



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EURE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°27-2016-038

PUBLIÉ LE 15 AVRIL 2016

Sommaire

Centre Hospitalier de la Risle

27-2016-04-13-001 - DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE (11 pages) Page 3

DDPP

27-2016-04-04-009 - DDPP-16-065 attribuant le mandat sanitaire au docteur vétérinaire Marion Balestra (2 pages) Page 15

DDTM

27-2016-03-30-005 - Arrêté n° DDTM/SEBF/2016-049 portant prescriptions spécifiques à déclaration concernant la mise en conformité du système d'assainissement de DANGU (16 pages) Page 18

27-2016-01-20-013 - Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : CAMUS Sylvie (1 page) Page 35

27-2016-01-20-012 - Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : GAEC BELLENCONTRE (1 page) Page 37

27-2016-01-20-014 - Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : GAEC BOIS MINERAY (1 page) Page 39

27-2016-01-20-015 - Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : QUIGNOT Clotilde (1 page) Page 41

27-2016-01-20-016 - Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : SCEA MAYR DIEPPOIS (1 page) Page 43

Préfecture de l'Eure

27-2016-04-14-001 - Arrêté modificatif n° DRCL/BFICL/2016/38 du 14/04/2016 modifiant l'arrêté n° DRCL/BFICL/2016/20 du 18/02/2016 portant composition de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels (CDVLLP) de l'Eure (4 pages) Page 45

27-2016-04-13-002 - DDCS Arrêté conjoint Préfet de l'Eure et Président du Conseil Départemental de l'Eure composition Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de l'Eure 13 avril 2016 (4 pages) Page 50

27-2016-04-14-002 - PZDSO Arrêté n°16-147 délégation de signature Monsieur Patrick DALLENNES Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la ZDSO 14 avril 2016 (17 pages) Page 55

Centre Hospitalier de la Risle

27-2016-04-13-001

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Décision n° 2016 – 019 -PA

Portant délégation de signature

La Directrice Générale du Groupe Hospitalier du Havre, Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Beuzeville,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu la convention de création de direction commune du 17 octobre 2014 entre le Groupe Hospitalier du Havre et le Centre hospitalier de la Risle,

Vu l'arrêté Ministériel du 17 novembre 2015 portant nomination de **Madame Zaynab RIET**, Directrice du Groupe Hospitalier du Havre, du centre hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'EHPAD de Beuzeville,

Vu l'arrêté du 5 février 2015 portant nomination de **Monsieur Jérôme RIFFLET** en tant que Directeur adjoint au Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et à l'EHPAD de Beuzeville,

Vu la décision de nomination de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, en qualité de Directeur du site du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer,

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence de la Directrice Générale, **Madame Zaynab RIET**

- les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique),
- les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil,
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés,
- les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP),
- les conventions de mise à disposition de personnel,
- les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution,
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique,
- les actes concernant les relations internationales,
- les réquisitions du comptable,
- les marchés (art. R6145-70 CSP),
- les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avance,
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP,

- les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP,
- les décisions d'ester en justice,
- les décisions relatives aux emprunts,
- les décisions relatives aux dons et legs,
- les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier de Pont-Audemer.

Article 2

En cas d'empêchement de **Madame Zaynab RIET**, Directrice Générale, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3

En cas d'empêchement simultané de **Madame Zaynab RIET**, et de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, délégation est donnée à :

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF, Directeur Adjoint, à l'effet de signer tout acte administratif, tout document et correspondance concernant les affaires courantes de sa compétence et tout acte mentionné à l'article 1. Plus généralement, il assure la continuité de la fonction de direction.

Madame Christelle NOTHEAUX, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du service Finances/Contrôle de gestion, à l'effet de signer tout acte d'ordonnement relevant de la compétence du Directeur.

Direction du site

Article 4

Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions de Directeur du site Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer, comprenant :

- la gestion des affaires courantes de ce site
- la collecte d'informations et la préparation de dossiers ou de décisions devant constituer une position officielle engageant la responsabilité de l'établissement et donc soumis à la signature du chef d'établissement,
- la gestion des instances.

Article 5

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires courantes et la gestion de ce site.

Direction des Ressources Humaines

Article 6

En cas d'empêchement de **Madame Zaynab RIET**, Directrice Générale, et de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, délégation est donnée à :

Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Ressources Humaines par intérim, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires concernant les ressources humaines y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical,
- les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- tout document afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires,
- les états de paye du personnel non médical,
- les contrats de travail non médicaux.

Et pour les affaires concernant cette direction,

- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations.

Article 7

En l'absence de **Madame Zaynab RIET**, Directrice Générale et de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, délégation est donnée à :

Madame Valérie DESTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Service des Ressources Humaines, à l'effet de signer les tableaux de service et les ordres de missions des intérimaires du personnel médical.

Article 8

En matière de gestion du personnel, le Directeur Adjoint et la Directrice des Soins ont délégation pour signer toute pièce écrite concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire ainsi que les ordres de mission des personnels qui leur sont rattachés hiérarchiquement.

Coordination Générale des Soins

Article 9

Délégation est donnée à **Madame Sylvie LATTER**, Direction de l'Organisation et de la Coordination des Soins et de la Qualité et de la Gestion des Risques, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Sylvie LATTER Direction de l'Organisation et de la Coordination des Soins et de la Qualité et de la Gestion des Risques, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant et tous documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des soins, notamment les tableaux de services, les congés et absences autorisées au titre de la réduction du temps de travail, ainsi que les congés annuels et les évaluations.

Direction des Finances et du Pilotage de Gestion

Article 10

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- les tarifs.

sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

En l'absence de Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur de site et Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, délégation est donnée à :

Monsieur **Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint à l'effet de signer les documents visés dans cet article.

Services Techniques et Achats Matériels et Logistiques

Article 11

Délégation est donnée à **Monsieur Mathieu GAYRARD**, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés.

Article 12

Monsieur Mathieu GAYRARD, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

- gestion des magasins,
- bons de commande,
- réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
- contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- liquidation des factures,
- tenue de la comptabilité des stocks,
- conservation des biens immobiliers,
- tenue de la comptabilité d'inventaire.

Article 13

En l'absence de Monsieur Mathieu GAYRARD, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques délégation est donnée à **Monsieur Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les documents visés dans les articles 11 et 12.

Travaux et Patrimoine

Article 14

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'art.1,
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.

Article 15

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif.

Article 16

En l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les documents visés dans les articles 14 et 15.

Article 17

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Centre Hospitalier de Pont-Audemer :

Madame Sylvie LATTER

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF

Gestion administrative des patients

Article 18

Délégation est donnée aux personnes suivantes, assurant des gardes administratives, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF, Directeur Adjoint,

Madame Sylvie LATTER, Direction de l'Organisation et de la Coordination des Soins et de la Qualité et de la Gestion des Risques,

Madame Valérie DESTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Service des Ressources Humaines,

Madame Christelle NOTHEAUX, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du service Finances/Contrôle de gestion,

Madame Ludivine DUREL, Cadre de Santé,

Madame Séverine CAMUS, Cadre de Santé,

Madame Jeanne LECORDIER-BISSON, Cadre de santé,

Madame Nathalie LENEVEU, Cadre de Santé,

Madame Isabelle GIROT, Infirmière Coordinatrice.

Pharmacie

Article 19

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Sophie COTE**, Responsable de la Structure interne Pharmacie, à l'effet de signer :

- les affaires concernant ce service :
 - * les bons de commande,
 - * les engagements comptables,
 - * les constats de service fait,
 - * les liquidations,
 - * les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Centre Hospitalier de Pont-Audemer,
- les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
- les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Sophie COTE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Sandrine PHILIPPE**, Praticien Hospitalier.

Article 20

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Sophie COTE**, Responsable de la Structure interne Pharmacie, en ce qui concerne la pharmacie du Centre Hospitalier de Pont-Audemer, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Sophie COTE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Sandrine PHILIPPE**, Praticien Hospitalier.

Chefs de pôles

Article 21

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

Monsieur le Docteur Thierry HERVE, Chef du pôle Santé et Prévention,

Monsieur le Docteur Hervé LEBRETON, Chef du pôle Filière Gériatrique,

Madame le Docteur Sophie COTE, Chef du pôle Activités Transversales,

à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

Article 22

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Article 23

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de L'Eure. Elle sera publiée sur le site intranet (interne) du Centre Hospitalier de Pont-Audemer.

