



**RAA
INDRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°36-2021-158

PUBLIÉ LE 15 DÉCEMBRE 2021

Sommaire

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

36-2021-12-15-00001 - arrêté préfectoral du 15 décembre 2021 établissant la liste des parcelles présumées sans maître 2021 (2 pages) Page 3

Préfecture de l'Indre / Direction des Services du Cabinet

36-2021-12-14-00001 - Arrêté autorisant les agents agréés du service interne de la sécurité de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité (3 pages) Page 6

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

36-2021-12-15-00002 - Arrêté portant modification de la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) de l'Indre (2 pages) Page 10

36-2021-12-15-00003 - Arrêté portant ouverture d'une enquête publique relative à la demande d'autorisation environnementale présentée par la SAS DIOU ENERGIES pour l'exploitation d'un parc éolien, composé de trois aérogénérateurs et d'un poste de livraison électrique sur le territoire de la commune de Diou (6 pages) Page 13

36-2021-12-10-00003 - Arrêté préfectoral du 10 décembre 2021 prescrivant une enquête publique sur la demande d'autorisation environnementale présentée par l'EARL Le Moulin de la Terrasse relative au projet d'extension d'un élevage canin sur la commune d'Heugnes (5 pages) Page 20

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

36-2021-12-09-00005 - arrêté donnant délégation de signature à Mme Cécile GUYADER, Préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (20 pages) Page 26

Préfecture de l'Indre

36-2021-12-15-00001

arrêté préfectoral du 15 décembre 2021
établissant la liste des parcelles présumées sans
maître 2021



**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 15 DEC. 2021
établissant la liste des parcelles présumées sans maître**

LE PRÉFET DE L'INDRE,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L1122-1 et L1123-1 à L1123-4 ; le code des collectivités et notamment ses articles L6342-1 modifié à L6342-4 ;

Vu l'article 539 du code civil ;

Vu les listes communales des immeubles satisfaisant aux conditions prévues au 3° de l'article L1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques établies par la Direction départementale des finances publiques de l'Indre ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Indre,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La liste des parcelles présumées sans maître, au sens de l'article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques est établie comme suit :

- commune de Buzançais : section cadastrale ZB, numéro de plan 111
- commune du Menoux : section cadastrale AO, numéro de plan 109
- commune de Badecon-le-Pin : section cadastrale D, numéro de plan 692

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Indre et les maires de Buzançais, Le Menoux et Badecon-le-Pin, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché.

Pour le préfet
et par délégation,
le secrétaire général


Stéphane SINAGOGA

Voies de recours au verso

.../...

Place de la Victoire des alliés - CS 80583 - 36019 CHATEAUROUX Cedex- Tel : 02 54 29 50 00 - www.indre.gouv.fr

Voies de Recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification :

- d'un recours gracieux auprès de M. le Préfet de l'Indre
- d'un recours hiérarchique auprès de M. le Ministre de l'Intérieur – Délégation à la sécurité routière / sous-direction de l'éducation routière et du permis de conduire – Place Beauvau 75008 PARIS
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges, 2, cours Bugeaud, CS 40410, 87000 LIMOGES ou par voie dématérialisée via l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

Préfecture de l'Indre

36-2021-12-14-00001

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



**PRÉFET
DE L'INDRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services du Cabinet

**Arrêté n°36-2021-12-14-00001 du 14 décembre 2021
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° 36-2021-08-30-00004 du 30 août 2021 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 17 décembre 2021 au dimanche 16 janvier 2022 ;

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 l'existence de menaces graves pour la sécurité publique mentionné 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 St Charles à Marseille le 1^{er} 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 qu'elle justifie l'adaptation du plan Vigipirate 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 considérée correspond aux vacances de Noël 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 de la gare SNCF de Châteauroux à l'occasion de cette période festive ;

Sur proposition de la directrice de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} : 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 17 décembre 2021 au dimanche 16 janvier 2022.

Article 2 : Les recours sont exposés en annexe.

Article 3 : La Directrice des services du Cabinet, le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départemental, 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

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.

RECOURS GRACIEUX

La demande argumentée est envoyée à la Préfecture :

- soit par voie postale :

*Préfecture de l'Indre, Place de la Victoire et des Alliés,
CS 80583, 36018 Châteauroux cedex ;*

- soit par voie électronique : pref-secretariat-cabinet@indre.gouv.fr.

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

RECOURS HIÉRARCHIQUE

La demande argumentée est adressée au :

*Ministère de l'Intérieur, Hôtel de Beauvau, Place Beauvau,
Paris 75 008^e.*

RECOURS CONTENTIEUX

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

- soit par voie postale au :

1 rue Vergniaud, 87 000 Limoges ;

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

Remarques :

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.

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.

Ces recours sont adressés par lettre recommandée avec avis de réception.

