

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°27-2022-125

PUBLIÉ LE 29 JUILLET 2022

Sommaire

Agence régionale de santé de Normandie / Direction de l'autonomie

- 27-2022-06-16-00006 - Arrêté portant renouvellement de l'autorisation de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) "VILLA LA PROVIDENCE" d'EVREUX (3 pages) Page 4
- 27-2022-07-21-00006 - Décision tarifaire n° 15101 portant fixation de la dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD MAISON DE RETRAITE de PONT-AUTHOU (2 pages) Page 8
- 27-2022-07-28-00003 - Décision tarifaire n° 15634 portant fixation de la dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD CH de BERNAY (2 pages) Page 11
- 27-2022-07-26-00005 - Décision tarifaire n° 15720 portant fixation de la dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD CHAG de PACY SUR EURE (2 pages) Page 14
- 27-2022-07-26-00004 - Décision tarifaire n° 15999 portant fixation de la dotation globale de soins pour 2022 du SPASAD CCAS EVREUX (2 pages) Page 17
- 27-2022-07-26-00003 - Décision tarifaire n° 16117 portant fixation de la dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD PAYS RISLE-ESTUAIRE PONT-AUDEMER (2 pages) Page 20

ARS de Normandie /

- 27-2022-07-29-00004 - ARRÊTÉ PORTANT NOMINATION DES MEMBRES ?? DU CONSEIL TERRITORIAL DE SANTÉ DE L' EURE ?? EN DATE DU 29 JUILLET 2022 (6 pages) Page 23

Centre Hospitalier Eure-Seine - Hôpital d'Evreux-Vernon / Secrétaire

- 27-2022-07-27-00002 - ds 2022-05 daf ac (2 pages) Page 30

DDTM / DDTM/SEATR/MIS/INSTALLATION-STRUCTURES-GAEC-CALAMITES AGRICOLES

- 27-2022-07-29-00005 - ARRETE INDICE FERMAGES 2022 (6 pages) Page 33

DDTM / Service Eau, Biodiversité, Forêts/Police de l'Eau et de la Pêche

- 27-2022-07-28-00002 - Arrêté n°DDTM/SEBF/2022-197 ?? portant autorisation de capture et de transport d'espèces piscicoles à des fins scientifiques, passe des 7 vannes sur la Risle à Pont-Audemer (5 pages) Page 40
- 27-2022-07-27-00001 - Arrêté préfectoral DDTM/SEBF/2022-195 portant renouvellement d'agrément à M. LESIMPLE Cyril pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif et abrogeant l'arrêté préfectoral DDTM/SEBF/12/054 (6 pages) Page 46

DSDEN /

- 27-2022-07-29-00003 - arrêté dérogation BNSSA AQUAJUMP M Enzo GOUPIL (1 page) Page 53

Préfecture de défense de la Zone Ouest /

27-2022-07-29-00002 - Arrêté n°22-17 donnant délégation de signature à Madame Cécile Guyader **??**Préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (20 pages)

Page 55

27-2022-07-29-00001 - Arrêté n°22-18 du 26 juillet 2022 du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest **????** (13 pages)

Page 76

Préfecture de l'Eure / Direction des sécurités

27-2022-07-28-00001 - Arrêté préfectoral n° D3 BPA 22 0363 portant autorisation d'organiser **??**une épreuve motocycliste intitulée « Enduro de la Calonne » **??**au départ de Thiberville (6 pages)

Page 90

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-06-16-00006

Arrêté portant renouvellement de l'autorisation
de l'Établissement d'Hébergement pour
Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) "VILLA
LA PROVIDENCE" d'EVREUX

ARRETE PORTANT RENOUELEMENT DE L'AUTORISATION DE L'ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT
POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES (EHPAD) « VILLA LA PROVIDENCE » D'EVREUX

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie,

Le Président du Département de l'Eure,

VU le code de l'action sociale et des familles, partie législative notamment les articles L.312-1 à L.312-9, relatifs aux établissements et services sociaux et médico-sociaux,

VU le code de l'action sociale et des familles, partie réglementaire, notamment les articles R.313-1 à D.313-14 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 3221-9 ;

VU la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU l'ordonnance n°2005-1477 du 1er décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

VU la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

VU le décret du 17 Juin 2020 portant nomination de Monsieur Thomas DEROCHE en qualité de Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Normandie à compter du 15 juillet 2020 ;

VU la décision du 23 mai 2022 portant délégation de signature du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie ;

VU la délibération de du 1er juillet 2021 n°2021-S07-1-4 portant élection de Monsieur Sébastien LECORNU, Président du Conseil départemental de l'Eure ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en faveur des personnes âgées ;

VU l'arrêté du 27 Juin 2007 portant autorisation de création de l'EHPAD « VILLA LA PROVIDENCE » (270018278) sise 2, R DU DOCTEUR ROUX, 27000, EVREUX ;

VU l'arrêté du 10 mai 2012 portant transfert de l'autorisation de l'EHPAD « VILLA LA PROVIDENCE » géré par la société ODYSSENIOR au profit de la SASU VILLA LA PROVIDENCE ;

VU l'arrêté du 28 octobre 2015 portant à 92 places la capacité de l'EHPAD VILLA LA PROVIDENCE D'EVREUX ;

VU le rapport d'évaluation externe en date du 30 Mars 2021 ;

VU le courrier de renouvellement tacite d'autorisation suite à l'analyse du rapport d'évaluation externe du 01 Juin 2021 ;

CONSIDERANT qu'au regard de l'évaluation externe le renouvellement de l'autorisation d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) de l'EHPAD « VILLA LA PROVIDENCE » est accordé dans les conditions du présent arrêté ;

SUR PROPOSITION CONJOINTE de la Directrice de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Normandie et du Directeur général des services du Département de l'Eure ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1^{er} : Le renouvellement de l'autorisation de l'EHPAD « VILLA LA PROVIDENCE » à EVREUX est autorisé pour 15 ans à compter du 27 Juin 2022.

ARTICLE 2 : Cette autorisation sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux FINESS selon les caractéristiques suivantes :

Entité juridique : SASU VILLA LA PROVIDENCE	Entité Etablissement : EHPAD VILLA LA PROVIDENCE
N° FINESS : 76 002349 9	N° FINESS : 27001827 8
Code statut juridique : 95 - Société par Actions Simplifiée (S.A.S.)	Code catégorie : 500 - EHPAD
	Mode de financement : 45 – Tarif partiel, habilité aide sociale, sans PUI

Hébergement permanent	Unité alzheimer
Code discipline d'équipement : 924 - accueil pour PA	Code discipline d'équipement : 924 - accueil pour PA
Code clientèle : 711 - personnes âgées dépendantes	Code clientèle : 436 - PA Alzheimer ou maladies apparentées
Code mode fonctionnement : 11 - hébergement complet internat	Code mode fonctionnement : 11 hébergement complet internat
Capacité précédente : 79 lits	Capacité précédente : 13 places
Capacité totale autorisée : 79 lits	Capacité totale autorisée : 13 places

ARTICLE 3 : La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale au maximum de 7 places de la capacité de l'hébergement permanent.

ARTICLE 4 : En application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles, cette autorisation est accordée pour 15 ans à compter du 27 juin 2022 soit jusqu'au 26 juin 2037. Son renouvellement total ou partiel sera exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionné à l'article L.312-8 dans les conditions prévues à L. 313-5 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance de l'autorité ou des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité ou des autorités compétentes concernées.

ARTICLE 6 : Cette décision peut faire l'objet, dans le délai de deux mois francs à compter de la date de notification au pétitionnaire ou de sa publication aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la région Normandie et de la Préfecture de l'Eure :

- D'un recours gracieux auprès du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie et du Président du Département de l'Eure,
- D'un recours hiérarchique, auprès du Ministre des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées,
- D'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen. Cette saisine peut se faire via l'application « Télérecours citoyen » : www.telerecours.fr

ARTICLE 7 : La Directrice de l'autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Normandie et le Directeur général des services du Département de l'Eure sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au représentant légal de l'établissement susvisé et publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie et de la préfecture de l'Eure.

Fait à CAEN, le 16 Juin 2022

Le Directeur général
de l'ARS de Normandie,

Thomas DEROCHE

Le Président du Conseil
Départemental de l'Eure,

Sébastien LECORNU

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure
Pour le Président du Conseil Départemental de l'Eure
Le 1er Vice-Président du Conseil Départemental de l'Eure

Passat LEBLANC

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-07-21-00006

Décision tarifaire n° 15101 portant fixation de la
dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD
MAISON DE RETRAITE de PONT-AUTHOU

DECISION TARIFAIRE N°15101 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
SOINS POUR 2022 DE
SSIAD MAISON DE RETRAITE PONT AUTHOU - 270013592

Le Directeur de l'ARS Normandie

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 publiée au Journal Officiel du 16 décembre 2021 ;
- VU l'arrêté ministériel du 02/06/2022 publié au Journal Officiel du 05/06/2022 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2022 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie;
- VU la décision du 03/06/2022 publiée au Journal Officiel du 12/06/2022 relative aux dotations régionales limitatives 2022 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2022 ;
- VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Mr, DEROUCHE, Thomas en qualité de Directeur de l'agence régionale de santé Normandie ;
- VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 02/01/2017 de la structure Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D) dénommée SSIAD MAISON DE RETRAITE PONT AUTHOU (270013592) sise 2 R SAINT-VULFRAN 27290 PONT AUTHOU 27290 Pont-Authou et gérée par l'entité dénommée MAISON DE RETRAITE PONT AUTHOU (270001084);

- Considérant la transmission des propositions budgétaires et de ses annexes en date du 31/10/2021 par la personne ayant qualité pour représenter la structure dénommée SSIAD MAISON DE RETRAITE PONT AUTHOU (270013592) pour 2022;
- Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier(s) en date du 06/07/2022, par L'Agence Régionale de Santé de Normandie ;
- Considérant la réponse à la procédure contradictoire en date du 21/07/2022 ;
- Considérant la décision d'autorisation budgétaire finale en date du 21/07/2022

DECIDE

- Article 1^{er} A compter du 18/07/2022, la dotation globale de soins est fixée à 680 692,85 € au titre de 2022. Elle se répartit comme suit :
- pour l'accueil de personnes âgées : 680 692,85 € (fraction forfaitaire s'élevant à 56 724,40 €). Le prix de journée est fixé à 49,33 €.
- Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	155 587,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	481 348,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	43 757,85
	- dont CNR	0,00
	Reprise de déficits	0,00
	TOTAL Dépenses	680 692,85
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	680 692,85
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00
	Reprise d'excédents	0,00
		TOTAL Recettes

Dépenses exclues du tarif : 0,00 €

Article 2 A compter du 1^{er} janvier 2023, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de soins 2023: 680 692,85 €. Cette dotation se répartit comme suit :
 - pour l'accueil de personnes âgées : 680 692,85 € (douzième applicable s'élevant à 56 724,40 €). Le prix de journée de reconduction est fixé à 49,33 €.

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes, NANTES, 44185 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs.

Article 5 Le Directeur de l'ARS Normandie est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire MAISON DE RETRAITE PONT AUTHOU (270001084) et à l'établissement concerné.

Fait à Caen , Le 21 juillet 2022

Le Directeur Général

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Responsable du pôle
Allocation de Ressources

Jéan-Christian DURET

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-07-28-00003

Décision tarifaire n° 15634 portant fixation de la
dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD
CH de BERNAY

DECISION TARIFAIRE N°15634 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
SOINS POUR 2022 DE
SSIAD CH BERNAY - 270013642

Le Directeur de l'ARS Normandie

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 publiée au Journal Officiel du 16 décembre 2021 ;
- VU l'arrêté ministériel du 02/06/2022 publié au Journal Officiel du 05/06/2022 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2022 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie;
- VU la décision du 03/06/2022 publiée au Journal Officiel du 12/06/2022 relative aux dotations régionales limitatives 2022 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2022 ;
- VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Mr, DEROCHE, Thomas en qualité de Directeur de l'agence régionale de santé Normandie ;
- VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 02/01/2017 de la structure Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D) dénommée SSIAD CH BERNAY (270013642) sise 5 R ANNE DE TICHEVILLE 27303 BERNAY CEDEX 27303 Bernay et gérée par l'entité dénommée CH BERNAY (270000060);

Considérant la transmission des propositions budgétaires et de ses annexes en date du 31/10/2022 par la personne ayant qualité pour représenter la structure dénommée SSIAD CH BERNAY (270013642) pour 2022;

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier(s) en date du 11/07/2022, par L'Agence Régionale de Santé de Normandie ;

Considérant l'absence de réponse de la structure ;

Considérant la décision d'autorisation budgétaire finale en date du 28/07/2022

DECIDE

Article 1^{er} A compter du 01/01/2022, la dotation globale de soins est fixée à 1 123 710,23 € au titre de 2022. Elle se répartit comme suit :

- pour l'accueil de personnes âgées : 1 123 710,23 € (fraction forfaitaire s'élevant à 93 642,52 €). Le prix de journée est fixé à 50,17 €.

Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	195 246,51
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	880 895,17
	- dont CNR	0,00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	47 568,55
	- dont CNR	0,00
	Reprise de déficits	0,00
	TOTAL Dépenses	1 123 710,23
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	1 123 710,23
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00
	Reprise d'excédents	0,00
		TOTAL Recettes

Dépenses exclues du tarif : 0,00 €

Article 2 A compter du 1^{er} janvier 2023, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de soins 2023: 1 123 710,23 €. Cette dotation se répartit comme suit :
 - pour l'accueil de personnes âgées : 1 123 710,23 € (douzième applicable s'élevant à 93 642,52 €). Le prix de journée de reconduction est fixé à 50,17 €.