Fait à Pont-Audemer, le 13 avril 2016

La Directrice Générale,

Madame Zaynab RIET



DDPP

27-2016-04-04-009

DDPP-16-065 attribuant le mandat sanitaire au docteur
vétérinaire Marion Balestra



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE L'EURE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

ARRÊTÉ N° DDPP – 16 – 065

Attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Marion Balestra

**Le Préfet,
Chevalier de la Légion d'Honneur**

Vu

- le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33.
- le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;
- le décret du 31 juillet 2014 portant nomination de Monsieur René BIDAL, Préfet de l'Eure,
- l'arrêté du Premier ministre du 10 décembre 2015 nommant Mme Chantal BAUDIN, inspectrice en chef de la santé publique vétérinaire, dans les fonctions de Directrice départementale de la protection des populations,
- l'arrêté préfectoral n°SCAED-16-03 du 04 janvier 2016, portant délégation de signature en matière administrative à Mme Chantal BAUDIN, directrice départementale de la protection des populations de l'Eure ;
- la demande présentée le 31/03/2016 par Madame Marion Balestra née le 21/04/1989 à Vernon, et domiciliée professionnellement à la clinique vétérinaire de Gravigny, 10 rue Louis Armand 27930 Gravigny;

Considérant que Madame Marion Balestra remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition de la directrice départementale de la protection des populations ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Marion Balestra, docteur vétérinaire administrativement domicilié à la clinique vétérinaire de Gravigny, 10 rue Louis Armand, 27930 Gravigny.

Cette habilitation concerne le département de l'Eure pour l'activité « animaux de compagnie ».

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de l'Eure du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3 : Le docteur vétérinaire Marion Balestra, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4 : Le docteur vétérinaire Marion Balestra pourra être appelé par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commise dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen ; le délai de recours est de 2 mois à compter de sa notification.

Article 8 : La secrétaire générale de la Préfecture, la directrice départementale de la protection des populations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Eure.

Fait à Évreux, le 04 avril 2016

Pour le préfet, par délégation
La directrice départementale de la protection des populations

A blue ink signature of Chantal Baudin, consisting of a stylized 'C' and 'B' followed by a horizontal line.

Chantal Baudin

DDTM

27-2016-03-30-005

Arrêté n° DDTM/SEBF/2016-049 portant prescriptions
spécifiques à déclaration concernant la mise en conformité
du système d'assainissement de DANGU

**Arrêté n° DDTM/SEBF/2016-049
portant prescriptions spécifiques à déclaration
au titre de l'article L.214-3 II du code de l'environnement de
la mise en conformité du système d'assainissement de DANGU
par la commune de DANGU**

**Le préfet de l'Eure
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU

- le code de l'environnement et notamment ses articles L.214-1 à L.214-16, R.214-32 à R.214-40 ;
- le code général des collectivités territoriales ;
- le code de la santé publique ;
- l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;
- l'arrêté n° DDTM/2011/57 du 15 avril 2011 portant répartition des compétences entre les services de l'État dans les domaines de la police et de la gestion des eaux superficielles et souterraines et de la police de la pêche et organisation de la mission inter-service de l'eau et de la nature (MISEN) dans le département de l'Eure ;
- l'arrêté du 1^{er} décembre 2015 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin de la Seine et des cours d'eau côtiers normands et arrêtant le programme pluriannuel de mesures ;
- l'arrêté n° SCAED-15-14 du 06 juillet 2015 portant délégation de signature en matière administrative à Madame Fabienne DEJAGER-SPECQ, directrice départementale des territoires et de la mer de l'Eure ;
- la décision n° DDTM/2016-17 du 23 février 2016 de la directrice de la DDTM de l'Eure donnant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière administrative ;
- l'arrêté préfectoral du 8 juillet 1993 autorisant la création d'un lagunage et le rejet des eaux traitées dans une peupleraie ;
- l'étude diagnostic du système d'assainissement de Dangu réalisé en juin 2008 par le bureau d'études SETEGUE ;
- le contrôle réalisé par le service police de l'eau de la DDTM les 22 et 23 octobre 2014 et le rapport notifié le 29 septembre 2015 ;

Considérant

- qu'il convient de mettre à jour l'arrêté préfectoral du 8 juillet 1993 autorisant le système d'assainissement de DANGU pour tenir compte des évolutions de la réglementation en vigueur ;

- la non-conformité relevée au titre de l'année 2014 du système de traitement et de collecte de la commune de DANGU, notifiée par courrier du 9 septembre 2015 ;
- le non-respect des exigences de traitement en sortie de la station constaté lors du contrôle du 22 octobre 2014 ;
- les conclusions de la phase 1 de l'étude diagnostique de juin 2008 établie par le cabinet SETEGUE ;
- que les aménagements envisagés, visés notamment par la rubrique 2.1.1.0. de l'article R,214-1 du code de l'environnement, sont soumis à déclaration et doivent intégrer le système de traitement, son autosurveillance et ses modalités de rejet ;
- les mesures à prendre pour rétablir un fonctionnement optimum et conforme à son acte réglementaire susvisé et notamment les performances épuratoires et sa capacité hydraulique de traitement ;
- qu'il convient d'encadrer les conditions de fonctionnement et de surveillance du système de collecte et de traitement ;

Après communication du projet d'arrêté de prescriptions le 1^{er} décembre 2015, les remarques formulées par la collectivité par courrier du 29 décembre 2015, le projet d'arrêté modifié annexé au courrier de la DDTM du 8 mars 2016, la réponse favorable de la collectivité par mail du 25 mars 2016 ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

ARRÊTE

Article 1 – objet de la déclaration initiale et des prescriptions spécifiques du présent arrêté

La commune de DANGU dénommée « le bénéficiaire de la déclaration » est autorisée en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement à procéder à l'exploitation de la station d'épuration située à DANGU conformément aux :

- conditions fixées par la réglementation nationale en vigueur et en particulier les dispositions de l'arrêté du 22 juin 2007 et du 21 juillet 2015 sus-visé ci-dessus ;
- éléments techniques fournis figurant dans le dossier de demande de déclaration, en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent arrêté ;
- prescriptions spécifiques du présent arrêté.

Les ouvrages constitutifs de ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement.

Les rubriques concernées du tableau « nomenclature » annexé à l'article R 214-1 du code de l'environnement sont les suivantes :

| Rubrique | Intitulé | Régime | |
|----------|--|---|--|
| 2.1.1.0 | Stations d'épuration des agglomérations d'assainissement ou dispositifs d'assainissement non collectif devant traiter une charge brute de pollution organique au sens de l'article R. 2224-6 du code général des collectivités territoriales - supérieure à 600 kg de DBO5 (A) : autorisation - supérieure à 12 kg de DBO5 mais inférieure ou égale à 600 kg de DBO5 : déclaration | Déclaration (36 kg/j de DBO5) | Arrêté interministériel du 21 juillet 2015 |

Le système d'assainissement autorisé par le présent arrêté est composé du « système de collecte » et du « système de traitement ».

Chapitre 1 – système de collecte des effluents

Article 2– Dispositions techniques imposées aux ouvrages de collecte

2.1 - Zone de collecte

La station d'épuration reçoit les effluents de la commune de DANGU.
Le système de collecte de la commune de DANGU est essentiellement de type séparatif.

2.2 - Conception du système de collecte

2.2.1 – Prescriptions générales

Le système de collecte doit être conçu, dimensionné, réalisé, entretenu et réhabilité conformément aux règles de l'art et de manière à :

- éviter tout rejet direct ou déversement de pollution non traitée par temps sec ;
- éviter les fuites et limiter les apports d'eaux claires parasites sur le réseau risquant d'occasionner un dysfonctionnement des ouvrages ;
- acheminer à la station d'épuration tous les flux polluants collectés dans la limite du débit de référence défini.

Les matières solides, liquides ou gazeuses, y compris les matières de vidange ainsi que les déchets et les eaux mentionnées à l'article R.1331-1 du code de la santé publique ne doivent pas être déversés dans le réseau de collecte des eaux usées.

2.2.2 – branchements sur le réseau de collecte

Il est interdit d'introduire dans les ouvrages de transport d'effluents :

– directement ou par l'intermédiaire de canalisations d'immeubles, toute matière solide, liquide ou gazeuse susceptible d'être la cause, soit d'un danger pour le personnel d'exploitation ou pour les habitants des immeubles raccordés au système de collecte, soit d'une dégradation des ouvrages d'assainissement et de traitement, soit d'une gêne dans leur fonctionnement ;

– des déchets solides, y compris après broyage ;

- des eaux de sources ou des eaux souterraines, y compris lorsqu'elles ont été utilisées dans des installations de traitement thermique ou des installations de climatisation ;
- des eaux de vidange de bassins de natation.

2.2.3 – diagnostic du système d'assainissement

En application de l'article R.2224-15 du code général des collectivités territoriales, le bénéficiaire de la déclaration établit, suivant une fréquence n'excédant pas dix ans, un diagnostic du système d'assainissement des eaux usées. Ce diagnostic permet d'identifier les dysfonctionnements éventuels du système d'assainissement. Il vise notamment à :

- 1) Identifier et localiser l'ensemble des points de rejets au milieu récepteur ;
- 2) Quantifier la fréquence, la durée annuelle des déversements et les flux polluants déversés au milieu naturel ;
- 3) Vérifier la conformité des raccordements au système de collecte ;
- 4) Estimer les quantités d'eaux claires parasites présentes dans le système de collecte et identifier leur origine ;
- 5) Recueillir des informations sur l'état structurel et fonctionnel du système d'assainissement ;
- 6) Recenser les ouvrages de gestion des eaux pluviales permettant de limiter les volumes d'eaux pluviales dans le système de collecte.