Préfecture de l'Indre

36-2021-12-15-00002

Arrêté portant modification de la composition
du conseil départemental de l'environnement et
des risques sanitaires et technologiques
(CODERST) de l'Indre



**PRÉFET
DE L'INDRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction du développement
local et de l'environnement
Bureau de l'environnement

ARRÊTÉ n° 36-2021- *du 15 décembre 2021*
**portant modification de la composition du conseil départemental de
l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) de l'Indre**

LE PRÉFET DE L'INDRE,

- Vu le code de la santé publique et notamment son article R. 1416-2 ;
 - Vu le code de l'environnement et notamment le livre V ;
 - Vu l'arrêté préfectoral n° 36-2021-08-12-00006 du 12 août 2021 portant renouvellement de la composition du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) du département de l'Indre ;
 - Vu le courrier de la Chambre d'agriculture de l'Indre en date du 3 décembre 2021 ;
 - Vu le courriel de la Chambre de métiers et de l'artisanat de l'Indre du 6 décembre 2021 ;
 - Vu le courriel de la Chambre de commerce et d'industrie du 6 décembre 2021 ;
 - Vu la liste officielle n° 36-2021-11-30-00001 du 30 novembre 2021 des hydrogéologues agréés en matière d'hygiène publique ;
 - Vu le courriel de Monsieur Jean-Michel BOIRAT, hydrogéologue agréé, du 8 décembre 2021 ;
 - Vu le courriel de Madame Virginie JOURNE, hydrogéologue agréée du 13 décembre 2021 ;
- Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition du CODERST (conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques) ;
- Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Modification

L'article 2 de l'arrêté n° 36-2021-08-12-00006 du 12 août 2021 susvisé est modifié comme décrit ci-dessous. Les modifications apparaissent en gras dans le texte.

Neuf personnes désignées en raison de leur expérience dans les domaines de compétence du conseil :

Place de la Victoire des alliés - CS 80583 - 36019 CHÂTEAUROUX Cedex - Tel : 02 54 29 50 00 - www.indre.gouv.fr

Trois représentants des associations agréées de consommateurs, de pêche et de protection de l'environnement (sans changement).

Trois représentants des professions ayant leur activité dans les domaines de compétence du CODERST :

- ◆ **Titulaire : Christian BODIN, représentant la Chambre de commerce et d'industrie,**
Suppléant : M. Gilbert GUIGNARD, représentant la Chambre de commerce et d'industrie ;
- ◆ **Titulaire : M. Nicolas PAILLOUX, représentant la Chambre d'agriculture,**
Suppléant : M. Mathieu NAUDET, représentant la Chambre d'agriculture ;
- ◆ **Titulaire : M. Julien MARSAIS, représentant la Chambre de métiers et de l'artisanat,**
Suppléante : Mme Véronique GAULON, représentant la Chambre de métiers et de l'artisanat.

Trois experts des professions ayant leur activité dans les domaines de compétence du CODERST (sans changement).

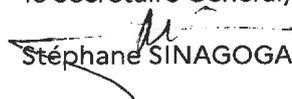
Quatre personnalités qualifiées, dont au moins un médecin :

- ◆ M. le Docteur Thierry KELLER, président du conseil départemental de l'Ordre des médecins de l'Indre, médecin généraliste ;
- ◆ M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
- ◆ **Titulaire : Mme Virgine JOURNE, hydrogéologue agréée ;**
Suppléant : M. Jean-Michel BOIRAT, hydrogéologue agréé ;
- ◆ **Une personne qualifiée restant à désigner.**

Article 2 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet des services de l'État dans l'Indre, rubrique « recueil des actes administratifs » et dont une copie sera adressée à chacun des membres de cette instance consultative.

Pour le Préfet et par délégation,
le Secrétaire Général,


Stéphane SINAGOGA

Préfecture de l'Indre

36-2021-12-15-00003

Arrêté portant ouverture d'une enquête publique relative à la demande d'autorisation environnementale présentée par la SAS DIOU ENERGIES pour l'exploitation d'un parc éolien, composé de trois aérogénérateurs et d'un poste de livraison électrique sur le territoire de la commune de Diou



PRÉFET DE L'INDRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction du Développement Local
et de l'Environnement
Bureau de l'Environnement

**ARRÊTÉ n° 36-2021-12-15-0000x du 15 décembre 2021
portant ouverture d'une enquête publique relative à la demande d'autorisation
environnementale présentée par la SAS DIOU ENERGIES pour l'exploitation d'un parc éolien,
composé de trois aérogénérateurs et d'un poste de livraison électrique sur le territoire de la
commune de Diou**

LE PRÉFET DE L'INDRE,

Vu le Code de l'environnement livre 1^{er} et livre V, notamment ses articles L. 123-1 à L. 123-18, R. 123-1 à R. 123-27 ;

Vu la nomenclature des installations classées ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire ;

Vu les décrets d'application prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 septembre 2021 relatif à l'affichage des avis d'enquête publique, de participation du public par voie électronique et de concertation préalable ainsi que des déclarations d'intention prévus par le code de l'environnement ;

Vu la demande d'autorisation environnementale déposée le 26 avril 2021 et complétée le 24 septembre 2021 par le directeur de la SAS DIOU ENERGIES en vue d'exploiter un parc éolien de trois aérogénérateurs et d'un poste de livraison électrique, situé sur le territoire de la commune de Diou ;

Vu l'ensemble des pièces, plans et études réglementaires notamment l'étude d'impact annexés à cette demande ;