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes, NANTES, 44185 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs.

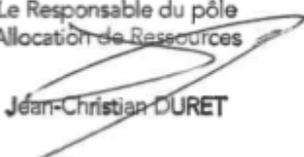
Article 5 Le Directeur de l'ARS Normandie est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CH BERNAY (270000060) et à l'établissement concerné.

Fait à Caen

, Le 28 juillet 2022

Le Directeur Général

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Responsable du pôle
Allocation de Ressources



Jean-Christian DURET

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-07-26-00005

Décision tarifaire n° 15720 portant fixation de la
dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD
CHAG de PACY SUR EURE

DECISION TARIFAIRE N°15720 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
SOINS POUR 2022 DE
SSIAD CHAG PACY SUR EURE - 270017809

Directeur de l'ARS Normandie

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 publiée au Journal Officiel du 16 décembre 2021 ;
- VU l'arrêté ministériel du 02/06/2022 publié au Journal Officiel du 05/06/2022 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2022 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie;
- VU la décision du 03/06/2022 publiée au Journal Officiel du 12/06/2022 relative aux dotations régionales limitatives 2022 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2022 ;
- VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Mr, DEROCHE, Thomas en qualité de Directeur de l'agence régionale de santé Normandie ;
- VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 05/02/2022 de la structure Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D) dénommée SSIAD CHAG PACY SUR EURE (270017809) sise 59 R ARISTIDE BRIAND 27120 PACY SUR EURE 27120 Pacy-sur-Eure et gérée par l'entité dénommée CHAG PACY-SUR-EURE (270000185);

Considérant la transmission des propositions budgétaires et de ses annexes en date du 09/10/2021 par la personne ayant qualité pour représenter la structure dénommée SSIAD CHAG PACY SUR EURE (270017809) pour 2022;

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier(s) en date du 05/07/2022, par l'Agence Régionale de Santé de l'Eure ;

Considérant la réponse à la procédure contradictoire en date du 26/07/2022 ;

Considérant la décision d'autorisation budgétaire finale en date du 26/07/2022 ;

DECIDE

Article 1^{er} A compter du 25 juillet 2022, la dotation globale de soins est fixée à 552 415,34 € au titre de 2022. Elle se répartit comme suit :

- pour l'accueil de personnes âgées : 552 415,34 € (fraction forfaitaire s'élevant à 552 415,34 €). Le prix de journée est fixé à 552 415,34 €.

Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	37 237,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	489 356,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	25 822,34
	- dont CNR	0,00
	Reprise de déficits	0,00
	TOTAL Dépenses	552 415,34
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	552 415,34
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00
	Reprise d'excédents	0,00
		TOTAL Recettes

Dépenses exclues du tarif : 0,00 €

Article 2 A compter du 1^{er} janvier 2023, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de soins 2023: 552 415,34 €. Cette dotation se répartit comme suit :
 - pour l'accueil de personnes âgées : 552 415,34 € (douzième applicable s'élevant à 46 034,61 €). Le prix de journée de reconduction est fixé à 552 415,34 €.

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes, NANTES, 44185 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée Recueil des actes administratif .

Article 5 Directeur de l'ARS Normandie est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CHAG PACY-SUR-EURE (270000185) et à l'établissement concerné.

Fait à Caen , Le 26 juillet 2022

Le Directeur Général

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Responsable du pôle
Allocation de Ressources

Jéan-Christian DURET

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-07-26-00004

Décision tarifaire n° 15999 portant fixation de la
dotation globale de soins pour 2022 du SPASAD
CCAS EVREUX

DECISION TARIFAIRE N°15999 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
SOINS POUR 2022 DE
SPASAD CCAS EVREUX - 270008501

Directeur de l'ARS Normandie

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 publiée au Journal Officiel du 16 décembre 2021 ;
- VU l'arrêté ministériel du 02/06/2022 publié au Journal Officiel du 05/06/2022 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2022 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie;
- VU la décision du 03/06/2022 publiée au Journal Officiel du 12/06/2022 relative aux dotations régionales limitatives 2022 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2022 ;
- VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Mr, DEROCHE, Thomas en qualité de Directeur de l'agence régionale de santé Normandie ;
- VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 02/01/2017 de la structure Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D) dénommée SPASAD CCAS EVREUX (270008501) sise 45 R DE MELLEVILLE 27000 EVREUX 27000 Évreux et gérée par l'entité dénommée CCAS EVREUX (270008840);

Considérant la transmission des propositions budgétaires et de ses annexes en date du 20/10/2022 par la personne ayant qualité pour représenter la structure dénommée SPASAD CCAS EVREUX (270008501) pour 2022;

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier(s) en date du 06/07/2022, par ARS de Normandie -Eure ;

Considérant la réponse à la procédure contradictoire en date du 26/07/2022 ;

Considérant la décision d'autorisation budgétaire finale en date du 26/07/2022

DECIDE

Article 1^{er} A compter du 08/07/2022, la dotation globale de soins est fixée à 1 232 298,20 € au titre de 2022. Elle se répartit comme suit :

- pour l'accueil de personnes âgées : 1 232 298,20 € (fraction forfaitaire s'élevant à 102 691,52 €). Le prix de journée est fixé à 123,23 €.

Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
--	----------------------	----------------------

DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	43 566,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	1 109 889,00
	- dont CNR	0,00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	78 834,00
	- dont CNR	0,00
	Reprise de déficits	0,00
	TOTAL Dépenses	1 232 289,00
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	1 232 298,20
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00
	Reprise d'excédents	0,00
		TOTAL Recettes

Dépenses exclues du tarif : 0,00 €

Article 2 A compter du 1^{er} janvier 2023, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de soins 2023: 1 232 298,20 €. Cette dotation se répartit comme suit :
 - pour l'accueil de personnes âgées : 1 232 298,20 € (douzième applicable s'élevant à 102 691,52 €). Le prix de journée de reconduction est fixé à 123,23 €.

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes, NANTES, 44185 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée Recueil des actes administratif.

Article 5 Directeur de l'ARS Normandie est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CCAS EVREUX (270008840) et à l'établissement concerné.

Fait à Caen, Le 26 juillet 2022

Le Directeur Général

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Responsable du pôle
Allocation de Ressources



Jean-Christian DURET

Agence régionale de santé de Normandie

27-2022-07-26-00003

Décision tarifaire n° 16117 portant fixation de la
dotation globale de soins pour 2022 du SSIAD
PAYS RISLE-ESTUAIRE PONT-AUDEMER

DECISION TARIFAIRE N°16117 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
SOINS POUR 2022 DE
SSIAD PAYS RISLE-ESTUAIRE PONT-AUDEMER - 270002918

Le Directeur de l'ARS Normandie

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 publiée au Journal Officiel du 16 décembre 2021 ;
- VU l'arrêté ministériel du 02/06/2022 publié au Journal Officiel du 05/06/2022 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2022 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie;
- VU la décision du 03/06/2022 publiée au Journal Officiel du 12/06/2022 relative aux dotations régionales limitatives 2022 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2022 ;
- VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Mr, DEROCHE, Thomas en qualité de Directeur de l'agence régionale de santé Normandie ;
- VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 14/07/2017 de la structure Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D) dénommée SSIAD PAYS RISLE-ESTUAIRE PONT-AUDEMER (270002918) sise 64 RTE DE LISIEUX 27504 PONT AUDEMER CEDEX 27504 Pont-Audemer et gérée par l'entité dénommée CH DE LA RISLE PONT-AUDEMER (270000102);

Considérant la transmission des propositions budgétaires et de ses annexes en date du 31/10/2022 par la personne ayant qualité pour représenter la structure dénommée SSIAD PAYS RISLE-ESTUAIRE PONT-AUDEMER (270002918) pour 2022;

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier(s) en date du 06/07/2022, par L'Agence Régionale de Santé de Normandie ;

Considérant l'absence de réponse de la structure ;

Considérant la décision d'autorisation budgétaire finale en date du 26/07/2022

DECIDE

Article 1^{er} A compter du 06/07/2022, la dotation globale de soins est fixée à 1 050 487,23 € au titre de 2022. Elle se répartit comme suit :

- pour l'accueil de personnes âgées : 1 050 487,23 € (fraction forfaitaire s'élevant à 87 540,60 €). Le prix de journée est fixé à 41,69 €.

Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	245 128,57
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	620 628,78
	- dont CNR	0,00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	184 729,88
	- dont CNR	0,00
	Reprise de déficits	0,00
	TOTAL Dépenses	1 050 487,23
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	1 050 487,23
	- dont CNR	0,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00
	Reprise d'excédents	0,00
		TOTAL Recettes

Dépenses exclues du tarif : 0,00 €

Article 2 A compter du 1^{er} janvier 2023, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de soins 2023: 1 050 487,23 €. Cette dotation se répartit comme suit :
 - pour l'accueil de personnes âgées : 1 050 487,23 € (douzième applicable s'élevant à 87 540,60 €). Le prix de journée de reconduction est fixé à 41,69 €.

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes, NANTES, 44185 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs.

Article 5 Le Directeur de l'ARS Normandie est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CH DE LA RISLE PONT-AUDEMER (270000102) et à l'établissement concerné.

Fait à Caen

, Le 26 juillet 2022

Le Directeur Général

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Responsable du pôle
Allocation de Ressources

Jéan-Christian DURET

ARS de Normandie

27-2022-07-29-00004

ARRÊTÉ PORTANT NOMINATION DES MEMBRES
DU CONSEIL TERRITORIAL DE SANTÉ DE L' EURE
EN DATE DU 29 JUILLET 2022

**ARRETE PORTANT NOMINATION DES MEMBRES
DU CONSEIL TERRITORIAL DE SANTE DE L'EURE**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ARS DE NORMANDIE,

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L 1434-16, L.1434-17, D.1434-21 à D.1434-40 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

VU la loi n° 2016-41 du 26 Janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment l'article 158 ;

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU le décret N° 2016-1024 du 26 juillet 2016 relatif aux territoires de démocratie sanitaire aux zones des schémas régionaux de santé et aux conseils territoriaux de santé ;

VU le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Monsieur Thomas DEROCHE, directeur général de l'ARS de Normandie ;

VU l'arrêté du 6 mai 2022 relatif à la révision de la délimitation des territoires de Démocratie sanitaire de Normandie ;

VU l'instruction no SG/2016/348 du 21 octobre 2016 relative à la territorialisation de la politique de santé en application des articles 158 et 162 de la loi no 2016-41 de modernisation de notre système de santé ;

VU les courriers adressés par l'Agence régionale de santé de Normandie aux organismes réglementairement chargés de faire des propositions de désignation en date du 3 juin 2022 ;

VU les appels à candidatures organisés par l'Agence régionale de santé de Normandie en date du 3 juin 2022 ;

SUR PROPOSITION des autorités et organismes chargés de désigner des représentants en application de l'article D1432-28 du code de santé publique ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Le présent arrêté porte composition des membres titulaires et suppléants du Conseil territorial de santé de l'Eure

Le 1^{er} collège est composé de représentants des professionnels et offreurs des services de santé. Il comprend au moins 20 membres et au plus 28 :

a) Au plus six représentants des établissements de santé

- Au plus trois représentants des personnes morales gestionnaires

Titulaires	Suppléants
Madame Sandrine COTTON (FHF)	Monsieur Patrick WATERLOT (FHF)
Madame Gwénaëlle ROPARS (FHP)	Madame Stéphanie KOSCHER (FHP)
Madame Catherine PALLADITCHEFF (FEHAP)	En attente de désignation

- Au plus trois présidents de commission médicale ou de conférence médicale d'établissement

Titulaires	Suppléants
Monsieur Dominique MARTIN (FHF)	Monsieur Boualem HEDJOUJJE (FHF)
Madame Sophie LE MONNIER (FHF)	Monsieur Abderrezak BOUASRIA (FHF)
Monsieur Philippe CLERY MELIN (FHP)	Monsieur Messaoud FERDJANI (FHF)

b) Au plus cinq représentants des personnes morales gestionnaires des services et établissements sociaux et médico-sociaux (répartis entre ceux qui œuvrent en faveur des personnes âgées et ceux qui œuvrent en faveur des personnes handicapées)

Titulaires	Suppléants
Madame Anne-Frédérique CUVILLIER (FEHAP)	Madame Corinne COURTEL (FEHAP)
Monsieur Jérôme TRIQUET (FHF)	Madame André MINYEMECK (FHF)
Monsieur Jacques SERPETTE (NEXEM)	Madame Gwenaël BLANC (NEXEM)
Monsieur Guillaume CARON (UNAPEI)	Monsieur François AUNIS (UNAPEI)
Madame Sophie DOURVILLE LECERF (SYNERPA)	Madame Anne GUTTON (URIOPSS)

c) Au plus trois représentants des organismes œuvrant dans les domaines de la promotion de la santé et de la prévention ou en faveur de l'environnement et de la lutte contre la précarité

Titulaires	Suppléants
Monsieur Christian RICHARD (PLANETH Patient)	Monsieur Bernard DUEZ (PLANETH Patient)
Monsieur Léonard NZITUNGA (FAS)	Madame Sandrine GALERNE (FAS)
Madame Gaëlle TELLIER (Fédération Addiction)	Madame Laure BIDAUX (PSN)

d) Au plus six représentants des professionnels de santé libéraux

- Au plus trois médecins

Titulaires	Suppléants
Monsieur Philippe MAUBOUSSIN (URML)	Monsieur Georges NICOLAS (URML)
Madame Messaouda MARGUIER (URML)	En attente de désignation
Madame Carine BERNARD (URML)	Madame Laure LEFEBVRE (URML)