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

Ce diagnostic peut être réalisé par tout moyen approprié (inspection télévisée, enregistrement des débits horaires véhiculés par les principaux émissaires, mesures des temps de déversement ou des débits prévues à l'article 17-II de l'arrêté du 21 juillet 2015, modélisation...).

Le plan du réseau et des branchements est tenu à jour par le maître d'ouvrage.

Dès que ce diagnostic est réalisé, le maître d'ouvrage transmettra au service en charge du contrôle et à l'agence de l'eau, un document synthétisant les résultats obtenus et les améliorations envisagées du système de collecte.

Les modalités de diagnostic du système de collecte sont définies dans le programme d'exploitation du système d'assainissement mentionné à l'article 20-II de l'arrêté du 21 juillet 2015.

La commune de DANGU a réalisé un diagnostic de son système d'assainissement en 2008. Les travaux à réaliser sont décrits en annexe. **Ces travaux devront être réalisés avant le 31 décembre 2017.**

2.2.4 – Raccordement d'effluents non domestiques au système de collecte

Les demandes d'autorisations de déversement d'effluents non domestiques dans le réseau de collecte sont instruites conformément aux dispositions de l'article L.331-10 du code de la santé publique.

Ces autorisations ne peuvent être délivrées que lorsque le réseau est apte à acheminer ces effluents et que la station d'épuration est capable de les traiter. Leurs caractéristiques doivent être présentées avec la demande d'autorisation de leur déversement.

Elles feront l'objet d'une convention qui fixera les droits et obligations des parties. Elle déterminera notamment les débits et les flux admissibles dans le réseau de collecte.

Ces effluents non domestiques ne doivent pas contenir les substances visées par le décret n° 2005-378 du 20 avril 2005 susvisé ni celles figurant à l'annexe V de l'arrêté du 22 juin 2007 dans des concentrations susceptibles de conduire à une concentration dans les boues issues du traitement ou dans le milieu récepteur supérieure à celles qui sont fixées réglementairement.

Si néanmoins, une ou plusieurs de ces substances parviennent à la station d'épuration en quantité entraînant un dépassement de ces concentrations, l'exploitant du réseau de collecte procède immédiatement à des investigations sur le réseau de collecte et, en particulier, au niveau des principaux déversements d'eaux usées non domestiques dans ce réseau, en vue d'en déterminer l'origine. Dès l'identification de cette origine, l'autorité qui délivre les autorisations de déversement d'eaux usées non domestiques doit prendre les mesures nécessaires pour faire cesser la pollution.

En outre, des investigations du même type sont réalisées et les mêmes mesures sont prises lorsque ces substances se trouvent dans les boues produites par la station d'épuration à des niveaux de concentration qui rendent la valorisation agricole ou le recyclage de ces boues impossibles.

2.2.5 – Travaux sur le réseau de collecte

Le bénéficiaire de la déclaration devra informer le service chargé de la police de l'eau du planning des travaux ainsi que du déroulement du chantier en lui adressant les comptes-rendus de réunion de chantier permettant de constater la réalisation des travaux de réhabilitation décrits ci-dessus.

2.2.6 – Fourniture des plans du réseau de collecte

Conformément aux dispositions de l'article 18 de l'arrêté du 22 juin 2007 et de l'article D2224-5-4 du Code général des collectivités, les plans de réseau doivent être réalisés par le bénéficiaire de la déclaration.

Ceux-ci devront être fournis au service police de l'eau pour le 31 juin 2016.

Chapitre 2 – système de traitement

Article 3 – Caractéristiques nominales de référence des effluents entrants et conditions imposées à leur traitement

3.1- Implantation de la station d'épuration

La station d'épuration est localisée sur les parcelles référencées C3 n°254 sur la commune de DANGU.

| Commune | | Coordonnées |
|------------|-------|------------------------------|
| Code INSEE | nom | Lambert 93 |
| 27199 | DANGU | X : 605 403 Y : 6 906 719 |

3.2- Débits et charges de référence des ouvrages de traitement

Les volumes et charges de référence de la station d'épuration englobant les eaux excédentaires de temps de pluie pouvant être traitées par la station sans aucune surverse, sont les suivants :

| Paramètres | Valeurs de référence |
|--|--------------------------------|
| Débit eaux usées | 75,00 m ³ /j |
| Débit eaux claires parasites permanentes (ECP) et météoriques (ECM) (limitée à 20 % du débit journalier) | 15,00 m ³ /j |
| Débit journalier en temps sec y compris ECP et ECM | 90,00 m ³ /j |
| Débit de référence | 90,00 m³/j |
| Capacité nominale | 600 Ehab (équivalent habitant) |
| Demande biologique en oxygène sous 5 jours (DBO5) | 36 kg/j |
| Demande chimique en oxygène (DCO) | 72 kg/j |
| Mesures en suspension (MES) | 54 kg/j |
| azote total Kjeldahl (NTK) | 9 kg/j |
| Phosphore total (Pt) | 2 kg/j |

3.3 - Type et composition de l'ouvrage de traitement

3.3.1 Système de traitement retenu :

Le système de traitement des eaux usées retenu est le lagunage naturel. Celui-ci est composé d'une filière eau composée de trois bassins.

Filière eau

√ La filière eau est composée de trois bassins de lagune.

La surface des lagunes est décomposée de la façon suivante :

- Lagune n°1 : surface d'environ 2974 m² et d'une hauteur d'eau de 1 mètre étanchée. Cette première lagune est équipée de trois agitateurs depuis novembre 2015.
- Lagune n°2 : surface d'environ 1387 m² et d'une hauteur de 1 mètre étanchée ;
- Lagune n°3 : surface d'environ 1510 m² et d'une hauteur d'eau de 0,40 mètre étanchée et plantée de joncs.

√ Comptage en sortie

Un canal de comptage et de prélèvement des eaux traitées.

√ Aire d'infiltration

Les effluents traités sont ensuite rejetés dans une zone d'infiltration.

Fillière boues

Destination des boues

Elles sont destinées à l'épandage agricole. Un dossier spécifique devra être établi afin de démontrer l'aspect de valorisation agricole avec obtention de l'autorisation avant réalisation de la campagne d'épandage.

En cas de caractéristiques inappropriées, elles devront être évacuées sur une filière adaptée.

Aménagements complémentaires

La station dispose d'une clôture périphérique et une voirie.

Le bénéficiaire de la déclaration est chargé de collecter et de traiter les effluents tels que définis à l'article 2.1 du présent arrêté.

3.4 – Performances de traitement

4.1 – Conditions spécifiques relatives au traitement des effluents

La station d'épuration doit respecter les performances de traitement minimales indiquées au présent article pour un débit entrant inférieur ou égal au débit de référence mentionné au point 3.2, en rendement ou concentration.

Les analyses seront effectuées sur des échantillons filtrés pour la DBO₅ et la DCO.

| Paramètres | Valeurs limites en concentration (mg/l) | Valeurs limites en rendement |
|------------------|---|------------------------------|
| DBO ₅ | 35 | 60 % |
| DCO | 125 | 60 % |
| MES | 150 | 50 % |

Et en sortie, les mesures complémentaires suivantes :

| Paramètres | Valeurs |
|-------------|----------|
| température | < 25° |
| pH | 6 et 8,5 |

Le non-respect de ces performances est toléré dans les situations inhabituelles suivantes :

- opérations programmées de maintenance réalisée dans les conditions prévues par réglementation, préalablement portées à la connaissance du service chargé de la police de l'eau ;
- circonstances exceptionnelles (telles qu'inondation, séisme, panne non directement liée à un défaut de conception ou d'entretien, rejet accidentel dans le réseau de substances chimiques, actes de malveillance) ;

Cependant, toutes les mesures devront être prises pour limiter les impacts sur l'environnement et les évaluer.

3.4.2 – Rejet par temps de pluie

Le système d'assainissement est de type séparatif. Il ne doit intercepter que le volume d'eaux claires parasites maximum défini au 3.2 et sans entraîner de dégradation des performances attendues.

En cas d'incident ou d'opération d'urgence entraînant un déversement anormal, le pétitionnaire informe sans délai le service de police de l'eau.

La police des branchements doit être assurée pour ne pas ramener d'eaux de pluie au réseau de collecte.

3.4.3 – Prescriptions générales de rejet des effluents traités

Les effluents rejetés ne doivent pas contenir de substances de nature à favoriser la manifestation d'odeurs.