Vu le rapport de l'inspecteur des installations classées en date du 20 octobre 2021 constatant la complétude du dossier de demande d'autorisation environnementale susvisé ;

Vu la décision de la vice-présidente du tribunal administratif de Limoges du 8 novembre 2021 désignant une commission d'enquête ;

Vu l'avis de la Mission régionale d'autorité environnementale rendu le 10 novembre 2021 ;

Vu la réponse du pétitionnaire à l'avis de la Mission régionale d'autorité environnementale en date du 15 décembre 2021 ;

Considérant que l'activité en cause constitue, au regard de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement, une installation classée soumise à autorisation, visée sous la rubrique n° 2980 – installation terrestre de production d'électricité à partir de l'énergie mécanique du vent et

regroupant un ou plusieurs aérogénérateurs, comprenant au moins un aérogénérateur dont la hauteur du mât et de la nacelle au-dessus du sol est supérieure ou égale à 50 m ;

Considérant que la réponse du pétitionnaire à l'avis de l'autorité environnementale est intervenue après la désignation de la commission d'enquête ;

Considérant qu'il y a lieu de soumettre la demande de la SAS DIOU ENERGIES à l'enquête publique réglementaire ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Ouverture

Une enquête publique est ouverte dans la mairie de Diou en ce qui concerne la demande d'autorisation environnementale unique présentée par Monsieur le Directeur de la SAS DIOU ENERGIES, dont le siège social est 213, CRS VICTOR HUGO – 33 130 BÈGLES, afin d'exploiter un parc éolien composé de trois aérogénérateurs et d'un poste de livraison électrique sur le territoire de la commune de Diou.

Classement des activités :

Au titre des installations classées

Rubrique	Libellé simplifié	Détail des installations ou activités existantes et projetées		Régime
2980-1	Installation terrestre de production d'électricité à partir de l'énergie mécanique du vent et regroupant un ou plusieurs aérogénérateurs 1 - Comprenant au moins un aérogénérateur dont la hauteur du mât et de la nacelle au-dessus du sol est supérieure ou égale à 50 m	Nombre d'aérogénérateurs Diamètre rotor maximum Hauteur maximale de mât (en sommet de nacelle) Hauteur maximale en bout de pale Puissance unitaire maximale	3 131 m 111 m 171,5 m 3,9 MW	Autorisation (6 km)

ARTICLE 2 : Durée

Cette enquête se déroulera du **lundi 10 janvier 2022 - 09h00 au vendredi 11 février 2022 - 17h00 inclus**, soit une durée de trente-trois (33) jours consécutifs.

ARTICLE 3 : Dossier d'enquête, consultation

Pendant la durée de l'enquête, le dossier d'enquête publique, comprenant notamment les résumés non techniques de l'étude d'impact et de dangers ainsi que l'avis de l'autorité environnementale et la réponse écrite du pétitionnaire, est consultable :

- sur le site internet des services de l'État dans l'Indre à l'adresse suivante :

<https://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossier-Autorisation-ICPE> ;

- sur support papier, aux jours et heures habituels d'ouverture du public, à la mairie de Diou :

- ↳ du lundi au mardi de 9 h 00 à 17 h 00,
- ↳ du jeudi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00,
- ↳ le samedi : de 11 h 00 à 12 h 00 ;

- sur poste informatique, à la mairie de Diou, aux jours et heures indiqués ci-dessus ;

- sur la plateforme dédiée aux projets soumis à l'étude d'impact :

<https://www.projets-environnement.gouv.fr/pages/home/>

Ce dossier pourra, en cours d'enquête et à la demande du président de la commission d'enquête, être complété par des documents utiles à la bonne information du public.

ARTICLE 4 : Désignation de la commission d'enquête

Il est constitué, par décision susvisée de la vice-présidente du tribunal administratif de Limoges, une commission d'enquête comprenant les membres désignés ci-après :

Président : M. François HERMIER, juriste, expert agricole et foncier retraité ;

Membres : M. Michel FOISEL, cadre retraité de la fonction publique ;

M. Gilles BOURROUX, enseignant spécialisé à la retraite.

En cas de défaillance de M. François HERMIER, la présidence de la commission sera assurée par M. Michel FOISEL.

ARTICLE 5 : Permanences de la commission d'enquête

Un membre au moins de la commission d'enquête siègera à la mairie de Diou aux jours et heures de permanence mentionnés ci-après :

- ↳ le lundi 10 janvier 2022 – de 09h00 à 12h00 ;
- ↳ le samedi 22 janvier 2022 – de 09h00 à 12h00 ;
- ↳ le mardi 25 janvier 2022 – de 14h00 à 17h00 ;
- ↳ le jeudi 3 février 2022 – de 14h00 à 17h00 ;
- ↳ le vendredi 11 février 2022 – de 14h00 à 17h00.

Afin d'assurer une permanence, la mairie de Diou sera exceptionnellement ouverte le samedi 22 janvier 2022 de 9h00 à 12h00.