- Au plus trois représentants des autres professionnels de santé

Titulaires	Suppléants
Monsieur Hervé CANTON (URPS Pharmaciens)	Monsieur Tcheussi SIAKAM (URPS Pédicures Podologues)
Madame Muriel DULIZE (URPS Infirmiers)	Monsieur Grégory FERON (URPS Masseurs kinésithérapeutes)
Madame Laurence CASIER (URPS Orthoptistes)	Madame Virginie PERRIER-SAIGRE (URPS orthophonistes)

e) Un représentant des internes en médecine

Titulaire	Suppléant
En attente de désignation	En attente de désignation

f) Au plus cinq représentants des différents modes d'exercice coordonné et des organisations de coopération territoriale :

- des centres de santé (CS), maisons de santé (MSP) et réseaux de santé (DAC)
- des communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) et des équipes de soins primaires (ESP)
- des communautés psychiatriques de territoire (Santé mentale)

Titulaires	Suppléants
Monsieur Bertrand FISSET (MSP Charleval)	Monsieur Hervé MATHIEU de VIENNE (MSP Bosroumois)
Monsieur Pierre FAINCILBER (DAC Eure Est)	En attente de désignation
Monsieur Alexandre FERNANDES (CPTS Vexin Normandie)	En attente de désignation
Monsieur Tristan SAVINO (Clinique Portes de l'Eure)	En attente de désignation
En attente de désignation	En attente de désignation

g) Au plus un représentant des établissements assurant des activités d'hospitalisation à domicile

Titulaire	Suppléant
Monsieur Pierre-François GASCO FINIDORI (FNEHAD)	En attente de désignation

h) Au plus un représentant de l'ordre des médecins

Titulaire	Suppléant
Monsieur Jean-Baptiste DE LEMOS (CDOM)	En attente de désignation

Le 2^{ème} collège est composé de représentants des usagers et associations d'usagers du système de santé. Il comprend au moins 6 membres et au plus 10.

a) Au plus six représentants des usagers des associations agréées

Titulaires	Suppléants
Madame Annick LAGREE (UNAFAM – Délégation de l'Eure)	En attente de désignation
Monsieur Pascal JUBLANC-DUCARPE (Ligue contre le cancer)	En attente de désignation
Monsieur Michel MIKLARZ (APAJH)	Madame Marie-France NOGRETTE (APAJH)
En attente de désignation	En attente de désignation
En attente de désignation	En attente de désignation
En attente de désignation	En attente de désignation

b) Au plus quatre représentants des usagers des associations des personnes handicapées ou des associations de retraités et personnes âgées

Titulaires	Suppléants
Madame Francine MARAGLIANO (AFTC)	En attente de désignation
Monsieur Michel LOISEL (UTR)	En attente de désignation
Monsieur Jacques DAVOUST (UTR)	En attente de désignation
Monsieur Jean DE CRAËNE (CFE/CGC)	En attente de désignation

Le 3^{ème} collège est composé de représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements. Il comprend au moins 4 membres et au plus 7.

a) Au plus un conseiller régional

Titulaire	Suppléant
Madame Cécile REMY-BASTIT	Madame Emmanuelle TREMEL

b) Au plus un représentant des conseils départementaux

Titulaire	Suppléant
Madame Anne TERLEZ	Madame Marie TAMARELLE-VERHAEGHE

c) Un représentant des services départementaux de la protection maternelle et infantile

Titulaire	Suppléant
En attente de désignation	En attente de désignation

d) Au plus deux représentants des communautés de communes

Titulaires	Suppléants
Monsieur Nicolas GRAVELLE (Président de Communauté de communes l'Intercom Bernay Terres de Normandie)	En attente de désignation
M. Frédéric DUCHÉ (Président de la Communauté d'Agglomération Seine Normandie Agglomération)	En attente de désignation

e) Au plus deux représentants des communes désignés par l'Association des Maires de France

Titulaires	Suppléants
Madame Marie-Lyne VAGNER (Maire de Bernay)	Madame Sara FERAUD (Conseillère municipale déléguée de Bernay)
Madame Catherine DELALANDE (Adjointe au Maire de Vernon)	Monsieur François OUZILLEAU (Maire de Vernon)

Le 4^{ème} collège est composé de représentants de l'Etat et des organismes de sécurité sociale. Il comprend au moins 2 membres et au plus 3.

a) Au plus un représentant de l'Etat dans le département

Titulaire	Suppléant
Madame Isabelle DORLIAT-POUZET	Monsieur Emmanuel TASSE

b) Au plus deux représentants des organismes de sécurité sociale

Titulaires	Suppléants
Monsieur Jacques LETHUILLIER (CPAM)	En attente de désignation
Monsieur Laurent BUSVETRE (CARSAT)	En attente de désignation

Le 5^{ème} collège est composé de deux personnalités qualifiées

Titulaires
Monsieur Michel RUFFIN (Mutualité Française)
En attente de désignation

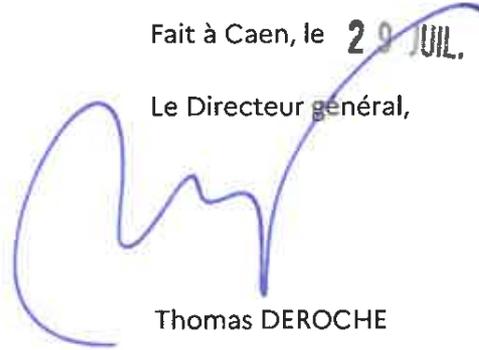
ARTICLE 2 : En application de l'article 19 de la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 portant modification de l'article L1434-10 du code de la santé publique, sont membres invités du Conseil territorial de santé de l'Eure, les parlementaires du territoire de démocratie sanitaire de l'Eure.

ARTICLE 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication aux recueils des Actes Administratifs de la région Normandie et du département de l'Eure. La saisine du tribunal administratif peut se faire via Télérecours citoyens www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 : La Directrice générale adjointe de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Caen, le 29 JUIL. 2022

Le Directeur général,



Thomas DEROCHÉ

Centre Hospitalier Eure-Seine - Hôpital
d'Evreux-Vernon

27-2022-07-27-00002

ds 2022-05 daf ac

**DECISION DG N° 2022-16
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER EURE-SEINE
HOPITAL D'EVREUX-VERNON

- VU le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33 à D.6143-36, R.6143-38 et R.6145-70,
- VU l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2020 nommant **Madame Sandrine COTTON** dans l'emploi de Directeur des Centres Hospitaliers Eure-Seine et Bernay, à compter du 1^{er} octobre 2020,
- VU la décision **DG N°2021-43** portant affectation de **Monsieur Philippe KLIMCZAK** en tant que Directeur Adjoint chargé des affaires financières, de l'accueil clientèle du Centre Hospitalier Eure-Seine,
- VU la fonction d'Attachée d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Affaires Financières exercée par **Madame Amélie CHEVALIER** ;
- VU l'affectation de **Monsieur Philippe KLIMCZAK** à compter du 1^{er} septembre 2022 au Centre Hospitalier de Nice ;
- VU l'organigramme de direction du Centre Hospitalier Eure-Seine – Hôpital d'Evreux-Vernon,

DECIDE

ARTICLE 1

Madame Amélie CHEVALIER, Attachée d'Administration Hospitalière au sein du service des finances du Centre Hospitalier Eure-Seine est, à ce titre, désignée en qualité d'ordonnateur suppléant.

ARTICLE 2

Madame Sandrine COTTON, Directeur du Centre Hospitalier Eure-Seine, délègue sa signature à **Madame Amélie CHEVALIER**, Attachée d'Administration Hospitalière au sein du service des finances, **en cas d'empêchement de Madame Sandrine COTTON**, Directeur du Centre Hospitalier Eure-Seine, aux seules fins de signer tout acte ou document administratif conformément aux dispositions définies à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 3

Afin de permettre la continuité de la Direction des finances, **Madame Amélie CHEVALIER** est habilitée à signer les actes et documents suivants :

- Les bordereaux, mandats et titres ;
- Les bordereaux de facturation ;
- Les bons de commandes pour tous comptes investissement et exploitation ;
- Les liquidations de factures ;
- Les opérations afférentes à l'utilisation de la ligne de trésorerie, le cas échéant (tirage et remboursement) ;
- Les documents liés à la gestion directe du personnel affecté au service des finances, des sites d'Evreux et de Vernon, notamment les tableaux de service et les congés, les autorisations d'absence pour les journées au titre de la réduction du temps de travail et les congés annuels et les évaluations.

ARTICLE 4

La présente décision prend effet à compter du 27 juillet 2022.

Elle est valable jusqu'au recrutement du prochain Directeur des affaires financières, de l'accueil clientèle et du pilotage médico-économique du Centre Hospitalier Eure-Seine.

Cette décision annule **la décision DG N°2021-05**.

Elle peut être retirée à tout moment.

Fait à Evreux, le 27 juillet 2022

Le Directeur


Sandrine COTTON

SPECIMEN DE SIGNATURE

Amélie CHEVALIER



DDTM

27-2022-07-29-00005

ARRETE INDICE FERMAGES 2022



PRÉFET DE L'EURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté n°DDTM/SEATR/22-26 portant fixation des prix des fermages applicables dans le département de l'Eure pour l'année 2022

- VU** le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L 411-11 et suivants, R 411-1 et suivants,
- VU** la loi 95-2 du 2 janvier 1995 relative au prix des fermages,
- VU** le décret n° 2010-1126 du 27 septembre 2010 déterminant les modalités de calcul de l'indice national des fermages et de ses composantes,
- VU** l'arrêté préfectoral du 8 juillet 2009 relatif à la fixation des valeurs locatives des maisons d'habitation,
- VU** le décret du 15 janvier 2020 portant nomination du préfet de l'Eure - M. Jérôme FILIPPINI ;
- VU** l'arrêté n°DCAT-SJIPE-2022-20 du 10 juin 2022 portant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Dominique ETIENNE, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure ;
- VU** la décision n°DDTM/2022-03 du 14 juin 2022 du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure donnant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière administrative,
- VU** l'arrêté préfectoral DDTM/SEATR/21-09 en date du 2 août 2021 fixant les valeurs locatives dans le département de l'Eure,
- VU** l'arrêté ministériel du 13 juillet 2022 constatant l'indice national des fermages pour l'année 2022,
- VU** l'avis en date du 14 juillet 2022 de l'institut national des statistiques et des études économiques relatif à l'indice de référence des loyers du deuxième trimestre de 2022,
- VU** l'arrêté préfectoral n°DDTM/SEATR/22-22 du 22 juillet 2022 fixant l'indice des fermages 2022,
- SUR** proposition du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer,

ARRÊTE

Article 1 : Montant des fermages

Le prix de chaque fermage est fixé, quelle que soit sa durée, en tenant compte des dispositions contenues à l'article 2 du présent arrêté pour les terres nues et les herbages.

Lorsque les biens loués par un même bailleur comportent également des bâtiments d'exploitation ou des maisons d'habitation ou des bâtiments de chaque sorte, il y a lieu d'ajouter la valeur locative de ces bâtiments telle qu'elle est fixée aux articles 7 et 8 du présent arrêté.

Article 2 : Barème des terres nues et herbages

Le prix du fermage est établi en monnaie.

La détermination de la base de calcul du prix du fermage s'établit à partir du barème départemental annexé au présent arrêté (annexe 1).

Les prix fixés à la date de signature du présent arrêté sont actualisés à l'aide de l'indice de fermage annuel national.

Article 3 : Indice de fermage annuel national 2021

Il est constaté pour 2022, une évolution de l'indice national des fermages à la valeur de **110,26 €** (base 100 en 2009). La variation de cet indice par rapport à l'année 2021 est de **3,55%**.

Cet indice est applicable pour les échéances des fermages comprises entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 août 2023 pour les terres nues, herbages et les bâtiments d'exploitation.

À compter du 1^{er} septembre 2022 et jusqu'au 31 août 2023, les valeurs locatives maximales et minimales des terres nues, herbages et bâtiments d'exploitation sont fixées aux valeurs actualisées figurant aux annexes 1 et 2 du présent arrêté.

Article 4 : Définition des catégories de terres

Le barème départemental présente les valeurs maxima et minima pouvant être retenues comme valeurs locatives de terres nues et herbages par catégorie de terre, excepté pour la catégorie 4.

La première catégorie est caractérisée par des critères. Pour passer de la première à la deuxième catégorie, il suffit qu'un de ces critères manque. Pour passer de la première à la troisième catégorie, il faut que trois critères manquent.

Pour une terre cultivée, cinq critères sont définis. S'ils sont réunis, la terre est de première catégorie. Si quatre de ces critères sont réunis, elle est de deuxième catégorie. Si seuls deux critères sont réunis, elle est de troisième catégorie. Si la terre est concernée par un seul critère ou pas de critère, la terre est de quatrième catégorie.

Pour un herbage s'ajoute un sixième critère.

Les critères sont :

- terres profondes, équilibrées permettant de bons rendements, pour toute nature de production
- parties humides et pierreuses rares,
- terrains plats ou pentes très faibles,
- accès faciles et pérennes,
- bien groupées ou de forme(s) faciles à exploiter,
- pour les herbages exclusivement, accès à une eau consommable pour les animaux.

Article 5 : Prise en considération des effets du drainage ou de l'irrigation.

Lorsque des terres ont besoin d'être drainées, elles ne peuvent en aucun cas être classées en première catégorie.