La station d'épuration doit faire l'objet d'une analyse des risques de défaillance, de leurs effets et des mesures prévues pour remédier aux pannes éventuelles qui devra être transmise au service police de l'eau. Le personnel d'exploitation devra avoir reçu une formation adéquate lui permettant de gérer les diverses situations de fonctionnement de la station d'épuration.

Article 4 – Dispositions techniques imposées à l'ouvrage de rejet

Les effluents traités sont rejetés dans une zone d'évapotranspiration et d'infiltration.

4.1 – Conditions d'exploitation de l'aire d'infiltration

Elle est constituée dans sa partie amont d'une aire d'infiltration.

Un projet de réhabilitation est en cours de réalisation pour améliorer son fonctionnement. Une séparation, cloisonnement de l'aire devra être intégrée pour fonctionner en alternance en fonction de la surface totale. Il sera porté à la connaissance du service police de l'eau dès finalisation pour validation préalable avant le 30 juin 2016.

Une solution provisoire par rejet direct dans l'Epte pourra être étudiée à condition de démontrer par un calcul de dilution et une étude d'incidence, le maintien d'une qualité satisfaisante en attendant la reconstruction de la station.

L'exploitation de la zone sera assurée de manière à :

- garantir une infiltration sur toute la surface prévue et de manière homogène ;
- empêcher toute entrée d'eaux météoriques, en particulier par ruissellement ;
- éviter tout débordement vers l'extérieur de l'emprise de l'aire d'infiltration.

La zone d'infiltration sera régulièrement entretenue pour conserver un fonctionnement optimal : le développement de la végétation sera contrôlé. Les produits de coupe et de fauche seront systématiquement évacués du site afin de limiter les phénomènes de colmatage (exceptés les résidus de tonte d'herbe de faible hauteur, inférieure à 5 cm sur les talus).

Ces opérations seront consignées dans le cahier de vie.

Aucune circulation d'engins lourds ne sera autorisée sur l'aire pour éviter les tassements, les déstabilisations ou fissurations.

Le bénéficiaire de la déclaration devra modifier ses installations à la demande du service chargé de police de l'eau, en cas de dysfonctionnement constaté et présentant des inconvénients pour le milieu naturel.

4.2 - Surveillance de l'infiltration des eaux

Tous les trois ans, des tests d'infiltration devront être conduits sur chaque massif pour s'assurer des conditions de fonctionnement. Ils seront transmis, avant le 31 décembre, au service police de l'eau.

En cas de colmatage, des mesures devront être prises pour rétablir le massif dans sa configuration initiale. La méthodologie et proposition de travaux seront soumises, pour avis, au service police de l'eau.

Article 5 – Dispositions techniques et prescriptions imposées au traitement et à la destination des déchets

Les boues issues de l'épuration sont valorisées conformément aux dispositions des articles R.211-25 à R.211-47, R.216-7 et R.216-8 du code de l'environnement ou éliminées conformément à la réglementation en vigueur. Les produits de curage, les graisses, sables et refus de dégrillage sont traités et éliminés conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 – Surveillance du système de collecte et du système de traitement

A – GENERALITES

Article 6 – Autosurveillance

6.1 – Dispositions relatives à l'organisation de la surveillance

Le bénéficiaire de la déclaration réalise une autosurveillance du système d'assainissement, dans les conditions et selon les modalités techniques minimales figurant dans la réglementation nationale (arrêté du 21 juillet 2015 relatif à la surveillance des ouvrages de collecte et de traitement des eaux usées), auxquelles se substituent les prescriptions particulières fixées par le présent arrêté lorsqu'elles sont plus contraignantes.

Le dispositif de surveillance mis en place devra recevoir l'approbation du service chargé de la police de l'eau et de l'Agence de l'Eau. Le contrôle de la pertinence du dispositif peut être confié à un organisme indépendant, choisi en accord avec le bénéficiaire de la déclaration.

Les modalités pratiques de la surveillance et de la transmission des données sont décrites dans le cahier de vie du système d'assainissement, lequel sera approuvé par le service de police de l'eau et l'agence de l'eau.

Le cahier de vie devra :

- s'appuyer sur l'article 20-II-1 de l'arrêté du 21 juillet 2015 ;
- être fourni au service police de l'eau au plus tard avant **le 31 décembre 2016**.

Le bénéficiaire de la déclaration doit assurer à ses frais l'autosurveillance des effluents entrants et sortants, conformément aux conditions ci-après.

6.1.1 – Protocole d'autosurveillance

Le bénéficiaire de la déclaration établira et tiendra à jour le cahier de vie et le complétera en tant que de besoin. Il transmettra ce manuel au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Seine-Normandie.

Le cahier de vie décrit de manière précise son organisation interne, les méthodes d'analyse et d'exploitation, les méthodes de suivi de ses rejets, les intervenants extérieurs et leur qualification pour la surveillance.

Le bénéficiaire de la déclaration tient également à jour un tableau de bord journalier du fonctionnement de l'installation de traitement, permettant de vérifier sa fiabilité et sa bonne marche. Il comprend notamment les débits entrants, les consommations d'énergie (poste de relèvement situé à l'extérieur de l'emprise de la station). Il mentionne les incidents d'exploitation et les mesures prises pour y remédier. Les opérations de maintenance courante de la station ne seront pas mentionnées comme circonstance exceptionnelle au sens du cahier de vie.

6.1.2 – Transmission des résultats

Le bénéficiaire de la déclaration est tenu d'adresser les résultats de l'autosurveillance dans le délai d'un mois à compter de leur production au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Seine-Normandie en version numérique, au format Sandre.

Les résultats de l'autosurveillance du système de traitement intègrent :

- les débits journaliers ;
- les flux en entrée et en sortie de station par paramètre ;
- les concentrations en entrée et en sortie de station par paramètre ;
- les rendements du système de traitement calculés à partir des flux en entrée et en sortie de station et prenant en compte les surverses éventuelles.

Un bilan annuel récapitulera les résultats obtenus et proposera si nécessaire les améliorations envisagées.

Ce bilan sera adressé au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Seine-Normandie avant la fin du mois de février de l'année suivante.

Le programme prévisionnel d'autosurveillance de l'année N sera adressé avant le 1^{er} décembre de l'année N-1.

B – RESEAU DE COLLECTE

6.1.3 Prescriptions générales pour l'autosurveillance du réseau de collecte

L'autosurveillance des effluents collectés par le réseau sera assurée grâce à la mise en place d'un débitmètre électromagnétique situé sur la canalisation de refoulement ou par un relevé quotidien des compteurs horaires des pompes du poste de relèvement à condition que le débit des pompes soit vérifié deux fois par an.

La vérification du débit des pompes sera mentionnée dans le bilan annuel.

C – STATION D'EPURATION

6.2 Prescriptions générales pour l'autosurveillance des effluents entrants et sortants de la station d'épuration

Les échantillons devront être proportionnels au débit sur des périodes de 24 heures consécutives. La fréquence des mesures s'appliquera à l'ensemble des entrées et sorties de la station.

- Suivi des débits

| | Entrée | Sortie |
|------------------------|--|--------------------|
| Nature de l'équipement | poste de relevage | Canal de comptage* |
| Mesure | non | oui |
| Estimation | oui (relevé compteur horaire des pompes) | non |

* Le dispositif de mesure en sortie devra être mis en conformité avant le 31 décembre 2016.

Un relevé des compteurs au minimum hebdomadaire et à chaque passage sur site sera réalisé et consigné et permettra l'évaluation des débits.

- Préleveurs

| Mobiles | Fixes |
|---------|-------|
| oui | non |

6.2.1 Surveillance du fonctionnement et des rejets de la station d'épuration

Une estimation du débit d'entrée est faite sur la base des compteurs horaires en entrée dans le poste de relevage.

La fréquence des mesures s'appliquera à l'ensemble des entrées et sorties de station.

Le prélèvement des effluents en entrée de station se fera dans le poste de relèvement et celui de sortie de station se fera au canal de comptage.

Le nombre réglementaire d'analyses sera le suivant :

| Paramètres | Fréquence minimale des mesures (par an) |
|-----------------------------------|---|
| Débit journalier entrée et sortie | 104 |
| DBO5 | 2 |
| DCO | 2 |
| MES | 2 |
| NTK-NH4 | 2 |
| NGL-NO2-NO3 | 2 |
| Pt | 2 |
| T° | 2 |
| pH | 2 |

Article 7 – Démolition des ouvrages épuratoires existants

Dans le cas d'une démolition des ouvrages épuratoires de la station actuelle, ceux-ci devront être vidangés, curés, désinfectés puis démolis jusqu'à un mètre de profondeur sous le terrain naturel existant. Les déblais devront être évacués en décharge agréé ainsi que tous les équipements préalablement démontés. Le terrain sera remodelé et engazonné. Il n'est pas prévu d'aménagements paysagers particuliers. En cas de plantation, les essences privilégiées seront des plantes autochtones.

