hiérarchique ci-dessus indiqué.</p> <p>Ces recours sont adressés par lettre recommandée avec avis de réception.</p>	

Préfecture de l'Indre

36-2023-01-26-00009

Arrêté N°2023/DIRPJJ-GC/001 portant attribution  
exceptionnelle d'une avance de trésorerie au  
centre éducatif renforcé 36 géré par  
l'association départementale de l'Indre pour  
l'accueil et la sauvegarde de l'enfance, de  
l'adolescence et des adultes (ADIASEAA)



# PRÉFET DE L'INDRE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Ministère de la Justice  
Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse  
Direction Interrégionale Grand-Centre

Arrêté n° 2023/DIRPJJ-GC/001 du 26/01/23

portant attribution exceptionnelle d'une avance de trésorerie au centre éducatif renforcé 36 géré par l'association départementale de l'indre pour l'accueil et la sauvegarde de l'enfance, de l'adolescence et des adultes (ADIASEAA)

## LE PRÉFET DE L'INDRE,

Vu les dispositions de l'article R. 314-126 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu les dispositions des articles R. 241-3 à R.241-9 du Code de la Justice Pénale des Mineurs ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 23 juillet 2010 autorisant la création d'un Centre Éducatif Renforcé pour les mineurs sis « La Garderie de Miran » à La Pérouille (36350) et géré par l'Association Départementale de l'Indre pour l'Accueil et la Sauvegarde de l'Enfance, de l'Adolescence et des Adultes (ADIASEAA) ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 15 mars 2012 portant habilitation du Centre Éducatif Renforcé ;

Vu le courrier du 28 juin 2022 transmis, par lequel le représentant légal du Centre Éducatif Renforcé sollicite une avance de trésorerie ;

Sur proposition du directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Centre ;

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> : Une avance de trésorerie d'un montant de 90 000,00 €, sur la dotation budgétaire 2023, est accordée au profit du Centre Éducatif Renforcé géré par l'association ADIASEAA.

Article 2 : La récupération de cette avance se fera de juillet à décembre 2023 à hauteur de 15 000,00 € par mois.

Article 3 : Le règlement du solde dû sera imputé sur le Budget Opérationnel de Programme 182, sur le centre financier 0182-DIGC-UO01 – Titre 6 (SAH) – code activité : 0182.A2.01.04.01.

Place de la Victoire et des Alliés - CS 80583- 36019 CHÂTEAUX Cedex - site internet : [www.indre.gouv.fr](http://www.indre.gouv.fr)

Article 4 : Conformément à l'article R. 314-36 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié au service concerné.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Centre sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Stéphane BREDIN

Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

36-2023-01-27-00007

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

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

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

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

**ARRÊTE**

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

Le préfet,

Emmanuel BERTHIER

Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

36-2023-01-30-00003

Arrêté du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à Madame BOUZAT secrétaire générale par intérim du SGMI Ouest



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

carte d'achat du 11 décembre 2017 ;

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

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

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

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

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

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

## **ARRETE**

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

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

A l'exception :

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

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

défense et de sécurité.

Madame Charlotte BOUZAT a la qualité d'ordonnateur principal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICLE 8 :**

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

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

Le préfet

Emmanuel BERTHIER



Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

36-2023-01-30-00004

arrêté du 30 janvier 2023 donnant délégation de signature à Madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale par intérim de l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité ouest



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

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

**VU** le code de la défense;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARRETE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cadre de CHORUS – DT :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pour :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

**ARTICLE 12 :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement 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 14 :** Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 17**

**Alinéa 17-1 :**

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

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

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

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

pour tout ce qui concerne le présent article.

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

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

**Alinéa 17-2 :**

Délégation de signature est donnée à :

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

pour les documents relatifs à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Préfet

  
Emmanuel BERTHIER



Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

36-2023-01-30-00005

Arrêté du 30 janvier 2023 nommant Madame Charlotte BOUZAT, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest par intérim auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest



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

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

**VU** le code de la défense;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARRETE**

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

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

Le Préfet

Emmanuel BERTHIER