Pour la détermination de la catégorie des biens en cause, l'effet bénéfique, notamment sur le plan de la fertilité, apporté par des installations de drainage ou d'irrigation en état de fonctionnement ne pourra être invoqué par le bailleur que si le preneur n'en a pas supporté la charge.

Lorsque de telles installations sont ou ont été prises en charge par le preneur, le bailleur ne pourra donc l'invoquer vis-à-vis de ce preneur.

Article 6 : Modulation à l'intérieur d'une catégorie

La fixation du montant du prix entre les maxima et les minima de chaque catégorie peut être appréciée en fonction de paramètres comme la proximité urbaine, les bordures de forêts, des obstacles intérieurs à la parcelle, et cetera.

Article 7 : Bâtiment d'exploitation

La valeur locative des bâtiments d'exploitation est fixée sur la base définie à l'annexe 2 du présent arrêté.

Article 8 : Maison d'habitation

La valeur locative des maisons d'habitation est fixée par l'arrêté préfectoral du 8 juillet 2009.

Le prix du loyer au mètre carré des maisons d'habitation, fixé par arrêté préfectoral DDAF/S3/09-215 du 8 juillet 2009, est actualisé suivant la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) du 2^{ème} trimestre de l'année en cours par rapport à l'indice de référence des loyers du 2^{ème} trimestre de l'année précédente (publication INSEE).

L'indice de référence des loyers du 2^{ème} trimestre 2022 est **135,84**.

La variation de cet indice par rapport à l'année 2021 est de **+3,60 %**.

Article 9 : Bâtiments vétustes

Ne sont pas prises en considération pour la détermination de la valeur locative de l'exploitation donnée à bail et sont exclues du bail, les parties bâties, qu'il s'agisse de bâtiments d'exploitation ou de maisons d'habitation lorsqu'elles sont vétustes, insuffisantes ou inadaptées.

Article 10 : Renouvellement des baux ruraux

Tout bail renouvelé comportant une clause de reprise sexennale en application de l'article L 411-6 du code rural et de la pêche maritime fera l'objet d'une minoration de prix de huit pour cent (8 %).

Cette minoration de prix s'applique également aux baux conclus ou renouvelés au nom d'un mineur lorsqu'une clause autorise ce dernier à utiliser le droit de reprise à son profit avant l'expiration de la durée du bail initial ou du bail renouvelé.

Article 11 : Recommandation relative à la répartition des charges foncières pour les baux conclus ou renouvelés à compter de la date d'effet du présent arrêté.

En application de l'article L 415-3 du Code Rural concernant la répartition des taxes foncières entre bailleurs et preneurs, il est recommandé d'insérer dans les baux une clause aux termes de laquelle le preneur devra rembourser au bailleur une fraction fixée à 45 % du montant global de la taxe foncière sur les propriétés bâties et de la taxe foncière sur les propriétés non bâties portant sur les biens pris à bail et les frais de confection des rôles.

Article 12 : Publicité

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

Article 13 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux. Pour cela, Il peut être déféré au tribunal administratif de Rouen sous un délai de deux mois à compter de sa date de parution.

Article 14 : Annulation

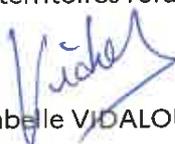
Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°DDTM/SEATR/22-22 du 22 juillet 2022 portant fixation des prix des fermages applicables dans le département de l'Eure pour l'année 2022.

Article 15 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Évreux, le 29/07/2022

La chef du service de l'économie agricole et
des territoires ruraux,


Isabelle VIDALOU

ANNEXE 1

Barème départemental des catégories de terres nues

Région agricole unique Eure

Durée du bail	Catégorie du bien	Maxima (en euros)	Minima (en euros)
25 ans et plus	1	285,45	231,23
25 ans et plus	2	228,36	184,98
25 ans et plus	3	182,68	147,97
18 ans	1	277,33	224,63
18 ans	2	221,87	179,71
18 ans	3	177,51	143,76
15 ans	1	259,12	209,90
15 ans	2	207,29	167,91
15 ans	3	165,84	134,33
12 ans	1	239,07	193,64
12 ans	2	191,25	154,91
12 ans	3	153,00	123,94
9 ans	1	219,01	177,40
9 ans	2	175,20	141,93
9 ans	3	140,15	113,52

Quatrième catégorie :

Cette catégorie est commune à chaque durée de bail, mais elle ne comprend ni maxima, ni minima.

Employée à titre exceptionnel, cette catégorie concerne les terres ou herbages ne correspondant pas à l'ensemble des critères de la troisième catégorie : le fermage peut être fixé en dessous du minimum de la troisième catégorie.

A titre d'exemple on citera les fortes pentes (non accessibles avec un matériel motorisé), les picanes, les terres inondables, etc.

ANNEXE 2

Définition des loyers des bâtiments d'exploitation

Type de bien	Valeur locative	Plafond
Bâtiment d'exploitation (1)	3,50 € / m ²	2 093,18 €
Bâtiment d'exploitation (2)	3,50 € / m ²	35,51 €/ha

(1) : concerne les exploitations dont la surface est inférieure à 60 ha

(2) : concerne les exploitations dont la surface est supérieure ou égale à 60 ha, le plafond est une valeur maximale à l'ha

Les surfaces de terres n'appartenant pas au propriétaire des bâtiments seront incluses dans le calcul du plafonnement si le preneur ne justifie pas qu'il dispose de bâtiments suffisants pour leur exploitation.

Pondération de la surface des bâtiments

La surface pondérée d'un bâtiment correspond à la surface couverte au sol affectée du coefficient qui lui est appliqué en raison de sa nature et selon la nomenclature ci-après définie :

Coefficient 1,25 : bâtiments spéciaux, utilisés et répondant aux besoins d'une agriculture moderne (ex. stabulation libre, porcherie moderne).

- ▶ Hangars bardés quatre faces avec grande(s) porte(s) et avec toit suffisamment débordant ou avec toit muni de gouttières.
- ▶ Belles granges avec portes surmontées d'une gouttière, dimension minimum :
 - Profondeur : 9 m
 - hauteur sous traits : 6 m

Coefficient 1 : hangar bardé trois côtés.

- ▶ Granges ordinaires, dimensions inférieures à celles affectées au coefficient 1,25 avec un minimum de hauteur sous trait de 4 m, avec des ouvertures normales, profondeur 7 m minimum.
- ▶ Remises à matériel : close trois ou quatre faces, de dimensions inférieures à la grange ordinaire.
- ▶ Garages clos, quais, ateliers, sols bétonnés ou pavés.
- ▶ Dortoirs désaffectés.

Coefficient 0,85 : hangar parapluie, bardé deux faces et petites granges ne correspondant pas aux normes ci-dessus définies.

Coefficient 0,80 : hangar parapluie bardé une face.

Coefficient 0,75 : hangar parapluie non bardé.

Coefficient 0,60 : bergeries, étables, écuries sommairement converties et transformées notamment par agrandissement des ouvertures (trois mètres minimum) et avec éventuellement suppression des greniers.

Coefficient 0,30 : bergeries, écuries, étables non transformées mais utilisables.

Coefficient 0,10 : petits locaux utilisables (ex : poulaillers, clapiers, loges à porcs).

DDTM

27-2022-07-28-00002

Arrêté n°DDTM/SEBF/2022-197
portant autorisation de capture et de transport
d'espèces piscicoles à des fins scientifiques,
passe des 7 vanes sur la Risle à Pont-Audemer



PRÉFET DE L'EURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale des
Territoires et de la Mer de l'Eure

Arrêté n°DDTM/SEBF/2022-197 portant autorisation de capture et de transport d'espèces piscicoles à des fins scientifiques

COURS D'EAU : RISLE
COMMUNE : PONT-AUDEMER

PÉTITIONNAIRE : FÉDÉRATION DE L'EURE POUR LA PÊCHE ET LA PROTECTION DU
MILIEU AQUATIQUE (FDAAPPMA 27)

VU le code de l'environnement notamment les articles L. 432-10 – L. 431-2 et 3 – L. 432-5 – L. 436-9
R. 432-6 à R. 432-11 ;

VU l'arrêté ministériel du 19 novembre 1991 modifié, fixant le classement des cours d'eau, canaux et
plans d'eau en 2^e catégorie ;

VU le décret n°97-787 du 31 juillet 1997, modifiant les dispositions relatives au contrôle des peuplements
piscicoles ;

VU l'arrêté du 6 août 2013 fixant en application de l'article R. 432-6 du code de l'environnement la
forme et le contenu des demandes d'autorisations prévues au 2^o de l'article L. 432-10 et à l'article L.
436-9 du code de l'environnement ;

VU le décret du 15 janvier 2020 nommant Monsieur Jérôme FILIPPINI, préfet de l'Eure ;

VU le décret du 23 mars 2021 nommant Madame Isabelle Dorliat-Pouzet, secrétaire générale de la
préfecture de l'Eure ;

VU l'arrêté DCAT-SJIPE-2022-20 du 10 juin 2022 portant délégation de signature en matière
administrative à monsieur Dominique ETIENNE, directeur départemental adjoint des territoires et de la
mer de l'Eure ;

VU la décision n° DDTM/2022-003 du 14 juin 2022 du directeur départemental adjoint des territoires et
de la mer de l'Eure donnant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière administrative ;

VU l'arrêté préfectoral DDTM/2011-57 du 15 avril 2011, portant répartition des compétences entre les
services de l'Etat 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-Services de l'Eau et de la Nature (MISEN)
dans le département de l'Eure ;

VU l'arrêté du 23 mars 2022 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion
des eaux (SDAGE) 2022-2027 du bassin de la Seine et des cours d'eau côtiers normands et arrêtant le
programme pluriannuel de mesures correspondant ;

VU la demande du 22 juillet 2022 de la Fédération Départementale de l'Eure pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (FDAAPPMA 27) sollicitant l'autorisation de capture d'espèces piscicoles à des fins scientifiques dans le cadre des travaux de construction d'un système de vidéo-comptage au-dessus de la passe à poissons des 7 vannes sur le cours d'eau de la Risle, sur la commune de Pont-Audemer ;

VU l'avis favorable du 26 juillet 2022 de l'Office français de la Biodiversité (OFB), unité départementale de l'Eure ;

CONSIDÉRANT

- que les travaux d'installation de la structure du dispositif de comptage dont la FDAAPPMA de l'Eure est maître d'ouvrage, nécessite une mise en assec temporaire de la passe à poissons au droit de l'ouvrage des 7 vannes à Pont-Audemer sur la Risle, avec un risque de piégeage de poissons dans les bassins ;

- que l'intervention pour une pêche de sauvegarde est nécessaire lors de cette opération.

SUR proposition du directeur départemental des territoires et de la mer de l'Eure ;

A R R Ê T E

Article premier - Bénéficiaire de l'autorisation

La Fédération de l'Eure pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (FDAAPPMA 27) sise :
Immeuble Leipzig
Avenue de l'Europe
27500 PONT-AUDEMER

est autorisée à capturer et à transporter des espèces piscicoles à des fins scientifiques, dans le cadre des travaux d'installation d'un vidéo-comptage sur la Risle dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles suivants.

En cas de fortes chaleurs, le détenteur de l'autorisation prendra toutes les mesures pour ne pas entraîner de mortalité excessive, notamment en remettant les poissons à l'eau le plus rapidement possible et en s'assurant que la température et l'oxygénation de l'eau de stockage des poissons prélevés restent les plus proches de celles du cours d'eau d'origine.

La Fédération de l'Eure pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (FDAAPPMA 27) est désignée comme le bénéficiaire de l'autorisation.

Article 2 - Exécution matérielle

Les personnes autorisées pour l'exécution matérielle des captures sont :

- Victor ZUNIGAS, technicien et responsable de l'exécution matérielle des opérations
- Germain SANSON, directeur de la Fédération
- Rémi LETONDOT, chargé d'études
- Stéphane DELPEYROUX, responsable développement
- Geoffrey BAILLEUL, responsable technique
- Hugo MANGUET, chargé d'études suivis biologiques

Personnel d'autres structures pouvant intervenir en cas de besoin de renforts :

- Geoffroy GAROT, chargé de mission de l'association SEINORMIGR,
- Florian DESHAYES, chargé d'études de l'association SEINORMIGR,
- Sébastien GRALL, chargé d'études de l'association SEINORMIGR,
- Adrien BARAULT, chargé d'études de l'association SEINORMIGR,
- Maxime POTIER, chargé d'études de l'association SEINORMIGR,
- Florian ROZANSKA, chargé de mission rivière et ichtyofaune PNR des Boucles de la Seine Normande,
- Ivan MIRKOVIC, responsable technique à la FDAAPPMA76,
- Jean-Philippe HANCHARD, chargé de développement à la FDAAPPMA76,
- Thierry SINEAU, responsable de la pisciculture à la FDAAPPMA76,
- Erwan NEEZ, agent technique à la FDAAPPMA76

L'ensemble des personnes citées ci-dessus est formé aux techniques de pêche à l'électricité.
Lors des pêches, au moins une personne sera titulaire du PSC1.

Article 3 – Date d'intervention

L'autorisation est valable du 1^{er} au 31 août 2022.

Toute autre pêche de sauvetage ou de sauvegarde que celles prévues initialement et ci-dessous énoncées, doivent faire l'objet d'une déclaration préalable à la DDTM de l'Eure.

Article 4 - Lieux

Les opérations et captures seront effectuées sur le secteur suivant :

Cours d'eau	Ouvrage	Commune	XL93	YL93
Risle	Passé des 7 vannes	Pont-Audemer	520094,01	6919860,83

Article 5 - Moyens de capture autorisés et précautions sanitaires

Les captures seront effectuées à l'électricité, sous réserve que le matériel employé soit conforme à l'arrêté ministériel du 2 février 1989 et à la condition de faire l'objet d'un contrôle annuel par un organisme agréé. Les consignes de sécurité lors de la réalisation des pêches seront respectées notamment au regard des gants isolants, des pantalons de *wadding* appropriés et du périmètre de sécurité autour du groupe de production de courant, des anodes et de la cathode.