Toutes ces opérations devront être réalisées dans un délai de 6 mois à compter de la réception de la nouvelle station.

Le bénéficiaire transmettra un rapport concernant cette opération (photos, déroulement, filière d'évacuation, volumes et matériels concernés, au plus tard un mois après l'achèvement de la remise en état.

Article 8 – Accès interdit au public

L'ensemble des installations de la station d'épuration est délimité par une clôture et leur accès interdit à toute personne non autorisée avec un panneautage adapté.

Article 9 – Conformité au dossier et modifications

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

Article 10 – Transfert du système d'assainissement à une autre personne ou arrêt définitif de l'installation de traitement

Dans le cas de transfert à toutes autres personnes d'une partie ou de la totalité du système d'assainissement, le maître d'ouvrage, bénéficiaire de la déclaration devra indiquer au nouveau bénéficiaire son obligation de faire une déclaration au préfet, dans les trois mois qui suivent la prise en charge de l'ouvrage.

Cette déclaration mentionnera, s'il s'agit d'une personne physique, les nom, prénom, date de naissance et domicile du nouveau bénéficiaire et, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme juridique, n° SIRET, l'adresse de son siège social ainsi que la qualité du signataire de la déclaration. Il est donné acte de cette déclaration par le préfet.

La cessation définitive, ou pour une période supérieure à deux ans, de l'exploitation ou de l'affectation indiquée dans la déclaration, d'un ouvrage ou d'une installation, fait l'objet d'une déclaration, par l'exploitant ou, à défaut, par le propriétaire, auprès du préfet, avec conditions de remise en état dans le mois qui suit la cessation définitive, l'expiration du délai de deux ans ou le changement d'affectation. Il est donné acte de cette déclaration par le Préfet.

Article 11 – Abrogation

L'arrêté préfectoral du 8 juillet 1993 autorisant la création du lagunage de DANGU et le rejet des eaux traitées dans une peupleraie est abrogé à compter de la notification du présent arrêté.

Article 12 - Sanctions encourues

En cas, notamment, de non-respect des prescriptions prévues au présent arrêté, le demandeur de la déclaration et son exploitant peuvent faire l'objet :

- de contrôles administratifs dans les conditions des articles L 171-3 à L171-5 du code de l'environnement et passible des sanctions administratives prévues aux articles L 171-6 à L 171-11 ;
- de sanctions pénales prévues par les articles L.216-6 à 13 et L.173-1 et suivants du même code en cas d'infractions constatées dans les conditions des articles L.172-4 à 16.
Toute infraction aux dispositions du présent arrêté peut entraîner l'application de sanction et relève de l'article R216-12 et des articles L171-6 à 8 et L173-1 du code de l'environnement.

Article 13 – Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14 – Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le demandeur de la déclaration de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 15 – Notification, publication et information des tiers

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure.

Cet arrêté sera notifié au bénéficiaire de la déclaration et une copie sera transmise en mairie de DANGU où elle pourra y être consultée ; un extrait sera affiché dans cette mairie pendant une durée minimale d'un mois.

Article 16 – Délais et voies de recours

En application des dispositions de l'article R514-3-1 du code de l'environnement, cette décision pourra être déférée à la juridiction administrative :

- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L211-1 et L511-1 dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage de cette décision.
- par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Dans le même délai de deux mois, le déclarant peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du code de justice administrative.

Article 17 – Exécution

La secrétaire générale de la préfecture de l'Eure, la directrice départementale des territoires et de la mer de l'Eure, le maire de DANGU sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du

présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et notifié au Maire de DANGU.

Une copie de l'arrêté sera adressée, pour information à :

- M. le directeur territorial et maritime Seine-Aval de l'agence de l'eau Seine-Normandie ;
- M. le président du conseil départemental de l'Eure ;
- M. le chef du service départemental de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques.

Évreux, le 30 mars 2016

Pour le préfet et par subdélégation de
la directrice départementale des territoires
et de la mer,

Le chef du pôle territorial de l'Eau,


Guillaume HENRION

TRAVAUX DEVANT ÊTRE RÉALISÉS POUR LE 31 DÉCEMBRE 2017

(Report de la préconisation des travaux sur le réseau issus de la synthèse des visites de terrain et campagne de mesures (phase 1) et étude technico-économique des solutions (phase 2) (pages 100 à 103)

| RÉSEAU DU BOURG |
|---|
| Fraisage et étanchement d'un branchement pénétrant |
| Deux poses de manchette pour étanchement de jonction entre tuyaux |
| Deux fraisages de joint défectueux avec étanchement |
| Réhabilitation du réseau (tronçon RV8-RV9) |

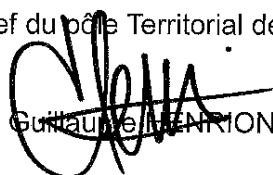
| RÉSEAU DU CAMPING |
|--|
| Deux poses de manchette pour étanchement de jonction entre tuyaux |
| Une réfection de cunette |
| Élimination des racines et remplacement de regards sur tronçon RV1-RV4, RV3-RV4, RV7-RV7A, RV11-RV10 |

| POSTE DE REFOULEMENT | |
|-----------------------------|--|
| Nom du poste | travaux |
| Mairie | Campagne de mesures H ₂ S |
| Eglise | Renouvellement des attaches des barres de guidage et jointoiement du branchement |
| Camping | Réparation de clôture, renouvellement des barres de guidage et de leur attache. Traitement des infiltrations dans la bâche par maçonnerie. Renouvellement de l'armoire électrique. Mise en place d'une unité de traitement H ₂ S par injection d'air. |

Évreux, le **30/03/2016**

Pour le préfet et par subdélégation de
la directrice départementale des territoires
et de la mer,

Le chef du pôle Territorial de l'Eau,


Guillaume MERRION

DDTM

27-2016-01-20-013

Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter
des terres agricoles : CAMUS Sylvie

*Demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : CAMUS Sylvie examinée lors de la
CDOA du 3 mars 2016*



PRÉFET DE L'EURE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Evreux, le 20 JAN. 2016

Service économie agricole,
territoires ruraux

Madame CAMUS Sylvie

Unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles
Dossier suivi par : Marie-Cécile HEBRANT

1203 ROUTE DE L'ANCIENNE FABRIQUE
61270 BEAUFAI

Tél. : 02.32.29.60.19
Fax : 02 32 29 60 69
Mél : ddtm-seatr-sigea@eure.gouv.fr
Notre référence : KP/MCH

Objet : avis de réception d'une demande d'autorisation d'exploiter

Madame,

Vous avez déposé auprès de mes services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter pour 22ha 74a 74ca situés sur les communes de (27) CINTRAY, LA GUEROUULDE et SAINT NICOLAS D'ATTEZ, pour votre installation.

J'accuse réception de votre demande d'autorisation d'exploiter le : 9 DECEMBRE 2015.

La date d'enregistrement constitue le départ du délai de quatre mois pour statuer sur votre demande, délai susceptible d'être prolongé à six mois en vertu de l'article R.331-6 du code rural. Si une décision ne vous a pas été notifiée dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

J'appelle votre attention sur le fait que si votre demande est consécutive à une publicité déjà réalisée ou si elle est concurrente à une autre demande déjà présentée, vous devez impérativement le signaler en indiquant les références du dossier ou de la publicité .

Si la CDOA est saisie de votre dossier, vous en serez avisé par courrier. Vous serez également informé des éventuelles candidatures déposées en concurrence. Vous pouvez présenter des observations écrites relatives à votre demande qui seront restituées lors de la commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

La responsable de l'unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles,


Karine POUZOULET

DDTM

27-2016-01-20-012

Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter
des terres agricoles : GAEC BELLENCONTRE

*Demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : GAEC BELLENCONTRE examinée lors
de la CDOA du 3 mars 2016*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service économie agricole,
territoires ruraux

Unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles
Dossier suivi par : Marie-Cécile HEBRANT

Tél. : 02.32.29.60.19
Fax : 02 32 29 60 69
Mél : ddtm-seatr-sigea@eure.gouv.fr
Notre référence : KP/MCH

Evreux, le 20 JAN. 2016

GAEC BELLENCONTRE
Madame VIOLETTE Claudine
Monsieur BELLENCONTRE Bruno
LA GRANDE CROIX
27270 CAPELLE LES GRANDS

Objet : avis de réception d'une demande d'autorisation d'exploiter

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé auprès de mes services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter pour 171ha 69a 52ca situés sur les communes de (27) CAORCHES SAINT NICOLAS, CAPELLE LES GRANDS, FONTAINE LA LOUVET, PLAINVILLE, SAINT AUBIN DU THENNEY, SAINT GERMAIN LA CAMPAGNE, SAINT MARDS DE FRESNE, SAINT VICTOR DE CHRETIENVILLE et (14) FRIARDEL, pour l'entrée de Madame VIOLETTE Claudine au sein du GAEC BELLENCONTRE.