ARTICLE 6 : Observations et propositions du public

Pendant la durée de l'enquête, le public pourra formuler ses observations et propositions :

- ↳ en se connectant directement au registre dématérialisé via le lien :

<https://www.registredemat.fr/parc-eolien-diou>

ou par courriel à l'adresse mail dédiée : parc-eolien-diou@registredemat.fr

Les contributions transmises par voie électronique seront publiées et consultables par le public dans les meilleurs délais sur ce site internet de registre dématérialisé à l'adresse <https://www.registredemat.fr/parc-eolien-diou> ;

- ↳ sur le registre d'enquête à feuillets non mobiles, cotés et paraphés par le président de la commission d'enquête à la mairie de Diou ;
- ↳ par correspondance à la mairie de Diou, 302, place François-Brûlé, 36 260 Diou – à l'attention du président de la commission d'enquête qui les annexera au registre d'enquête.

Les contributions du public reçues avant le lundi 10 janvier 2022 - 09h00 et après le vendredi 11 février 2022 - 17h00 ne seront pas prises en compte.

Les observations du public sont communicables aux frais de la personne qui en fait la demande pendant toute la durée de l'enquête.

ARTICLE 7 : Autres modalités d'information du public

Toute information complémentaire peut-être demandée, auprès de Monsieur Thomas TENAILLEAU, chef

de projets énergies renouvelables de la société VALOREM pour le compte de la SAS DIOU ENERGIES aux adresses et numéro de téléphone suivants :

- ↳ 213, CRS Victor Hugo – 33 130 BÈGLES ;
- ↳ thomas.tenailleau@valorem-energie.com ;
- ↳ 02 28 03 90 00 ;

ou auprès de la Préfecture de l'Indre – Direction du Développement Local et de l'Environnement – Bureau de l'Environnement – Place de la Victoire et des Alliés – CS 80 583 – 36019 CHÂTEAURoux Cedex.

ARTICLE 8 : Mesures sanitaires mises en place pendant le déroulement de l'enquête publique

La fiche sanitaire annexée au présent arrêté sera affichée à l'entrée de la mairie de Diou, lieu d'enquête, dans la salle de consultation du dossier et dans tout lieu jugé utile par le maire, afin de rappeler au public intéressé les mesures sanitaires à respecter dans le cadre de l'organisation de la présente enquête publique.

ARTICLE 9 : Publicité

Un avis, portant à la connaissance du public l'ouverture de l'enquête publique, sera publié par les soins du bureau de l'environnement de la préfecture de l'Indre et aux frais du pétitionnaire au moins quinze jours avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci dans deux journaux locaux diffusés dans les départements de l'Indre et du Cher.

Quinze jours au moins avant le début de l'enquête et pendant toute sa durée, ce même avis sera :

- ↳ affiché :
 - à la mairie de Diou,
 - et dans les mairies suivantes : Giroux, Les Bordes, Lizeray, Lûçay-le-Libre, Migny, Paudy, Reuilly, Sainte-Lizaigne, Saint-Pierre-de-Jards, communes de l'Indre, et Chéry, Lazenay, Poisieux, communes du Cher, incluses dans le périmètre d'affichage.

Cet affichage sera certifié par les maires des communes susvisées à l'issue de la période d'enquête ;

- ↳ publié sur le site internet des services de l'État dans l'Indre à l'adresse suivante :
<https://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossier-Autorisation-ICPE> ;
- ↳ affiché par le pétitionnaire, sur les lieux prévus pour la réalisation du projet, suivant les caractéristiques et dimensions d'affichage fixées par l'arrêté ministériel du 9 septembre 2021 susvisé.
La jurisprudence du Conseil d'État considère que l'affichage doit être réalisé au minimum aux principaux et plus proches points d'accès du futur parc éolien depuis la voie publique.

ARTICLE 10 : Avis des communes et collectivités territoriales

Les conseils municipaux de la commune de Diou et des communes susvisées concernées par le rayon d'affichage des 6 kilomètres, ainsi que les conseils communautaires des communautés de commune de Champagne Boischaux, Pays d'Issoudun et Cœur de France, sont appelés à donner leurs avis conformément à l'article R. 181-38 du code de l'environnement. Ne pourront être pris en considération que les avis exprimés au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête publique, soit au plus tard le 28 février 2022.

ARTICLE 11 : Clôture d'enquête

Le registre d'enquête sera clos et signé par le président de la commission d'enquête. À cet effet, le maire de Diou mettra à disposition, dès la fin de l'enquête, le registre d'enquête au président de la commission d'enquête.

Dès réception du registre et des documents annexés, la commission d'enquête rencontrera, sous huitaine, le responsable du projet et lui communiquera les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Ledit responsable disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses observations.

La commission d'enquête établira un rapport dans lequel elle relatera le déroulement de l'enquête et examinera les observations recueillies. Elle consignera, dans un document séparé, ses conclusions motivées en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserve ou défavorables au projet. Elle rendra son rapport et ses conclusions motivées au préfet dans un délai de trente jours à compter de la fin de l'enquête, soit au plus tard le 14 mars 2022. Elle transmettra simultanément le rapport et ses conclusions au président du tribunal administratif de Limoges. Si ce délai ne peut être respecté, un délai supplémentaire pourra être accordé sur demande motivée et après avis du responsable de projet.