Les différents matériels utilisés, en particulier les *waders*, les bottes et les épauillettes devront être désinfectés à l'aide d'ammonium quaternaire.

Les responsables désignés à l'article 2 sont autorisés à utiliser les moyens de pêche suivants :

- IMEO « Volta », propriété de la FDAAPPMA de l'Eure ;
- DREAM ELECTRONIQUE « Héron », propriété de la FDAAPPMA de l'Eure et de la Seine-Maritime

Il sera mis en place les mesures prophylactiques ainsi que la désinfection du matériel (notamment de pêche, biométrie et équipements individuels) ayant été en contact avec l'eau pour éviter les risques de propagation d'agents pathogènes et/ou d'espèces invasives d'un bassin versant à un autre.

Article 6 - Destination des poissons capturés

Les espèces capturées dans le cadre de cette pêche seront remises immédiatement à l'eau, après avoir été déterminées et mesurées.

Les poissons et écrevisses capturés en mauvais état sanitaire et les spécimens prélevés appartenant aux espèces susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques mentionnées au R. 432-5 du code de l'environnement seront détruits sur place (poisson-chat, perche soleil, carpe amour, argentée ou marbrée, pseudorasbora, esturgeon sterlet et autres...).
Tous les autres poissons seront remis à l'eau ou conservés à des fins d'analyses.

Article 7 - Respect des prescriptions en matière de sécurité

La présente autorisation est délivrée sous réserve de respect, par le bénéficiaire et le responsable de l'exécution, des consignes de sécurité telles que définies par arrêté ministériel du 2 février 1989 portant dérogation aux prescriptions des articles 6 et 11 du décret du 14 novembre 1988 pour l'utilisation des installations de pêche à l'électricité destinée à la capture des poissons.

Article 8 - Accords et droits des tiers

Le bénéficiaire ne peut exercer les droits qui sont liés à la présente autorisation que s'il a obtenu l'accord du ou des détenteur(s) du droit de pêche et des accès par les propriétaires riverains.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 - Contrôle de l'autorisation

Le bénéficiaire ou le responsable de l'exécution matérielle de l'opération doit être porteur de la présente autorisation lors des opérations de capture et de transport. Il est tenu de la présenter à toute demande des agents commissionnés au titre de la police de la pêche.

La présente autorisation est personnelle et incessible. Elle peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire ne respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

Article 10 - Déclaration préalable

Au moins 7 jours avant l'opération, le détenteur de l'autorisation avertira la police de l'eau et de la pêche de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Eure par courriel à l'adresse ddtm-guichet-eau@eure.gouv.fr et le service départemental de l'Office français de la Biodiversité de l'Eure à l'adresse sd27@ofb.gouv.fr des dates, heures et lieux d'intervention.

Article 11 - Rapport des opérations réalisées

Sous une semaine après la fin de l'opération, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu d'adresser à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Eure et à l'Office français de la Biodiversité un compte rendu de l'intervention.

Article 12 - Intervention en cas d'incident ou d'accident

Le bénéficiaire est tenu, dès qu'il en a connaissance, de déclarer au service chargé de la police de l'eau tout incident ou accident intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, et portant atteinte à l'un ou plusieurs des intérêts mentionnés à l'article L211-1-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le service chargé de la police de l'eau, le demandeur devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Article 13 - Délais et voies de recours

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à 5 du code de justice administrative, la présente décision peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois qui suit sa notification ou sa publication.

Ce délai court à compter de la dernière formalité accomplie.

Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de la décision.

Le tribunal administratif peut être saisi via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 14 - Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et consultable sur le site internet de la préfecture de l'Eure : <https://www.eure.gouv.fr/Publications/Recueil-des-actes-administratifs-RAA>

Il sera affiché en mairie de Pont-Audemer pendant la durée de l'autorisation.

Article 15 - Exécution et notification de l'arrêté

La secrétaire générale de la préfecture de l'Eure, le directeur départemental des territoires et de la mer, le chef du service départemental de l'Office français de la Biodiversité de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Une copie du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le maire de Pont-Audemer
- Monsieur le Président du SMBVR

Évreux, le 28 juillet 2022

Pour le Préfet et par subdélégation du directeur départemental adjoint,
le chef du service Eau, Biodiversité, Forêts


Zéphyr THINUS

DDTM

27-2022-07-27-00001

Arrêté préfectoral DDTM/SEBF/2022-195 portant renouvellement d'agrément à M. LESIMPLE Cyril pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif et abrogeant l'arrêté préfectoral DDTM/SEBF/12/054



PRÉFET DE L'EURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction départementale
des territoires et de la mer
de l'Eure

ARRETE PREFECTORAL DDTM/SEBF/2022-195 portant renouvellement d'agrément à M. LESIMPLE Cyril pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif et abrogeant l'arrêté préfectoral n° DDTM/SEBF/12/054

VU le code de l'environnement, notamment ses articles R211-25 à R211-45 et R214-5 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2224-8 ;

VU le code de la santé publique, notamment son article L1331-1-1 ;

VU le décret du 15 janvier 2020 nommant Monsieur Jérôme FILIPPINI, préfet de l'Eure ;

VU l'arrêté DCAT-SJIPE-2022-20 du 10 juin 2022 portant délégation de signature en matière administrative à monsieur Dominique ETIENNE, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure ;

VU la décision n° DDTM/2022-003 du 14 juin 2022 du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure donnant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière administrative ;

VU l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié par l'arrêté du 3 décembre 2010 définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

VU le récépissé de déclaration pour l'épandage des matières de vidange du 12 juillet 2012 ;

VU l'arrêté préfectoral n° DDTM/SEBF/12/054 du 13 avril 2012 portant agrément à M. LESIMPLE Cyril ;

VU la demande de renouvellement d'agrément reçue le 12 juillet 2022 présentée par M. LESIMPLE Cyril et le dossier des pièces présentées à l'appui de ladite demande.

Considérant

- que M. LESIMPLE Cyril dispose déjà d'un agrément pris par arrêté n° DDTM/SEBF/12/054 depuis le 13 avril 2012 ;
- que l'agrément initial devait être renouvelé avant l'échéance du 13 avril 2022 ;
- que le dossier déposé susvisé présente l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction ;
- que le demandeur dispose d'un récépissé de déclaration pour la filière d'épandage des matières de vidange ;

- que le bordereau de suivi des matières de vidange proposé par le demandeur est conforme aux prescriptions de l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé ;

- que les éléments présentés à l'appui de ladite demande, objet de l'agrément initial n'ont pas été modifiés.

SUR proposition du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer ;

ARRÊTE

Article premier - Bénéficiaire de l'agrément

Monsieur LESIMPLE Cyril
Numéro SIRET : 448 634 295 00027

Domicilié à l'adresse suivante : 14 rue Saint Pierre
27220 GROSSOEUVRE

Article 2 - Objet de l'agrément

M. LESIMPLE Cyril est autorisé en application de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé et dans les conditions fixées par les dispositions particulières du présent arrêté à réaliser la vidange, le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif pour un volume annuel de 400 m³ ;

La filière d'élimination validée par le récépissé de déclaration du 12 juillet 2012 susvisé est le recyclage agricole des matières de vidanges issues des systèmes d'assainissement non collectif.

Stockage :

M. LESIMPLE Cyril déclare posséder deux cuves de stockage des matières de vidange de 400 m³ chacune localisées à Grossoeuvre.

Article 3 - Numéro de l'agrément

Le numéro départemental d'agrément est :

N° 2022-R-ENT-27-0012

Article 4 - Dépotage des matières de vidange

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans les articles R211-25 à 47 du code de l'environnement et l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé.

Les matières de vidanges issues des dispositifs non collectifs d'assainissement des eaux usées sont assimilées aux boues issues de stations d'épuration. A ce titre, elles ont le caractère de déchets au sens des dispositions du code de l'environnement.

Elles peuvent être dépotées en tête de station d'épuration après accord et conventionnement avec le responsable de la station d'épuration.

Seules sont acceptées les matières de vidange et des boues extraites des installations d'assainissement domestiques : fosses septiques, fosses toutes eaux, bacs à graisse.

Par ailleurs, les matières de vidange ne devront pas contenir de substances toxiques (métaux lourds, produits pétroliers) susceptibles de compromettre le fonctionnement de(s) la filière(s) de traitement.

Si les effluents collectés ne correspondent pas aux exigences fixées dans les conventions de la filière de traitement visée ci-dessus, le bénéficiaire de l'agrément informe le service police de l'eau.

Les destinations des matières de vidanges, dans d'autres filières de traitement non visées, seront précisées au service police de l'eau avant toute opération de dépotage.

Département où sont réalisées les vidanges : Eure.

Département où les matières de vidanges sont dépotées : Eure.

Article 5 - Suivi de l'activité

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé.

Le bénéficiaire de l'agrément établit pour chaque vidange un bordereau de suivi des matières de vidange en trois volets comportant a minima les informations prévues à l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination.

Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et le bénéficiaire de l'agrément. Ceux conservés par le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire de l'agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation de ce registre est de dix années.

Le bénéficiaire de l'agrément adresse au service en charge de la police de l'eau, chaque année avant le 1^{er} avril, un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure.

Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matière dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état du conventionnement pour l'année suivante ;
- un état des moyens de vidange dont dispose le bénéficiaire de l'agrément et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire de l'agrément.

Le bénéficiaire de l'agrément conserve le registre et le bilan dans ses archives pendant dix années.

Article 6 - Modification des conditions de l'agrément

En cas de modification ou de projet de modification de la quantité maximale (hausse ou baisse) annuelle de matières de vidange agréée et/ou , de la (des) filière(s) d'élimination, et/ou du site de traitement de réception des matières de vidange, le bénéficiaire de l'agrément sollicite auprès du préfet une modification des conditions de son agrément.

A ce titre, lorsqu'une convention est signée ou dénoncée par l'une ou l'autre des parties, le bénéficiaire de l'agrément avertit le préfet ainsi que le service de la police de l'eau.

Lorsque le bénéfice de l'agrément est transmis à une autre personne que celle mentionnée à l'arrêté, le nouveau bénéficiaire doit en faire la déclaration au préfet, dans les trois mois avant le début de l'exercice de son activité.

Article 7 - Cessation définitive de l'activité

La cessation définitive de l'activité doit faire l'objet d'une déclaration par le bénéficiaire de l'agrément auprès du préfet dans le mois qui suit.

Il est alors donné acte de cette déclaration au vu de la copie de la radiation au Registre du Commerce et des Services.

Article 8 - Contrôle par l'administration

Le préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Article 9 - Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 10 - Condition d'utilisation à des fins publicitaires de l'agrément

L'agrément dont le bénéficiaire peut se prévaloir doit se référer uniquement à l'activité pour laquelle celui-ci est accordé. Lorsqu'il est fait référence à l'agrément sur des documents rédigés à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention suivante : «Agréé par l'Etat pour l'activité de vidange des installations d'assainissement non collectif et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites - se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture».

Article 11 - Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 12 - Durée de l'agrément

La durée de validité de l'agrément est accordée pour 10 ans : elle est fixée au **27 juillet 2032**.

Article 13 - Suspension ou suppression de l'agrément

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- lorsque la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle le bénéficiaire a été agréé ;
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé,
en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article 2 du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation. Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 14 - Conditions de renouvellement de l'arrêté

Avant l'expiration du présent agrément, le bénéficiaire de celui-ci, s'il souhaite en obtenir le renouvellement, devra adresser au préfet de l'Eure une demande dans les conditions de délai, de forme et de contenu définis par l'article 5 de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié visé ci-dessus.

Article 15 - Modification des dispositions antérieures

L'arrêté préfectoral initial n° DDTM/SEBF/12/054 du 13 avril 2012 est abrogé à compter de la notification du présent arrêté.

Article 16 - Publication et information des tiers

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département de l'Eure.

L'agrément sera mis à jour sur la liste des vidangeurs agréés qui est publiée sur le site internet de la préfecture du département mentionnés à l'article 4.

Une copie de cet arrêté est transmise à la mairie de la commune de GROSSOEUVRE (27) pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

Article 17 - Voies et délais de recours

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois à partir de sa notification, conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative.

Dans le même délai de deux mois, le bénéficiaire de l'autorisation 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.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 18 - Exécution

La secrétaire générale de la préfecture de l'Eure, le directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au bénéficiaire.

Evreux, le 27 juillet 2022
Pour le préfet et par subdélégation du
directeur départemental adjoint des territoires
et de la mer,
Le chef du pôle Territorial de l'Eau,



Guillaume HENRION

DSDEN

27-2022-07-29-00003

arrêté dérogation BNSSA AQUAJUMP M Enzo
GOUPIIL



**PRÉFET
DE L'EURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Jeunesse engagement
Sport**

**Arrêté n° SDJES – 22 - 10 portant dérogation pour la surveillance
des activités aquatiques, de baignade ou de natation
au sein du parc aquatique « AQUAJUMP 27 »
situé sur le lac des deux amants à la base de loisirs de Léry-Poses**

Vu le code du sport, notamment ses articles L 322-7 et suivants, D322-11 et suivants, A 322-8 à A 322-11,

Vu la demande de l'exploitant de la société « AQUAJUMP 27 » en date du 28/07/2022 sollicitant une dérogation pour la surveillance de son parc aquatique par une personne titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA),

Sur proposition de Madame la directrice académique des services de l'Education Nationale de l'Eure

A R R Ê T E

Article 1 – Monsieur Enzo GOUPIL est autorisé à assurer la surveillance de la baignade au sein du parc aquatique AQUAJUMP 27.