J'accuse réception de votre demande d'autorisation d'exploiter le : 7 DECEMBRE 2015

La date d'enregistrement constitue le départ du délai de quatre mois pour statuer sur votre demande, délai susceptible d'être prolongé à six mois en vertu de l'article R.331-6 du code rural. Si une décision ne vous a pas été notifiée dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

J'appelle votre attention sur le fait que si votre demande est consécutive à une publicité déjà réalisée ou si elle est concurrente à une autre demande déjà présentée, vous devez impérativement le signaler en indiquant les références du dossier ou de la publicité .

Si la CDOA est saisie de votre dossier, vous en serez avisé par courrier. Vous serez également informé des éventuelles candidatures déposées en concurrence. Vous pouvez présenter des observations écrites relatives à votre demande qui seront restituées lors de la commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La responsable de l'unité structures, installations
et, gestion des exploitations agricoles,


Karine POUZOULET

DDTM

27-2016-01-20-014

Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter
des terres agricoles : GAEC BOIS MINERAY

*Demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : GAEC BOIS MINERAY examinée lors
de la CDOA du 3 mars 2016.*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service économie agricole,
territoires ruraux

Unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles
Dossier suivi par : Marie-Cécile HEBRANT

Tél. : 02.32.29.60.19
Fax : 02 32 29 60 69
Mél : ddtm-seatr-sigea@eure.gouv.fr
Notre référence : KP/MCH

Evreux, le 20 JAN. 2016

GAEC BOIS MINERAY
Madame BOIS Nathalie
Messieurs BOIS Lionel et Damien
LE MINERAY
27390 NOTRE DAME DU HAMEL

Objet : avis de réception d'une demande d'autorisation d'exploiter

Madame, Messieurs,

Vous avez déposé auprès de mes services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter pour 293ha 24a 67ca situés sur les communes de (27) CHAMPIGNOLLES, LA VIEILLE LYRE, NOTRE DAME DU HAMEL, MELICOURT, SAINT DENIS D'AUGERON et MESNIL ROUSSET, pour l'installation de M. BOIS Damien.

J'accuse réception de votre demande d'autorisation d'exploiter le : 7 DECEMBRE 2015

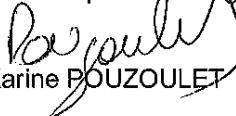
La date d'enregistrement constitue le départ du délai de quatre mois pour statuer sur votre demande, délai susceptible d'être prolongé à six mois en vertu de l'article R.331-6 du code rural. Si une décision ne vous a pas été notifiée dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

J'appelle votre attention sur le fait que si votre demande est consécutive à une publicité déjà réalisée ou si elle est concurrente à une autre demande déjà présentée, vous devez impérativement le signaler en indiquant les références du dossier ou de la publicité .

Si la CDOA est saisie de votre dossier, vous en serez avisé par courrier. Vous serez également informé des éventuelles candidatures déposées en concurrence. Vous pouvez présenter des observations écrites relatives à votre demande qui seront restituées lors de la commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Je vous prie d'agréer, Madame, Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

La responsable de l'unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles,


Karine POUZOULET

DDTM

27-2016-01-20-015

Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter
des terres agricoles : QUIGNOT Clotilde

*Demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : QUIGNOT Clotilde examinée lors de la
CDOA du 3 mars 2016*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service économie agricole,
territoires ruraux

Unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles
Dossier suivi par : Marie-Cécile HEBRANT

Tél. : 02.32.29.60.19
Fax : 02 32 29 60 69
Mél : ddtm-seatr-sigea@eure.gouv.fr
Notre référence : KP/MCH

Evreux, le 20 JAN. 2016

Madame QUIGNOT Clotilde

23 HAMEAU DE LA FORET
27240 GRANDVILLIERS

Objet : avis de réception d'une demande d'autorisation d'exploiter

Madame,

Vous avez déposé auprès de mes services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter pour 161ha 16a 24ca situés sur les communes de (27) LES ESSARTS, GRANDVILLIERS, BUIS SUR DAMVILLE et ROMAN.

J'accuse réception de votre demande d'autorisation d'exploiter le : 11 DECEMBRE 2015.

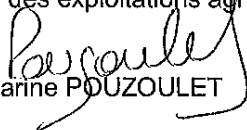
La date d'enregistrement constitue le départ du délai de quatre mois pour statuer sur votre demande, délai susceptible d'être prolongé à six mois en vertu de l'article R.331-6 du code rural. Si une décision ne vous a pas été notifiée dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

J'appelle votre attention sur le fait que si votre demande est consécutive à une publicité déjà réalisée ou si elle est concurrente à une autre demande déjà présentée, vous devez impérativement le signaler en indiquant les références du dossier ou de la publicité .

Si la CDOA est saisie de votre dossier, vous en serez avisé par courrier. Vous serez également informé des éventuelles candidatures déposées en concurrence. Vous pouvez présenter des observations écrites relatives à votre demande qui seront restituées lors de la commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

La responsable de l'unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles,


Karine POUZOLET

DDTM

27-2016-01-20-016

Avis de réception de la demande d'autorisation d'exploiter
des terres agricoles : SCEA MAYR DIEPPOIS

*Demande d'autorisation d'exploiter des terres agricoles : SCEA MAYR DIEPPOIS examinée lors
de la CDOA du 3 mars 2016*

PRÉFET DE L'EURE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service économie agricole,
territoires ruraux

Unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles
Dossier suivi par : Marie-Cécile HEBRANT

Tél. : 02.32.29.60.19
Fax : 02 32 29 60 69
Mél : ddtm-seatr-sigea@eure.gouv.fr
Notre référence : KP/MCH

Evreux, le 20 JAN 2016

SCEA MAYR DIEPPOIS
Monsieur DENIZE Maximilien
Madame MAYR Monika
963 RUE DU TAC
LE BOIS INGER
27310 BOUQUETOT

Objet : avis de réception d'une demande d'autorisation d'exploiter

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé auprès de mes services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter pour 5ha 19a 89casitués sur la commune de (27) FLANCOURT CATELON, en plus des 92,01 ha déjà exploités.

J'accuse réception de votre demande d'autorisation d'exploiter le : 7 DECEMBRE 2015

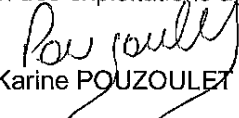
La date d'enregistrement constitue le départ du délai de quatre mois pour statuer sur votre demande, délai susceptible d'être prolongé à six mois en vertu de l'article R.331-6 du code rural. Si une décision ne vous a pas été notifiée dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

J'appelle votre attention sur le fait que si votre demande est consécutive à une publicité déjà réalisée ou si elle est concurrente à une autre demande déjà présentée, vous devez impérativement le signaler en indiquant les références du dossier ou de la publicité .

Si la CDOA est saisie de votre dossier, vous en serez avisé par courrier. Vous serez également informé des éventuelles candidatures déposées en concurrence. Vous pouvez présenter des observations écrites relatives à votre demande qui seront restituées lors de la commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La responsable de l'unité structures, installations
et gestion des exploitations agricoles,



Karine POUZOULET

Préfecture de l'Eure

27-2016-04-14-001

Arrêté modificatif n° DRCL/BFICL/2016/38 du
14/04/2016 modifiant l'arrêté n° DRCL/BFICL/2016/20 du
18/02/2016 portant composition de la commission
départementale des valeurs locatives des locaux
professionnels (CDVLLP) de l'Eure



PRÉFECTURE DE L'EURE

CDVLLP Mod F1

Arrêté MODIFICATIF n° DRCL/BFICL/2016/38 du 14/04/2016

modifiant l'arrêté n°DRCL/BFICL/2016/20 du 18/02/2016 portant composition de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels (CDVLLP) de l'Eure

**Le Préfet de l'Eure
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code général des impôts ;

VU la loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010 modifiée, notamment son article 34 ;

VU le décret n° 2013-993 du 7 novembre 2013 fixant les modalités de mise en place et de fonctionnement des commissions départementales des valeurs locatives des locaux professionnels et des commissions départementales des impôts directs locaux, modifié par le décret n°2014-745 du 30 juin 2014 ;

VU le décret du 31 juillet 2014 portant nomination de M. René BIDAL, Préfet de l'Eure ;

VU l'arrêté n° 2015-02 du 9 mars 2015 donnant délégation de signature à Mme Anne LAPARRE-LACASSAGNE, Secrétaire Générale de la préfecture de l'Eure ;

VU la délibération n°2015-S04-7 du 20 avril 2015 du Conseil départemental de l'Eure portant désignation des représentants du conseil départemental auprès de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure et de leurs suppléants ;