Ces documents seront tenus à la disposition du public à la mairie de Diou ainsi qu'à la préfecture de l'Indre – Direction du développement local et de l'environnement – Bureau de l'environnement à Châteauroux pendant une durée d'un an à compter de la clôture de l'enquête publique. Ils seront également consultables pendant cette période sur le site internet des services de l'État dans l'Indre à l'adresse suivante :

<https://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossier-Autorisation-ICPE>.

ARTICLE 12 : Décision

La décision du préfet susceptible d'intervenir à l'issue de la procédure est un arrêté d'autorisation environnementale assortie de prescriptions à respecter ou un arrêté de refus.

ARTICLE 13 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, le maire de la commune de Diou, les maires des communes de Giroux, Les Bordes, Lizeray, Luçay-le-Libre, Migny, Paudy, Reuilly, Sainte-Lizaigne, Saint-Pierre-de-Jards, communes de l'Indre, et Chéry, Lazenay, Poisieux, communes du Cher, les membres de la commission d'enquête, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet des services de l'État dans l'Indre www.indre.gouv.fr, à la rubrique « Publications-Recueil des actes administratifs », et dont une copie leur sera adressée.

Pour le Préfet et par
délégation,
le Secrétaire Général,



Stéphane SINAGOGA

MESURES SANITAIRES COVID – 19

MISES EN PLACE

à l'occasion d'une ENQUÊTE PUBLIQUE

(sous réserve des mesures spécifiques complémentaires apportées par chaque mairie)

Vous souhaitez consulter un dossier d'installation classée pour la protection de l'environnement dont l'exécution est soumise préalablement à une enquête publique.

Dans le cadre des mesures nécessaires à la sécurité sanitaire à mettre en place pendant cette procédure, il convient pour les personnes intéressées de **se laver les mains avec le gel hydroalcoolique dès l'entrée de la pièce et plus particulièrement avant :**

- ↳ la manipulation du dossier d'enquête publique. Dans l'hypothèse d'une consultation du dossier au moyen de l'ordinateur mis à disposition, il conviendra après usage d'en désinfecter le clavier à l'aide du produit et d'une lingette réservés à cet effet ;
- ↳ l'inscription d'observations dans le registre. L'usage d'un stylo personnel est conseillé, à défaut, il convient de désinfecter le stylo fourni à l'aide du produit désinfectant mis à disposition.

De plus, pour un échange avec le ou les commissaires enquêteurs désigné(s) pour la tenue de l'enquête publique, au cours des permanences, il convient de **porter obligatoirement un masque couvrant le menton, le nez et la bouche.** Les entretiens sont limités à deux personnes à la fois (**un couple est égal à deux personnes**).
À l'issue de la visite, le public devra se nettoyer les mains avec du gel hydroalcoolique.

En tout état de cause, les gestes barrières et la distanciation sociale doivent être scrupuleusement respectés et appliqués.

Préfecture de l'Indre

36-2021-12-10-00003

Arrêté préfectoral du 10 décembre 2021
prescrivant une enquête publique sur la
demande d'autorisation environnementale
présentée par l'EARL Le Moulin de la Terrasse
relative au projet d'extension d'un élevage canin
sur la commune d'Heugnes



**ARRÊTÉ PREFECTORAL du 10 décembre 2021
prescrivant une enquête publique sur la demande d'autorisation environnementale présentée par
l'EARL Le Moulin de la Terrasse relative au
projet d'extension d'un élevage canin sur la commune d'Heugnes**

LE PRÉFET DE L'INDRE,

- Vu le code de l'environnement notamment ses articles L. 123-1 à L. 123-18, R. 123-1 à R. 123-27 ;
- Vu la nomenclature des installations classées ;
- Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
- Vu la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire ;
- Vu le décret n° 2017-81 du 26 janvier 2017 relatif à l'autorisation environnementale ;
- Vu le décret n° 2017-626 du 25 avril 2017 relatif aux procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement et modifiant diverses dispositions relatives à l'évaluation environnementale de certains projets, plans et programmes ;
- Vu l'arrêté du 9 septembre 2021 relatif à l'affichage des avis d'enquête publique, de participation du public par voie électronique et de concertation préalable ainsi que des déclarations d'intention prévus par le code de l'environnement ;
- Vu la demande d'autorisation environnementale déposée le 30 mars 2021 et complétée le 27 septembre 2021, relative au projet d'extension d'un élevage canin sur la commune d'Heugnes ;
- Vu l'ensemble des pièces, plans et études réglementaires notamment l'étude d'impact et son résumé non technique produits à l'appui de la demande ;
- Vu le rapport de recevabilité de l'inspection des installations classées en date du 15 novembre 2021 concernant la demande précitée ;
- Vu l'avis n° 2021-3297 en date du 9 novembre 2021 émis par la Mission Régionale d'Autorité Environnementale de la région Centre-Val de Loire ;
- Vu la réponse de l'exploitant à l'avis de l'autorité environnementale en date du 16 novembre 2021 ;
- Vu la décision du Vice-Président du Tribunal administratif de Limoges en date du 26 novembre 2021 par laquelle ce dernier a désigné M. MICHEL Benoît en qualité de commissaire enquêteur ;
- Vu les différents avis rendus sur la demande de permis de construire ;