Article 2 – L'intéressé n'exercera aucune tâche d'enseignement de la natation.

Article 3 – L'intéressé ne peut se voir confier la responsabilité de chef de poste de secours que s'il justifie avoir exercé la fonction de nageur-sauveteur d'une plage ou d'une baignade surveillée pendant au moins trois mois échelonnés sur deux saisons.

Article 4 - Cet arrêté, qui prend effet à compter du 31 juillet 2022, est applicable jusqu'au 30 août 2022 inclus.

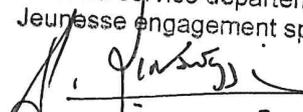
Article 5 – Cette autorisation peut être retirée à tout moment en cas d'urgence ou d'atteinte à la sécurité des personnes.

Article 6 – La directrice académique des services de l'Education Nationale de l'Eure et l'exploitant de la société « AQUAJUMP 27 » 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 affiché à l'entrée du parc aquatique AQUAJUMP 27.

29 JUL. 2022

Evreux, le

P/Le Directeur des services départementaux
de l'éducation nationale
Le chef du service départemental
Jeunesse engagement sport


Bruno LEONARDUZZI

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Eure
SDJES - 24 Boulevard Georges Chauvin
CS 22203 – 27022 Evreux cedex

Préfecture de défense de la Zone Ouest

27-2022-07-29-00002

Arrêté n°22-17 donnant délégation de signature
à Madame Cécile Guyader
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité
auprès du Préfet de la zone de défense et de
sécurité Ouest



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ N° 22 - 17
donnant délégation de signature
à Madame Cécile GUYADER
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

VU le code de la défense;

VU le code de la sécurité intérieure;

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

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

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33;

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

VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;

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

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

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

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

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

VU la décision du 21 décembre 2020 portant affectation de madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020;

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

A R R Ê T É

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes,

arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, la préfète déléguée est habilitée à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

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

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

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

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

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

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

1. Au titre du bureau du cabinet ¹ :

Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

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

Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, pour :

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

2. Au titre du bureau des affaires intérieures :

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

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement.

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

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

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

Dans le cadre de CHORUS – DT :

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

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

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

ARTICLE 6

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

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

- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8

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

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Rennes, à compter du 1^{er} septembre 2022 ;
-
- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Ruddy NOBLET, adjoint à la cheffe du bureau des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND à compter du 1^{er} septembre 2022, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à Olivier GIL, à compter du 1^{er} septembre 2022, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 9

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

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

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

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,

la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000€ HT(montant moyen d'un EJ),
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle(UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 11

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

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

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine , CAPITAINE, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées et à Florence BOTREL, responsable budgétaire.

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

ARTICLE 14

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

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

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

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 50 000 € HT,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.
- Les actes relatifs au contrôle interne financier du BZEDR, notamment l'organigramme nominatif fonctionnel, la cartographie des risques, le plan de contrôle du Service Fait Présumé, les ordres à payer périodique (OPP).

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

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- **Emmanuel MAY, major**, adjoint du chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,

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

Rémi BOUCHERON major, Didier CARO adjudant-chef, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Yannick DUCROS, Valérie GAC adjudante, Alan GAIGNON, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Emmanuel MAY major, Marie MENARD adjudante, Claire REPESSÉ et Véronique TOUCHARD adjudante-cheffe.

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

- Marie-Anne GUENEUGUES et Lionel LERMENIER adjudant-chef, pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

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

ARTICLE 15

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

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- Les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à : 50 000€ HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2022, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000,00 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),

- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),

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

ARTICLE 17

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

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

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

ARTICLE 18

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

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

- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

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

ARTICLE 19

Alinéa 19-1 :

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

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

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

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
 - François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire jusqu'au 31 août 2022 et Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, à compter du 1^{er} septembre 2022.
 - Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
 - Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,
- pour tout ce qui concerne le présent article.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT jusqu'au 31 août 2022, en tant qu'adjoint au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

A compter du 1^{er} septembre 2022, en cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Louis JOUBERT, délégation de signature est donnée à Sandrine BEIGNEUX, adjointe au chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, jusqu'au 31 août 2022 et à Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire, à compter du 1^{er} septembre 2022,
- Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de Manche et de l'Orne,

Pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, François JOUANNET jusqu'au 31 août 2022, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Gaston ONANA MVELE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 21

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

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),

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

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

ARTICLE 22

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

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

ARTICLE 23

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

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

ARTICLE 24

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

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

pour :

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

ARTICLE 25

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

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

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

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

ARTICLE 26

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

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

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

ARTICLE 27

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'Intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication,
- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction zonale des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la massification informatique imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police ;

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

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

ARTICLE 28

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

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

- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

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

ARTICLE 29

Délégation de signature est donnée à :

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

ARTICLE 30

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

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

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

ARTICLE 31

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au:

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

ARTICLE 32

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 21 – 47 du 9 décembre 2021 sont abrogées.

ARTICLE 33

Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le **26 JUIL. 2022**

Le Préfet



Emmanuel BERTHIER

Préfecture de défense de la Zone Ouest

27-2022-07-29-00001

Arrêté n°22-18 du 26 juillet 2022 du secrétariat
général pour l'administration du ministère de
l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité
Ouest



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ N° 22 – 18 du 26 juillet

**portant sur l'organisation
du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur
de la zone de défense et de sécurité Ouest**

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

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale et notamment ses articles 19 et 20 ;

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°2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur

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

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 du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

Vu l'arrêté du 27 août 2010 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2014 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 23 septembre 2014 instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

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

Vu l'arrêté du 21 décembre 2015 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

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

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

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2018 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur ;

Vu la décision du 21 décembre 2020 portant affectation d'Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°21-43 du 22 octobre 2021 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Vu l'arrêté préfectoral n°19-18 du 4 février 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Vu l'instruction du 30 avril 2014 relative à la mise en œuvre et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du comité ministériel du 10 juillet 2014 ;

Vu l'avis du comité technique du 26 juin 2017 ;

Vu l'avis du comité technique du 28 novembre 2017 ;

Vu l'avis du comité technique du 9 octobre 2018 ;

Vu l'avis du comité technique du 14 février 2020 ;

Vu l'avis du comité technique du 16 décembre 2020 ;

Vu l'avis du comité technique du 8 juin 2022 ;

Sur proposition de la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Arrête :

TITRE I – ORGANISATION GÉNÉRALE

Article 1. – Sous la responsabilité du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, la préfète déléguée pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur dans la zone Ouest (SGAMI Ouest). Elle est assistée dans cette fonction par une secrétaire générale adjointe pour l'administration du ministère de l'Intérieur.

Article 2. – Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Saint-Jacques-de-la-Lande (35), est également constitué d'une délégation à Saint-Cyr-sur-Loire (37), d'une antenne à Oissel (76) ainsi que d'annexes et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Article 3. – Le SGAMI Ouest comprend cinq directions :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction de l'administration générale et des finances ;
- la direction de l'équipement et de la logistique ;
- la direction de l'immobilier ;
- la direction des systèmes d'information et de communication.

Ces directions sont organisées en bureaux ou départements.

Article 4. – Le SGAMI Ouest dispose également de trois bureaux et un responsable de la communication placés sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe :

➤ **Le bureau du cabinet** est chargé de :

- la représentation : organisation des déplacements, coordination de la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet de zone, de la préfète déléguée et de la secrétaire générale adjointe, suivi des affaires et courriers réservés ;
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature et d'organisation du SGAMI Ouest ;
- le suivi de la prévention des risques et l'animation du réseau zonal de prévention pour les sites du SGAMI Ouest ;
- la sûreté et la prévention des risques cyber.

➤ **Le bureau des affaires intérieures** est chargé d'assurer :

- le pilotage des crédits alloués à l'UO SGAMI sur le programme 216 ;
- le fonctionnement des services support de l'accueil et du courrier (sites de La Pilate à Saint-Jacques-de-la-Lande et du Mûrier à Saint-Cyr-sur-Loire), de l'archivage, de la gestion des fournitures et des autres prestations nécessaires au fonctionnement de la structure, de la maintenance immobilière de premier niveau (sites d'Ille-et-Vilaine) ;
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat ;
- la gestion des déplacements temporaires.

➤ **Le bureau du pilotage** est chargé de :

- la conduite de projets de modernisation de la conception à l'évaluation ;
- du déploiement du management par les processus dans un objectif d'amélioration de la qualité de services ;
- du contrôle interne financier et du contrôle de gestion ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs.

Article 5. – Sont également rattachés à la secrétaire générale adjointe :

- le médecin inspecteur zonal, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail, compétents pour les services du ministère de l'Intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité ;
- les psychologues de soutien opérationnel ;

TITRE II – LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 6. – La direction des ressources humaines est organisée en cinq bureaux :

- le bureau zonal du recrutement ;
- le bureau zonal des affaires médicales ;
- le bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve (BPAAR) ;
- le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques (BPATS) ;
- le pôle d'expertise et de services.

La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'Intérieur ;
- la gestion administrative et médico-administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (personnels actifs, administratifs, techniques, scientifiques, ouvriers d'État et contractuels du périmètre police nationale ainsi que les personnels civils de la gendarmerie de la zone pour les corps des administratifs et des techniques) ;
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

La directrice est assistée d'une adjointe.

Article 7. – Le bureau zonal du recrutement est chargé de l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'Intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

Article 8. – Le bureau zonal des affaires médicales est chargé de :-

- l'instruction des demandes d'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité ;
du contrôle des frais médicaux en lien direct avec les accidents de service, maladies professionnelles et les frais d'expertise prescrits dans le cadre du suivi des agents ;
- la préparation des décisions consécutives aux conseils médicaux interdépartementaux de la police nationale et des conseils médicaux départementaux de la cohésion sociale pour les fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI Ouest ;
- la validation et le suivi des arrêts maladie enregistrés sur DIALOGUE 2.

Article 9. – Le bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve est chargé de :

- la gestion de la carrière des personnels actifs (personnels d'encadrement et d'application de la police nationale, à l'exception de ceux servants dans les services de la DGSI, des CRS et des formateurs) et des policiers adjoints affectés sur les quatre régions de la zone de défense et de sécurité Ouest. Cette gestion recouvre selon les domaines qui font l'objet d'une déconcentration, l'ensemble des étapes de la carrière de la nomination à la retraite (avancement, permutations et mutations au sein d'une même région, discipline...) ;
- la gestion et le suivi budgétaire des réservistes opérationnels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

Article 10. – Le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est chargé de la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des quatre régions de la zone de défense et de sécurité Ouest y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites...).

Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés et une cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI.

Article 11. – Le pôle d'expertise et de services est chargé de :

- la préparation et du suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public ou privé affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort ;
- du suivi des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

TITRE III : LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

Article 12. – La direction de l'administration générale et des finances est organisée en quatre bureaux :

- > le bureau zonal des budgets ;
- > le bureau zonal des achats et des marchés publics ;
- > le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes ;
- > le bureau des affaires juridiques .

La directrice est assistée d'une adjointe.

Article 13. – Le bureau zonal des budgets est chargé de :

- la gestion et du suivi du BOP zonal 176 – Sécurité Publique et 152 – Gendarmerie nationale dans le cadre du soutien assuré par le SGAMI Ouest au général commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest, RBOP délégué ;
- la préparation et de l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG 176, 152 et les RUO des programmes 176, 152 ;
- la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes ;
- du secrétariat de la conférence zonale de sécurité intérieure ;
- du pilotage et de l'animation du contrôle budgétaire ;
- pour le programme 216, il assure, en tant que RUO, la transmission au RPROG de la programmation du budget établi par le RUO délégué. Il veille à la bonne exécution des crédits et rend compte de l'exécution des crédits lors des dialogues de gestion annuels et par des comptes rendus initiaux et de mi-gestion, en lien avec le RUO délégué ;
- le suivi, la préparation des dialogues de gestion et le pilotage du contrôle budgétaire pour les UO 303 - immigration ;
- l'instruction pour la police nationale des dossiers de frais de changement de résidence ;
- la facturation des interventions des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre indemnisés.

Article 14. – Le bureau zonal des achats et des marchés publics (BZAMP) est chargé de

la mise en œuvre des procédures liées à la commande publique, en lien avec les services utilisateurs et les directions techniques du SGAMI Ouest.

Il intervient :

- sur l'ensemble de la procédure achat et plus précisément sur les phases de définition du besoin, l'analyse de l'offre, la stratégie achat, l'élaboration des pièces, la publication, l'analyse, la notification, la rédaction des modifications contractuelles, les revues de contrats ;
- sur l'ensemble des segments "achat" (marchés de fournitures courantes et de services, de prestations intellectuelles, de maîtrise d'œuvre, de travaux et de TIC) ;
- pour le compte des services de police et de gendarmerie, de la sécurité civile relevant de la zone ouest, ainsi que par délégation de gestion pour les préfetures et d'autres services de l'État qui en feraient la demande ;
- déploie localement les marchés nationaux du service ministériel des achats ainsi que les marchés régionaux des 4 PFRA de la zone Ouest.