VU la lettre du 26 septembre 2014 de l'association départementale des maires procédant à la désignation des représentants des maires et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre auprès de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ainsi que de leurs suppléants ;

VU la lettre du 26 octobre 2015 de l'association départementale des maires procédant à la désignation d'un représentant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre auprès de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ;

VU la lettre du 30 mars 2016 de l'association départementale des maires procédant à la désignation d'un représentant des maires auprès de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ;

Vu l'arrêté n°DRCL/B1/2014/308 du 21/10/2014 portant désignation d'office des représentants du conseil général appelés à siéger au sein de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ainsi que de leurs suppléants, modifié par l'arrêté n°DRCL/B1/2015/72 du 22/05/2015 ;

Vu l'arrêté n°DRCL/B1/2014/309 du 21/10/2014 portant désignation des représentants des contribuables au sein de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ainsi que de leurs suppléants, après consultation de la chambre de commerce et d'industrie de l'Eure en date du 25 juillet 2014, de la chambre des métiers et de l'artisanat de l'Eure en date du 25 juillet 2014, des organisations d'employeurs au niveau interprofessionnel les plus représentatives et des organisations représentatives des professions libérales du département de l'Eure en date du 25 juillet 2014 ;

VU l'arrêté n°2015/B1/2015/112 du 28/07/2015 modifiant l'arrêté n°DRCL/B1/2014/309 du 21/10/2014 portant désignation des représentants des contribuables appelés à siéger au sein de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ainsi que de leurs suppléants, après consultation de la chambre des métiers et de l'artisanat de l'Eure en date du 10 juin 2015 ;

VU l'arrêté n°DRCL/BIFCL/2016/21 du 18/02/2016 modifiant l'arrêté n°2015/B1/2015/112 du 28/07/2015 portant désignation des représentants des contribuables appelés à siéger au sein de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure ainsi que de leurs suppléants, après consultation de la chambre des métiers et de l'artisanat de l'Eure en date du 15 décembre 2015 ;

Considérant qu'il est procédé à une nouvelle désignation lorsqu'un membre de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels démissionne, perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou est hors d'état d'exercer ses fonctions, conformément à l'article 4 du décret n° 2013-993 du 7 novembre 2013 susvisé ;

Considérant que le nombre de sièges à pourvoir pour les représentants du conseil départemental au sein de la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure s'élève à 2 ;

Considérant que le nombre de sièges à pourvoir pour les représentants des maires est de 4 ;

Considérant que le nombre de sièges à pourvoir pour les représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre est de 4 ;

Considérant que le nombre de sièges à pourvoir pour les représentants des contribuables s'élève à 9 ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer la liste des membres de la commission départementales des valeurs locatives des locaux professionnels du département de l'Eure dans les conditions prévues aux articles 1^{er} à 4 du décret n° 2013-993 du 7 novembre 2013 susvisé ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

L'arrêté n°DRCL/BFICL/2016/20 du 18/02/2016 est modifié comme suit, en son article 2 :

Mme Rosine COULONG, commissaire suppléant représentant des maires est désignée en remplacement de Mme Catherine MESNEL.

ARTICLE 2 :

La commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels du département de L'Eure en formation plénière est composée comme suit :

AU TITRE DES REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL:

| Titulaires | Suppléants |
|-----------------|---------------------|
| Stéphanie AUGER | Thierry PLOUVIER |
| Pascal LEHONGRE | Jean-Pierre LE ROUX |

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES MAIRES :

| Titulaires | Suppléants |
|------------------------|-----------------|
| Philippe VIVIER | Daniel BOISARD |
| Marie-Noëlle CHEVALIER | Rosine COULONG |
| Marie-Joëlle LENFANT | Roger WALLART |
| Bruno QUESTEL | Richard JACQUET |

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE A FISCALITE PROPRE :

| Titulaires | Suppléants |
|-----------------------|----------------|
| Gérard VOLPATTI | Gérard CHERON |
| Jean-Claude ROUSSELIN | Joël HERVIEU |
| Catherine MEULIEN | Gaëtan LEVITRE |
| Pierre LECUYER | Alain PETITBON |

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES CONTRIBUABLES :

| Titulaires | Suppléants |
|--------------------------|---------------------|
| Jean-François MEYER | François HOUBART |
| Béatrice GOUEFFON | Guy MATHIEUX |
| Jean-Claude DA CONCEICAO | Jacqueline COUSSENS |
| André SOURDON | Dominique CAUMONT |

| | |
|-------------------------|-----------------|
| Marie-Thérèse LENORMAND | Thierry ROSE |
| Roger MARTIN | Bernard CREVITS |
| Isabelle VITTECOQ | Patrick LAVENAS |
| Christian THIEBAUT | Delphine RENARD |
| Fabienne MUSTEL | Jean-Yves BORNE |

ARTICLE 3 :

La Secrétaire Générale et le Directeur départemental des finances publiques de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure.

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation
La Secrétaire Générale



Anne LAPARRE-LACASSAGNE

Préfecture de l'Eure

27-2016-04-13-002

DDCS Arrêté conjoint Préfet de l'Eure et Président du
Conseil Départemental de l'Eure composition Commission
des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
de l'Eure 13 avril 2016



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFETURE DE L'EURE

DÉPARTEMENT DE
L'EURE
en Normandie

*Arrêté conjoint relatif à la composition de la Commission des Droits et de l'Autonomie des
Personnes Handicapées de l'Eure*

Evreux, le 13 avril 2016

Le Préfet de l'Eure

le Président du Conseil Départemental
de l'Eure

ARRÊTENT

Vu :

Le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 146-9, L 241-5 et R 241-24 et
R 241-34,

SUR PROPOSITION du Préfet de l'Eure et du Président du Conseil Départemental de l'Eure,

Article 1 : La composition de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées est fixée comme suit :

1° - Quatre représentants du département désignés par le Président du Conseil Départemental

- Marie Tamarelle-Verhaeghe, Conseillère départementale, **titulaire**
- Olivier Lepinteur, Conseiller départemental, suppléant
- *Françoise Collemare, Conseillère départementale, suppléante*

- Aurélie Lefebvre, Directrice Solidarité Autonomie, Délégation sociale, **titulaire**
- Isabelle Jollivet-Perez, Directrice adjointe à la Direction Solidarité Autonomie, Délégation sociale, suppléante

- Laurent Genet, Médecin à la Direction Solidarité Autonomie, Délégation sociale, **titulaire**
- Myriam Duteil, Médecin à l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Pont-Audemer, Délégation sociale, suppléante

- Anaïs Dugard, Psychologue à la Direction Solidarité Autonomie, délégation sociale, **titulaire**
- Lydie Denot, Psychologue à la Direction enfance famille, Délégation sociale, suppléante

2° - Quatre représentants de l'Etat et de l'Agence Régionale de Santé

- Le directeur départemental chargé de la cohésion sociale ou son représentant
- Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant
- Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou son représentant
- Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant

3° - Deux représentants des organismes d'assurance maladie et de prestations familiales

proposés par le directeur départemental chargé de la cohésion sociale, parmi les personnes présentées par ces organismes

- Patrick Thuillier, CPAM de l'Eure, titulaire
- Catherine Cavelan, MSA de l'Eure, suppléante

- Sophie Delanys, CAF de l'Eure, titulaire
- Michel Debonnaire, CPAM de l'Eure suppléant

- Jean Violet, MSA de l'Eure, titulaire
- Monique Fasquelle, CAF de l'Eure, suppléante

4° - Deux représentants des organisations syndicales proposés par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, d'une part, parmi les personnes présentées par les organisations professionnelles d'employeurs les plus représentatives, d'autre part, parmi les personnes présentées par les organisations syndicales de salariés et de fonctionnaires les plus représentatives

- Jacques Duputié, CFDT, **titulaire**
- Gérard Denis, CFDT, suppléant

5° - Un représentant des associations de parents d'élèves proposé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, parmi les personnes présentées par ces associations

- Patrick Defourme, FCPE, **titulaire**
- Christelle Pasanau, PEEP, suppléante

6° - Sept membres parmi les personnes présentées par les associations de personnes handicapées et de leurs familles proposés par le directeur départemental chargé de la cohésion sociale

- Michel Miklarz, APAJH de l'Eure, **titulaire**
- Claire Thavard, Les Papillons Blancs de l'Eure, suppléante
- Valérie Jaulin, Association Richard Baret, suppléante

- Thierry Martin, Association Jules Ledein, **titulaire**
- Patrick Ridou, APEER, suppléant
- Marie-France Nogrette, APAJH de l'Eure, suppléante

- Caroline Fontan, Association Marie-Hélène, **titulaire**
- Pascal Chanson, Association la Ronce, suppléant
- Anne Frédérique Cuvillier, Association Jules Ledein, suppléant

- Pierre Bascour, Association la Ronce, **titulaire**
- Georgio Loiseau, Association l'Oiseau Bleu, suppléant
- Luc Cassius, APF de l'Eure, suppléant