Considérant que l'activité en cause constitue, au regard de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement, une installation classée soumise à autorisation, visée sous les rubriques n° 2120.1 : Chiens (activité d'élevage, vente, transit, garde, détention, refuge, fourrière, etc.) à l'exclusion des établissements de soins et de toilettage et des rassemblements occasionnels tels que foires, expositions et démonstrations canines ;

Considérant que l'autorité environnementale est consultée sur le fondement de l'article R. 122-7 du code de l'environnement ;

Considérant qu'il y a lieu de soumettre la demande d'autorisation environnementale de l'EARL Le Moulin de la Terrasse à l'enquête publique réglementaire ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Une enquête publique est ouverte en mairie d'Heugnes du **mardi 11 janvier 2022 à 10h00 au samedi 12 février 2022 à 12h00 inclus**, en ce qui concerne la demande présentée par l'EARL Le Moulin de la Terrasse, dont le siège social est Domaine de Fontenay – 36180 HEUGNES, en vue d'obtenir l'autorisation d'extension d'un élevage canin sur la commune d'Heugnes.

ARTICLE 2 :

Par décision susvisée du Vice-Président du Tribunal administratif de Limoges, M. Benoît MICHEL, coordonnateur sécurité et protection de la santé retraité, est désigné commissaire enquêteur.

M. Benoît MICHEL siégera à la mairie d'Heugnes aux jours et heures de permanence mentionnés ci-après :

- **mardi 11 janvier 2022 de 10h00 à 12h00**
- **samedi 22 janvier 2022 de 10h00 à 12h00**
- **vendredi 28 janvier 2022 de 15h30 à 17h30**
- **vendredi 4 février 2022 de 15h30 à 17h30**
- **samedi 12 février 2022 de 10h00 à 12h00.**

La mairie d'Heugnes sera exceptionnellement ouverte les vendredi 28 janvier 2022 de 15h30 à 17h30 et vendredi 4 février 2022 de 15h30 à 17h30.

ARTICLE 3 :

Les dossiers, constitués par le demandeur, ainsi que le registre d'enquête seront déposés à la mairie d'Heugnes, commune siège de l'enquête, du **mardi 11 janvier 2022 à 10h00 au samedi 12 février 2022 à 12h00 inclus**, afin que le public puisse en prendre connaissance, aux jours et heures suivants : du mardi au samedi de 9h00 à 12h00.

Les observations éventuelles sur le projet pourront être consignées sur le registre d'enquête déposé en mairie d'Heugnes à cet effet, ou adressées à la mairie d'Heugnes par écrit à l'attention du commissaire enquêteur qui les annexera aux registres d'enquête, ou transmises par voie électronique à l'adresse suivante : pref-be-ep-moulindelaterra@indre.gouv.fr

Ces observations et propositions recueillies par voie électronique seront consultables sur le site internet à l'adresse suivante :

<https://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossier-Autorisation-ICPE>

Un accès gratuit au dossier sur poste informatique est mis à la disposition de toute personne qui le souhaite en mairie d'Heugnes aux heures et jours d'ouverture de celle-ci.

Les observations et propositions du public sont communicables aux frais de la personne qui en fait la demande pendant toute la durée de l'enquête.

Toute information complémentaire peut être demandée, auprès de l'EARL le Moulin de la Terrasse en vue de la demande d'autorisation environnementale d'extension d'un élevage canin sur la commune d'Heugnes, à l'adresse suivante : Monsieur BEUGNOT Christophe, EARL Moulin de la Terrasse, Domaine de Fontenay, 36180 HEUGNES, ou par courriel à l'adresse suivante : moulindelaterra@orange.fr, ou auprès de la Préfecture de l'Indre – Direction du Développement Local et de l'Environnement – Bureau de l'Environnement – Place de la Victoire et des Alliés – CS 80 583 – 36 019 CHATEAUROUX Cedex.

ARTICLE 4 :

Un avis, portant à la connaissance du public l'ouverture de l'enquête publique, sera publié par les soins du bureau de l'environnement de la préfecture de l'Indre et aux frais du pétitionnaire au moins quinze jours avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci dans deux journaux locaux diffusés dans le département de l'Indre.

Quinze jours au moins avant le début de l'enquête et pendant toute sa durée, ce même avis sera :

- affiché à la mairie d'Heugnes (commune siège) et dans les mairies suivantes :

Ecueillé et Préau, communes du département de l'Indre, incluses dans le périmètre d'affichage,

- publié sur le site internet des services de l'État dans l'Indre à l'adresse suivante :

<http://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossiers-d-autorisation-ICPE>

- affiché par le pétitionnaire, sur les lieux prévus pour la réalisation du projet, suivant les caractéristiques et dimensions d'affichage fixées par l'arrêté ministériel du 9 septembre 2021 susvisé.

Cet affichage sera certifié par les maires des communes susvisées à l'issue de la période d'enquête.

ARTICLE 5 :

Les registres d'enquête seront clos et signés par le commissaire enquêteur. À cet effet, le maire d'Heugnes mettra à disposition, dès la fin de l'enquête, les registres d'enquête au commissaire enquêteur.