Par ailleurs, le BZAMP est chargé :

- d'assurer le volet contentieux et pré-contentieux de ces marchés publics ;
- d'animer le réseau local des acheteurs des services de police et de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest. Il est l'interlocuteur privilégié des plates-formes régionales des achats dans le respect des objectifs ministériels d'optimisation :
 - de la chaîne locale de l'achat notamment en favorisant la mutualisation et la professionnalisation ;
 - de la diffusion des informations en matière d'achat ;
 - des gains et de la performance achat, qu'il pilote et suit ;
- la mise en œuvre de la dématérialisation des procédures liées à la commande publique.

Article 15. – Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes agit en tant que centre de services partagés (CSP Chorus), soit dans le cadre d'une délégation de signature, soit dans le cadre d'une délégation de gestion.

Il est chargé :

- d'établir les engagements juridiques, la liquidation, la certification du service fait, l'ordonnancement de la dépense, les titres de perception, pour le compte des ordonnateurs relevant de différents services du ministère de l'Intérieur (BOP 152, 161, 176, 216, 303, 723) ;
- l'enregistrement de toutes les immobilisations et de l'inventaire conformément aux règles en vigueur.

Le CSP Chorus assure le contrôle de premier niveau des dépenses.

Article 16. – Le bureau des affaires juridiques est chargé de :

- la mise en œuvre de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 à l'égard des fonctionnaires de police de la zone Ouest lorsqu'ils sont victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions ou lorsque leur responsabilité est mise en cause ;
- la gestion des dossiers relatifs aux dommages causés par des tiers au préjudice des services de police et de gendarmerie, hors accidents de la circulation ;
- la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs pour tout litige né de la gestion des personnels de la police nationale (contentieux statutaire) ;
- de conseil juridique auprès des services du SGAMI.

Le chef du bureau des affaires juridiques est par ailleurs référent « Protection des données personnelles ».

TITRE IV : LA DIRECTION DE L'ÉQUIPEMENT ET DE LA LOGISTIQUE

Article 17. – La direction de l'équipement et de la logistique est organisée en cinq bureaux :

- le bureau zonal des moyens mobiles ;
- le bureau zonal de la logistique et de l'armement
- trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel, compétents pour une zone géographique déterminée.

Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique total ou partiel des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale, des préfectures et de la sécurité civile implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

➤ La section administration, contrôle interne et qualité assure toutes les tâches transverses de la direction notamment sur le volet des ressources humaines et du pilotage général.

➤ La section comptabilité finances est chargée de :

- gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de dépenses mutualisées (UODMUT). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins ;
- gérer la partie du BOP zonal 216 qui lui est attribuée, notamment sur les investissements et matériels techniques ;
- recenser les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectuer les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmettre aux services les engagements juridiques validés et s'assurer de la réception des commandes ;
- réaliser également les états récapitulatifs des consommations pour chaque service soutenu.

Article 18. – Le bureau zonal des moyens mobiles est organisé en deux sections :

- La section maintenance des moyens mobiles
- la section gestion des moyens mobiles

Ce bureau joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficacité des personnels spécialistes ainsi que dans leurs formations.

Il est chargé :

- d'assurer la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale ;
- de coordonner la fonction HSCT ;
- de rédiger le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi ;
- d'assurer le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

Article 19. – Le bureau zonal de la logistique et de l'armement est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier de métrologie et d'appareils de protection.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, il est chargé de :

- définir et enregistrer les expressions de besoins ;

- réceptionner les commandes ;
- constater le service fait ;
- gérer les stocks ;
- informer les services sur l'état de leur commande ;
- gérer le catalogue ;
- élaborer les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures ;
- assurer la gestion contractuelle des marchés zonaux de fournitures.

Pour la police nationale, il :

- participe à l'élaboration des plans d'équipement et de protection balistique des services ;
- suit les budgets d'équipement en conséquence ;
- pratique une veille technologique ;
- contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAILMI.

Article 20. – Les trois bureaux de soutien opérationnel sont chargés :

- d'assurer le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale ;
- de suivre la sinistralité, les taux d'immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle ;
- de coordonner et de piloter le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription ;
- d'organiser l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police et organiser la distribution des matériels ;
- de contrôler techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurer les réparations, apporter aux services de police leurs expertises ;
- de la maintenance des équipements d'armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques dans le cadre des directives techniques du SAILMI.

TITRE V : LA DIRECTION DE L'IMMOBILIER

Article 21. – La direction de l'immobilier est organisée en trois bureaux:

- le bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation ;
- le bureau en charge de la gestion technique du patrimoine ;
- le bureau du patrimoine et des finances.

Une équipe de direction placée sous l'autorité du directeur assure les missions de décisions et de surveillance.

Elle est composée :

- de l'adjoint du directeur de l'immobilier,
- d'un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses,
- d'un secrétariat de direction.

La direction de l'immobilier est chargée de :

- l'application de la politique immobilière ;
- recueillir les besoins des services utilisateurs police, gendarmerie nationales et sécurité civile ;
- d'assurer la conduite d'opérations de constructions neuves ;
- la réalisation des travaux de réhabilitation et d'aménagements immobiliers ;

- gérer et suivre l'entretien du parc immobilier des services de la gendarmerie et de la police nationales.

Elle peut également être sollicitée en zone Ouest pour la conduite d'opérations immobilières de préfectures ou pour le compte de services centraux délocalisés.

Pour l'ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d'ouvrage immobilière, la direction de l'immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l'immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu'au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion organisés par la DEPAFI/SDAI.

Au travers des commissions d'agrément d'homologation des stands de tir (CAHOST) et commissions techniques zonales des infrastructures de tir (CTZIT) qu'elle organise, la direction de l'immobilier est chargée de l'homologation des stands de tir utilisés par les forces de sécurité intérieure en zone Ouest.

Article 22. – Le bureau zonal de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation est chargé de :

- la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN ;

- d'assurer l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

Article 23. – Le bureau zonal de la gestion technique du patrimoine est organisé en quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers ;
- un secteur Basse-Normandie ;
- un secteur Haute-Normandie ;
- un secteur Centre.

Le bureau zonal de la gestion technique du patrimoine a la responsabilité du patrimoine, il est chargé :

- de l'élaboration et de l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière pour les programmes 176 (Police nationale), 303 (DGEF) et 216 (SGAMI) ;
- du recensement des besoins, de l'exécution des crédits et des travaux du programme 723 ;
- de la coordination et de la conduite des opérations de maintenance et d'entretien immobilier ;
- du suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers de Rennes, Tours et Oissel appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine.

Article 24. – Le bureau zonal du patrimoine et des finances est chargé :

- d'assurer le suivi administratif du patrimoine immobilier et le suivi financier des opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage ;
- de la mise en place des conventions, baux et concessions de logement en lien avec la direction de l'administration générale et des finances, France Domaine et les services de police bénéficiaires ;
- de la mise à jour des bases de données domaniales ministérielles/interministérielles sur le périmètre police en lien avec l'administration centrale et les missions de la politique immobilière de l'État en région ;

- de la gestion des demandes d'achat et l'enregistrement des services faits dans l'application CHORUS Formulaire en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ;
- de l'exécution financière des marchés immobiliers en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ;
- du suivi budgétaire des enveloppes de crédits relatives aux opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage ;
- de contribuer au contrôle interne financier et au contrôle de gestion du SGAMI.

TITRE VI : LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Article 25. – La direction des systèmes d'information et de communication est organisée en :

- > trois bureaux :
 - bureau du soutien utilisateurs;
 - bureau de la défense et sécurité des systèmes d'information (SSI);
 - bureau du pilotage, coordination et animation territoriale ;
- > trois départements :
 - département des réseaux mobiles;
 - département des réseaux fixes;
 - le département des systèmes d'information et du soutien informatique.

Article 26. – La direction des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

Elle est chargée de :

- la programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication ;
- du développement des applications informatiques ;
- l'assistance et expertise en matière de défense et de sécurité des systèmes d'information et de communication ;
- du soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise.

Article 27. – Le bureau du soutien utilisateurs est chargé du soutien de proximité des entités et de la sécurité des systèmes d'information du SGAMI.

Article 28. – Le bureau de la défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) » est chargé :

- de s'assurer de l'application des mesures de sécurité des systèmes d'information et de communication dans les services du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest, sous l'autorité du chef de bureau qui assure également les fonctions de délégué zonal à la sécurité du numérique ;
- de conseiller et d'animer le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) et le conseiller à la sécurité numérique du SGAMI afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein de la structure et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI ;
- de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales ;
- de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense ;
- de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité ;

- de contribuer, en tant que de besoin, aux projets relatifs aux systèmes d'information de sûreté.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

Article 29. – Le bureau du pilotage, coordination, animation territoriale est chargé :

- du suivi et du pilotage de l'activité de la direction ;
- de la coordination des projets SIC transverses ;
- de l'animation des acteurs SIC de la zone et de la relation client .

Article 30. – Le département des réseaux mobiles est chargé de :

- l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT) ; des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques ;
- la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités ;
- la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués.

Article 31. – Le département des réseaux fixes est chargé :

- d'assurer les déploiements nationaux et le maintien en condition opérationnelle des infrastructures de réseaux informatiques et téléphoniques ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) pour la fourniture, l'évolution et la maintenance de l'outil de supervision du réseau local Telemetry NG.

Article 32. – Le département des systèmes d'information est chargé :

- du déploiement de projets applicatifs nationaux et du développement d'applications, par délégation ;
- des offres d'hébergement (Datacenter) ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine de la virtualisation en environnement Windows ;
- du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine des systèmes de gestion de contenu (CMS).

Le directeur des systèmes d'information et de communication est assisté d'un adjoint, est appuyé par:

- une section affaires générales qui assure le secrétariat de direction, la gestion des ressources humaines de proximité, la gestion budgétaire et la logistique ;
- le responsable des systèmes de la sécurité des systèmes d'information du SGAMI Ouest.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre-Val de Loire ;
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour la région Normandie ;
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire.

TITRE VII

Article 33. – L'organigramme du SGAMI Ouest figure à l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 34. – L'arrêté préfectoral n° 19-18 du 4 février 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

Article 35. – La préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à Rennes, le

26 JUIL. 2022

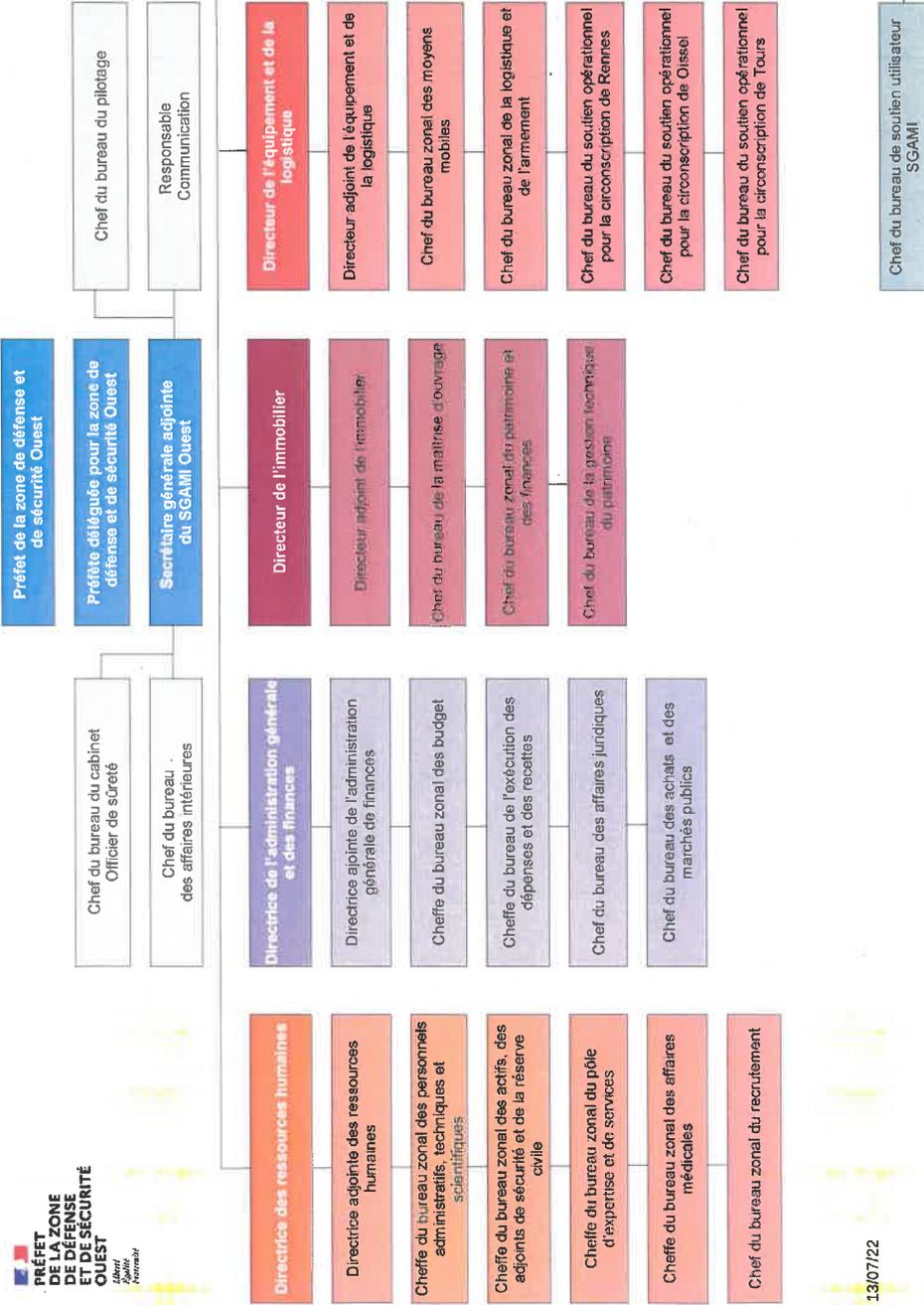
Le Préfet de la région Bretagne
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest
Préfet d'Ille-et-Vilaine