- Hervé Picard, Association des Aphasiques de l'Eure, **titulaire**
- Hélène Le Goff, Ladapt Normandie
- Isabelle Gamelin, Association Marie-Hélène, suppléante

- Liliane Cassaigne, APF de l'Eure, **titulaire**
- Maryvonne Salaun, UNAFAM de l'Eure, suppléante
- Laétitia Mony, Association l'Arche, suppléante

- Jean-Pierre Labourdique, Ladapt de l'Eure, **titulaire**
- Josiane Perreau, Association des Aphasiques de l'Eure, suppléante
- Bertille Scholastique, Association Trisomie 21, suppléante

7° - Un membre du conseil départemental consultatif des personnes handicapées désigné par ce conseil

- Francine Morineaux Maragliano, AFTC, **titulaire**
- Eliane Le Rétif, Association Marie Hélène, suppléante

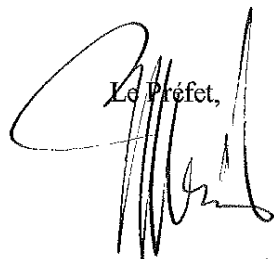
8° - Deux représentants des organismes gestionnaires d'établissements ou de services pour personnes handicapées, dont un sur proposition du directeur départemental chargé de la cohésion sociale et un sur proposition du président du conseil départemental.

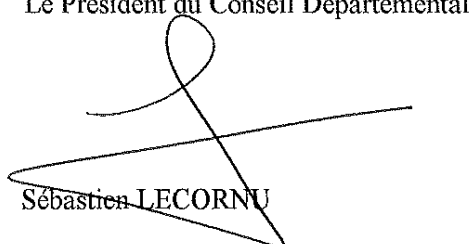
- Corinne Courtel, Association l'Arche, **titulaire**
- Benoit Cesselin, ITEP La Houssaye, suppléant

- Gwenaël Duval, ADEMIMC, **titulaire**
- Alain Lecacheleux, Foyer du Grand Lieu, suppléant

Article 2 : Monsieur le Directeur général des services départementaux et Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département et au recueil des actes administratifs de la Préfecture et de le notifier aux intéressés.

Fait à Evreux le 13 Avril 2016

Le Préfet,

René BIDAS

Le Président du Conseil Départemental

Sébastien LECORNU

Préfecture de l'Eure

27-2016-04-14-002

**PZDSO Arrêté n°16-147 délégation de signature Monsieur
Patrick DALLENNES Préfet délégué pour la défense et la
sécurité auprès du Préfet de la ZDSO 14 avril 2016**



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)**

ARRETE

N° 16- 147

donnant délégation de signature
à Monsieur Patrick DALLENNES
préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET 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° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

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

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

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° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

28, rue de la Pilate – CS 40725 - 35207 RENNES CEDEX 2 - TEL. 02.99.87.89.00 - FAX 02.99.36.26.31

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°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

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° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie ;

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° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n° 2014-296 du 06 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° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;

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 10 février 2016 nommant M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'Etat 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 ADS ;

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 ministériel du 29 juin 2015 nommant M. Stéphane GUILLERM, ingénieur principal, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication de Rennes ;

VU l'arrêté ministériel du 04 novembre 2014 nommant M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, directeur de l'immobilier ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances ;

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°14-96 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 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAMI Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;

Vu la décision du 03 novembre 2015, désignant M. Yannick VIERRON en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant Mme Delphine BALSÀ, administratrice civile hors classe en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 11 avril 2016 ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00 327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

VU la circulaire NOR INT C 15 02 377 C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

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

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à M. Patrick DALLENNES, **préfet délégué 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 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, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
– à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :

- les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
- l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
- les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
- l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, 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 ZDSO.
- 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 du préfet délégué 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.

En outre, délégation de signature est donnée à M. Patrick DALLENNES, **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**, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :

- 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 M. Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Mme Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général 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 Mme Delphine BALSÀ pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, 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.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des moyens.

❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée de l'administration de l'Etat, chef du bureau du secrétariat général.

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,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 6

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, 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 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.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines,
- les 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 Mme Brigitte LEGONNIN, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaël TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 7

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du recrutement.
- ❖ Mme Laurence PUIL, attachée principale de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve.
- ❖ M. Marc THEBAULT, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des affaires médicales.

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 ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- 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 par ailleurs donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef 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,
 - celles relatives à des dossiers particuliers,
 - les convocations à toutes réunions et toutes instances ;
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, pour ce qui concerne les agents placés sous son autorité à l'exclusion de celles du chef de bureau.
- 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 par ailleurs donnée à Mme Nadège BENNOIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité 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.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaël TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe à la directrice 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 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

Pour leur bureau respectif, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie à leur chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée de l'administration de l'Etat, responsable du contrôle interne du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal de l'administration de l'Etat, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à M. Jean-Yves MERIENNE, attaché de l'administration de l'Etat responsable du contrôle interne du bureau zonal du recrutement, pour les correspondances courantes inhérentes à ses fonctions.

En outre, est donnée délégation de signature à Mme Françoise TUMELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle 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 aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle et M. Yann AMESTOY, secrétaire administratif de classe normale, chefs des sections « paie Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section « indemnités Police Gendarmerie »,
- ❖ Mme Céline ROUILLEE, secrétaire administrative de classe normale, chef des sections « paie et indemnités préfectures ».

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina MARTIN-ROUXEL, secrétaire administrative de classe supérieure, 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 M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- 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,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnisé Police.

En outre, délégation de signature est consentie à M. Émile LE TALLEC, 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,
- 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 M. Émile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle HERVE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe au directeur de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des budgets.
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du contentieux.

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,
- 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 M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- 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 M. Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

- 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.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence de M. Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à M. François HOTTON, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attachée de l'administration de l'Etat, consultante juridique, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer :

- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'Etat à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 1 500 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Sophie BOUDOT, attachée de l'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 14

Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, 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,
- 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 ou d'empêchement, la délégation consentie à M. Philippe DUMUZOIS est exercée par :

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée de l'administration de l'Etat, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché de l'administration de l'Etat, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Mme Anita LE LOUER, secrétaire administrative de classe supérieure ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mme Véronique TOUCHARD, adjudants ; Messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Laurence CRESPIAN, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAUILLÉ, Colette SOUFFOY, Josiane VETIER, Judith JUBAULT, Angélique BRUEZIERE, Fabienne DONASCIMENTO, Nathalie MANGO, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, Freddie FAUVEL, Priscilla MONNIER et MM. Alain LEBRETON, Michel POIRIER, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Pascal GAUTIER, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du « service fait ».

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, chef des services techniques, 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),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et 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 avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont l'incidence financière n'excède pas 25 000€ HT et lorsque le montant cumulé des avenants n'excède pas 15 % du marché initial,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- 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...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée au lieutenant-colonel Jacques LAMBERT, directeur adjoint de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

Délégation de signature est donnée à M. Eric RIVRON, 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)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- 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...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric RIVRON, délégation de signature est donnée à M. Alain DUHAYON, 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 Mme Anne SALLOU, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, attachée de l'administration de l'État, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)

- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services de France domaine.

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à M. Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- les correspondances adressées aux entreprises
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, M. Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Mme Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés 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 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...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François JOUANNET, délégation de signature est donnée à M. Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Mme Ysabelle RAVAUD, adjoint au chef du service régional de travaux des départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait relatif aux marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - ✓ les ordres de mission,
 - ✓ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
 - ✓ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
 - ✓ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves BINARD, délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, pour tout ce qui concerne le présent article.

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 :

- ❖ M. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de la logistique.
- ❖ M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

ARTICLE 23

En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à

M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN, M. Laurent BULGUBURE, dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN ou M. Laurent BULGUBURE, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Jean-Pierre LEBAS, ingénieur des services techniques et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- M. Bernard LE CLECH, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 4 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier : Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU 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 réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, et à M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, 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 Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

- 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 Mme Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Roseline GUICHARD, secrétaire administrative de classe normale.

ARTICLE 27

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), 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 imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 0108 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 zonale des systèmes d'information et de communication,
- les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

ARTICLE 28

Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, ingénieur principal des SIC, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 26.

ARTICLE 30

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, de Messieurs Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur principal SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 26, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 31

Délégation de signature est également donnée à M. Frédéric STARY, ingénieur principal des SIC, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- amplifications d'arrêtés et copies conformes 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 32

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à : Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Jacques RUFFAULT, Mohamed LOUAHCHI, Bernard QUENTEL, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux :

- plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 34

Délégation de signature est donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, 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 35

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 16-140 du 29 février 2016 sont abrogées.

ARTICLE 36

Monsieur le préfet délégué 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 14 avril 2016
Le Préfet de la région Bretagne,
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfet d'Ille-et-Vilaine

Patrick STRZODA