Dès réception des registres et des documents annexés, le commissaire enquêteur rencontrera, sous huitaine, le responsable du projet et lui communiquera les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Ledit responsable disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Le commissaire enquêteur établira un rapport dans lequel il relatera le déroulement de l'enquête et examinera les observations recueillies. Il consignera, dans un document séparé, ses conclusions motivées en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserve ou défavorables au projet. Il rendra son rapport et ses conclusions motivées au préfet, en trois exemplaires papiers signés et un exemplaire numérique signé, dans un délai de trente jours à compter de la fin de l'enquête, soit le 14 mars 2022 au plus tard.

Simultanément, le commissaire enquêteur diffusera une copie du rapport et des conclusions motivées au président du Tribunal administratif.

Ces documents seront tenus à la disposition du public à la mairie d'Heugnes ainsi qu'à la Préfecture de l'Indre – Direction du développement local et de l'environnement – Bureau de l'environnement à Châteauroux pendant une durée d'un an à compter de la clôture de l'enquête publique. Ils seront également consultables pendant cette période sur le site internet des services de l'État dans l'Indre à l'adresse suivante :

<http://www.indre.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/I.C.P.E/Dossiers-d-autorisation-ICPE>

Dès leur réception, le préfet de l'Indre adresse une copie du rapport et des conclusions motivées :

- au responsable du projet,
- au maire de la commune d'Heugnes où s'est déroulée l'enquête.

La décision susceptible d'intervenir à l'issue de la procédure est un arrêté d'autorisation environnementale assortie de prescriptions ou un arrêté de refus.

ARTICLE 6 :

Conformément à l'article R. 181-38 du code de l'environnement, les conseils municipaux d'Heugnes, Ecueillé et Préau, ainsi que le conseil communautaire d'Ecueillé-Valençay seront appelés à donner leur avis sur la demande d'autorisation environnementale. Ces avis ne pourront être pris en considération que s'ils sont exprimés au plus tard dans les 15 jours suivant la clôture de l'enquête, soit **le 28 février 2022 au plus tard**.

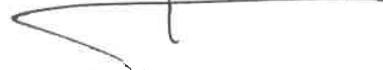
ARTICLE 7 :

La fiche sanitaire annexée au présent arrêté sera affichée à l'entrée de la mairie d'Heugnes, lieu d'enquête, dans la salle de consultation du dossier et dans tout lieu jugé utile par le maire, afin de rappeler au public intéressé les mesures sanitaires à respecter dans le cadre de l'organisation de la présente enquête publique.

ARTICLE 8 :

Le secrétaire général de la préfecture, les maires des communes d'Heugnes, Ecueillé et Préau, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet des services de l'État dans l'Indre www.indre.gouv.fr à la rubrique « Publications-Recueil des actes administratifs », et dont une copie leur sera adressée.

Pour le Préfet et par délégation,
le Secrétaire Général,


Stéphane SINAGOGA

MESURES SANITAIRES COVID – 19

MISES EN PLACE

à l'occasion d'une ENQUÊTE PUBLIQUE

(sous réserve des mesures spécifiques complémentaires apportées par chaque mairie)

Vous souhaitez consulter un dossier dont l'exécution est soumise préalablement à une enquête publique.

Dans le cadre des mesures nécessaires à la sécurité sanitaire à mettre en place pendant cette procédure, il convient pour les personnes intéressées de **se laver les mains avec le gel hydroalcoolique dès l'entrée de la pièce et plus particulièrement avant :**

- ↳ la manipulation du dossier d'enquête publique. Dans l'hypothèse d'une consultation du dossier au moyen de l'ordinateur mis à disposition, il conviendra après usage d'en désinfecter le clavier à l'aide du produit et d'une lingette réservés à cet effet ;
- ↳ l'inscription d'observations dans le registre. L'usage d'un stylo personnel est conseillé, à défaut, il convient de désinfecter le stylo fourni à l'aide du produit désinfectant mis à disposition.

De plus, pour un échange avec le ou les commissaires enquêteurs désigné(s) pour la tenue de l'enquête publique, au cours des permanences, il convient de **porter obligatoirement un masque couvrant le menton, le nez et la bouche.** Les entretiens sont limités à deux personnes à la fois (**un couple est égal à deux personnes**).

À l'issue de la visite, le public devra se nettoyer les mains avec du gel hydroalcoolique.

En tout état de cause, les gestes barrières et la distanciation sociale doivent être scrupuleusement respectés et appliqués.

Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

36-2021-12-09-00005

arrêté donnant délégation de signature à Mme
Cécile GUYADER, Préfète déléguée pour la
défense et la sécurité auprès du préfet de la
zone de défense et de sécurité Ouest

ARRÊTÉ N° 21 - 47
donnant délégation de signature
à Madame Cécile GUYADER
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité
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 ses articles 32 et 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° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police;

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 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, 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 ;

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 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 ministériel du 28 décembre 2017 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 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis 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 21 décembre 2020 portant affectation de madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, 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 28 décembre 2020;

SUR proposition de la préfète déléguée pour la défense et la sécurité,

A R R E T E

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest et relatifs notamment :

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

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée 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, 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 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUJOU pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,

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

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, 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 cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR,).
- ❖ Christophe SCHOEN, adjoint au chef de cabinet et chef du bureau zonal des moyens,
- ❖ Sylvie GILBERT, cheffe du bureau du secrétariat général et de la communication, 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,
 - la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Céline GERMON, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY, Sébastien MULOT, Cyril MATTIAZZI et Jean-Louis MESSINET du bureau zonal des moyens, 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, Thomas ARNAUD, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Djamilia BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Christine GUICHARD, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSENGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, David GEOFFRE Bruno POULIQUEN, Gwenael 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 Anne DUBOIS, Cécile DESGUERETS, Céline GERMON, Stéphanie LEROY, Sylvie PITEL et Christophe SCHOEN pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions pour les agents du SGAMI Ouest au titre de l'enveloppe "missions";
- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Cécile DESGUERETS, Céline GERMON, Stéphanie LEROY, Marie RABIAI et Gislaïne SAUVÉE 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216) et pour la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états

de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR).

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau zonal des moyens pour :

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

ARTICLE 6

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 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 et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, 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.

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ 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 correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacances et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration 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 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 la préfète déléguée à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint, à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours 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 et états de frais de déplacement 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, à la délégation régionale de Tours, 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.

Délégation de signature est donnée à Christian PINARD, directeur adjoint des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 8

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

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Brigitte BEASSE, adjointe 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 Delphine BIGNAN et Philippe DAGOBERT, 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 et Chantal SIGNARBIEUX, au bureau 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, Marion ANCELIN et Yann AMESTOY, chefs des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Nathalie BRELIVET 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,
- 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 Sabrina ROUXEL-MARTIN, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 9

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les 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 indemnifié police.

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(montant moyen d'un EJ),
- 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.

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

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ 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,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 11

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

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par la régie de Rennes,
- la validation dématérialisée des états de frais de missions et de stages pour les agents du SGAMI Ouest,
- 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 ANDRIEUX, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées et à Florence BOTREL, responsable budgétaire.

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

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

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les 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, ainsi que les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception,
- 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, Jacqueline CLERMONT, 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 14

1 – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI Ouest, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de

l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

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.
- Les actes relatifs au contrôle interne financier du BZEDR, notamment l'organigramme nominatif fonctionnel, la cartographie des risques, le plan de contrôle du Service Fait Présumé, les ordres à payer périodique (OPP).

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :
Rémi BOUCHERON major, Didier CARO adjudant-chef, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Yannick DUCROS, Valérie GAC adjudante, Alan GAIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Emmanuel MAY major, Marie MENARD adjudante, Claire REPESE et Véronique TOUCHARD adjudante-cheffe.
- Pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :
Cyril AVELINE, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Anne-Lise CADOT, Jean-Michel CHEVALLIER, Laurence CRESPIN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DONASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI maréchale des Logis-chef, Leila GUESNET, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE maréchal des logis-chef, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, Sylvie PERNY, Karine ROBERT, Elodie ROUAUD maréchale des logis-chef, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Sophie TREHEL adjudante, Ophélie TRIGALLEZ et Odile TRILLARD.
- Marie-Anne GUENEUGUES et Lionel LERMENIER adjudant-chef, pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, major, et Edwige COISY, adjudante.

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, 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 : 25 000€ HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2022, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020;
- 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 25 000,00 € 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 Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

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,
- 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 17

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

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

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

ARTICLE 18

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

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

- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

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

ARTICLE 19

Alinéa 19-1 :

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

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

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

- Guillaume SANTIÉ, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Annie CAILLABET, cheffe 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 SANTIÉ, 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 François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIÉ, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val-de-Loire,
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, François JOUANNET, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, 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, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Gaston ONANA MVELÉ, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann Manchon, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 21

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

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques. imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ou sur l'unité opérationnelle 216.

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

ARTICLE 22

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

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

ARTICLE 23

A 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 GOUX, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Jean-Yves ARLOT, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- François ROUSSEL, 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, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaétan MANTEAU, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

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

Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, 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, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaétan MANTEAU.

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

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Jean- Yves ARLOT, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Jean-Yves ARLOT sont exercées par Frédéric ALLO-POINSIGNON .

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES.

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS pour tout ce qui concerne la gestion

administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

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

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

ARTICLE 27

Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal 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 » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'Intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication,
- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction zonale 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 ;

ARTICLE 28

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.

ARTICLE 29

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 30

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.

ARTICLE 31

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 32

Délégation de signature est donnée :

- à Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Christophe LEFEBVRE pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,
- à Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, 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.

ARTICLE 34

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

Docteur Jean-Michel LE MASSON, médecin inspecteur zonal, dans le cadre de la lettre de mission adressée par le Médecin-chef de la police nationale, pour toutes les correspondances et décisions relevant des attributions exercées au titre de chef du service de santé de la zone Ouest.

ARTICLE 35

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21-37 du 19 juillet 2021 sont abrogées.

ARTICLE 35

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21-37 du 19 juillet 2021 sont abrogées.

ARTICLE 36

Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité 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.

Rennes, le **09 DEC. 2021**

Le Préfet



Emmanuel BERTHIER

2021-12-09