Emmanuel BERTHIER

Organigramme des directions du SGAMI Ouest


**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**
*Liberté
Égalité
Fraternité*



13/07/22

Préfecture de l'Eure

27-2022-07-28-00001

Arrêté préfectoral n° D3 BPA 22 0363 portant
autorisation d organiser
une épreuve motocycliste intitulée « Enduro de
la Calonne »
au départ de Thiberville



PRÉFET DE L'EURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de l'Eure
Cabinet du préfet
Direction des sécurités

Arrêté préfectoral n° D3 BPA 22 0363 portant autorisation d'organiser une épreuve motocycliste intitulée « Enduro de la Calonne » au départ de Thiberville

Vu le code du sport,

Vu le code de la route,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la santé publique,

Vu le code pénal, notamment l'article R. 610-5,

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

Vu le décret du 15 janvier 2020 nommant M. Jérôme FILIPPINI, préfet de l'Eure,

Vu le décret du 15 septembre 2021 nommant M. Étienne KALALO, directeur de cabinet du préfet de l'Eure,

Vu le décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu l'arrêté du préfet de l'Eure du 24 septembre 2014 relatif à la lutte contre les nuisances sonores,

Vu les règles techniques et de sécurité de la fédération française de motocyclisme,

Vu l'arrêté n°DCAT/SJIPE-2021-45 du 27 septembre 2021 portant délégation de signature en matière administrative à M. Étienne KALALO, directeur de cabinet du préfet de l'Eure,

Vu la demande et le dossier présentés par monsieur Arnaud BETOUX, président du club motocycliste Thibervillais, en vue d'obtenir l'autorisation d'organiser le dimanche 31 juillet 2022 une épreuve motocycliste intitulée « Enduro de la Calonne », au départ de la commune de Thiberville,

Vu l'avis favorable de la sous-commission des épreuves sportives de l'Eure réunie le mardi 14 juin 2022,

Vu l'avis favorable du préfet du Calvados en date du 17 juin 2022,

Vu l'avis favorable des maires des communes traversées,

Vu l'engagement pris par les organisateurs de payer tous les frais de surveillance et autres occasionnés par l'épreuve et dans lequel les organisateurs déchargent expressément l'État, le département et les

communes et leurs représentants de toute responsabilité civile, en ce qui concerne tous les risques éventuels et notamment les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes ou aux biens par le fait, soit de l'épreuve ou de ses essais, soit d'un accident survenu au cours ou à l'occasion de l'épreuve et par lequel ils déclarent supporter ces mêmes risques et être assurés, à cet effet, à une compagnie agréée par le ministère des finances,

Vu l'attestation d'assurance fournie par l'organisateur,

Vu le visa n° 307 en date du 19 mai 2022 de la FFM,

Sur proposition du directeur de cabinet du préfet de l'Eure,

ARRÊTE

Article 1^{er} : autorisation

Monsieur Arnaud BETOUX, président du club motocycliste Thibervillais est autorisé à organiser le dimanche 31 juillet 2022 de 9h00 à 17h30 une épreuve motocycliste d'enduro, intitulée « Enduro de la Calonne », au départ de la commune de Thiberville avec un parcours de 75 km dont une partie se déroule dans le Calvados, et comprenant deux épreuves spéciales.

Samedi 30 juillet 2022 :

- 14h00 – 19h00 : contrôles administratifs,
- 14h00 – 19h30 : contrôles techniques.

Dimanche 31 juillet 2022 :

- 9h00 : départ des concurrents,
- 17h30 : arrivée des concurrents.

Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte observation des dispositions des décrets et arrêtés précités, ainsi que des mesures prescrites dans le présent acte par les différents services de l'État en application des lois et règlements en vigueur.

L'organisateur s'engage à respecter les mesures gouvernementales et préfectorales en vigueur à la date de la manifestation, compte tenu de la situation sanitaire actuelle. La manifestation ne pourra avoir lieu que dans le respect de ces mesures. Dans le cas contraire, il incombera aux organisateurs de l'annuler.

Les recommandations pour la sécurisation des lieux de rassemblement ouverts au public prévues dans le plan vigipirate qui figurent dans la fiche ci-jointe doivent être appliquées et adaptées à la manifestation.

Article 2 : règlements applicables

Cette épreuve se déroulera conformément au présent arrêté préfectoral, aux règles techniques et de sécurité de la fédération française de motocyclisme ainsi qu'au dossier de l'épreuve.

L'organisateur devra mettre en place une signalisation dans les deux sens de la circulation sur les voies empruntées ou traversées à l'aide de panneaux « Attention course motos ». Il devra nettoyer la route après chaque passage des motos et à la fin de la manifestation si les conditions météorologiques sont défavorables et que les routes traversées ou empruntées sont rendues glissantes par la boue déposée par les concurrents.

L'enduro traverse les zones environnementales sensibles suivantes :

- 1 espace bénéficiant d'un arrêté de protection de biotope approuvé (APB) FR3800906 : Cours d'eau du bassin versant de la Touques ;
- 2 ZNIEFF de type 1 ;
- 1 ZNIEFF de type 2.

Les cours d'eau

L'ensemble des franchissements des cours d'eau sans dispositif de franchissement permanent, hors ou dans les sites Natura 2000, doit se faire impérativement à l'aide d'un dispositif provisoire (passerelles métalliques...) permettant de ne pas être en contact direct avec l'eau.

Il est interdit de rouler dans le lit mineur des ruisseaux même sur une très courte distance. Les portions de course longeant les cours d'eau doivent se tenir à une distance d'au moins 25 m de ceux-ci.

Concernant le franchissement des ponts, et l'emprunt de passages étroits, les participants prendront le départ 4 par 4 toutes les minutes et ne seront pas en course mais en parcours de liaison.

Les organisateurs devront :

- prévoir les zones d'entretien et de ravitaillement des motos sur tapis environnemental ou équivalent ;
- exclure les interventions mécaniques à proximité des zones humides/ruisseaux.

Article 3 : les moyens de secours

Les moyens de secours aux blessés et de lutte contre l'incendie devront impérativement correspondre au plan de secours. L'organisateur devra :

- prévoir un PC course doté d'un moyen d'alerte rapide et sûr des sapeurs pompiers – tél : 18 ou le 112 et joignable pendant toute la durée de la manifestation par le centre de traitement de l'alerte (CTA), si besoin ;
- communiquer au SDIS le numéro de téléphone du PC course/responsable de sécurité et effectuer un essai de ligne avec le CTA pour vérifier le bon fonctionnement de la ligne avant le début de la manifestation ;
- s'assurer que le(s) arrêté(s) de circulation établis dans le cadre de cette manifestation sportive permettent aux véhicules de secours d'accéder et de circuler librement sur les voies neutralisées / parcours ;
- prévoir, baliser et maintenir libre en permanence les accès aux véhicules de secours pour pénétrer facilement dans le périmètre sécurisé de la manifestation sportive ;
- organiser l'accueil des véhicules de secours, faciliter leur déplacement sur le site de la manifestation ;
- permettre en tout temps l'accessibilité aux véhicules de secours sur les différents points de passage des participants sur le parcours et les guider ;
- maintenir accessibles en tout temps les éventuels points d'eau incendie situés dans les zones de départ /d'arrivée et sur le parcours ;
- disposer d'extincteurs appropriés aux risques en nombre suffisant, les positionner judicieusement sur le site/parcours de la manifestation sportive et s'assurer de la présence de personnes en capacité de les mettre en œuvre ;
- s'assurer que les zones de cantonnements des spectateurs puissent être sécurisées, facilement accessible et rapidement évacuées ;
- procéder à la neutralisation de la course en cas d'accident ou tout autre événement nécessitant l'engagement de moyens autres que ceux inhérents à la manifestation sportive afin de faciliter et garantir la sécurité des intervenants.

Le responsable de la manifestation joignable sur site, pendant la durée de la manifestation est :

M. Hubert MONTHULE au 06 07 78 85 30.

3 / 5

Préfecture de l'Eure - Boulevard Georges Chauvin - CS 40011 - 27020 EVREUX CEDEX
Tél. (standard) 02 32 78 27 27 - www.eure.gouv.fr

Cette ligne sera strictement réservée aux services de secours et de sécurité et devra impérativement être disponible à tous moments pendant la durée de la manifestation.

Article 4 : les spectateurs

Les emplacements réservés aux spectateurs doivent être correctement signalés, aménagés et protégés contre tous risques d'accidents. Toutes dispositions seront prises pour que le public puisse accéder ou quitter les lieux en toute sécurité, même pendant le déroulement des épreuves.

Les zones interdites seront neutralisées de façon suffisamment dissuasive pour empêcher toute personne non autorisée d'y accéder (barrières, etc.).

Le service d'ordre sur le circuit sera assuré par des commissaires de club désignés par les organisateurs, qui auront pour mission d'assurer la sécurité et la protection des spectateurs.

Les frais de service d'ordre, de sécurité contre l'incendie et de santé, sont à la charge des organisateurs.

Article 5 : l'organisateur technique

Monsieur Romain DAVY est désigné organisateur technique. Il doit s'assurer que les règles techniques et de sécurité, prescrites dans le présent arrêté, dans les règles fixées par la fédération française de motocyclisme applicables à l'épreuve sont respectées. Pour ce faire, avant le début de la course, il effectuera une reconnaissance destinée à s'assurer que ces règles sont respectées. Il veillera à l'occasion à ce qu'aucun obstacle incompatible avec la tenue de l'évènement n'entravera le bon déroulement de celui-ci.

La présente autorisation ne prendra effet que lorsque le directeur de course aura fait parvenir l'attestation jointe au présent arrêté, par télécopie à la préfecture de l'Eure au 02.32.78.27.73. ou par mail à l'adresse suivante : pref-manifestations-sportives@eure.gouv.fr.

Article 6 : les concurrents

Chaque concurrent devra être titulaire d'une licence de la fédération française de motocyclisme en cours de validité et posséder le permis de conduire ou le certificat d'aptitude aux sports mécaniques (C.A.S.M.).

Le port du casque d'un modèle homologué et des équipements de sécurité est obligatoire.

Article 7 : conditions météorologiques

Monsieur Arnaud BETOUX, président du club motocycliste Thibervillais devront s'assurer régulièrement et notamment avant le début de la manifestation auprès de Météo France des conditions météorologiques prévues pendant les heures de cette manifestation en consultant : le répondeur téléphonique (2,99 €/mn, plus le prix d'un appel), 08 99 71 02 27 (la météo du département), le site Internet : www.meteofrance.com.

Il prendra toutes décisions et toutes dispositions utiles si les prévisions météorologiques ne lui paraissent pas compatibles avec les activités envisagées.

Article 8 : signalement des incidents

Tout incident ou accident doit être immédiatement signalé, par l'organisateur aux services de gendarmerie nationale et police nationale. À l'issue de l'épreuve, l'organisateur dispose d'un délai de 48 heures pour transmettre un compte-rendu de l'épreuve (incidents éventuels, affluence du public...) à la préfecture de l'Eure par mail (pref-manifestations-sportives@eure.gouv.fr) ou par fax (02-32-78-28-68).

Article 9 : responsabilités des organisateurs

Les organisateurs seront responsables des dommages et dégradations de toute nature pouvant être causés à la voie publique ou à ses dépendances, aux tiers et aux biens, par eux-mêmes, leurs préposés et les concurrents et devront souscrire une police d'assurance les garantissant contre tous ces risques.

En aucun cas la responsabilité de l'État et des collectivités locales ne pourra être engagée et aucun recours ne pourra être exercé contre eux. Les droits des tiers sont expressément réservés.

Article 10 : suspension et retrait de l'autorisation

Faute par les organisateurs de s'être conformés aux prescriptions du présent arrêté, il sera mis obstacle à l'épreuve. L'autorisation de la manifestation reste subordonnée à la possibilité d'assurer un service d'ordre suffisant pour garantir, en toutes circonstances, la sécurité de la manifestation et du public.

L'autorisation peut être suspendue ou rapportée à tout moment s'il apparaît que les conditions de sécurité ne se trouvent plus réunies ou que l'organisateur, malgré la mise en demeure qui lui en est faite par l'autorité administrative, ne respecte plus ou ne fait plus respecter par les participants et les spectateurs des dispositions prévues par le règlement particulier de la manifestation en vue de leur protection. Le même droit est offert aux forces de l'ordre.

Article 11: recours

Dans le délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- **d'un recours gracieux**, adressé à Monsieur le préfet de l'Eure – Cabinet – Direction des sécurités – CS 92201 – Boulevard Georges Chauvin – 27022 EVREUX CEDEX ;
- **d'un recours hiérarchique**, adressé à Monsieur le ministre de l'intérieur – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des polices administratives – Place Beauvau – 75800 PARIS CEDEX 08 ;
- **d'un recours contentieux**, adressé à Monsieur le président du tribunal administratif de Rouen – 53 avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 12 : exécution

Le préfet du Calvados, le directeur de cabinet du préfet de l'Eure, la sous-préfète de Bernay, les commandants de groupement de gendarmerie, les directeurs départementaux des services incendie et secours et les présidents des conseils départementaux de l'Eure et du Calvados, les maires des communes traversées, 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 dont une copie sera adressée à monsieur Arnaud BETOUX, président du club motocycliste Thiberville.

Évreux, le **28 JUIL. 2022**

le préfet,
pour le préfet et par délégation,
le directeur de cabinet



Étienne KALALO

