



**CÔTES-D'ARMOR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°22-2022-258

PUBLIÉ LE 14 NOVEMBRE 2022

# Sommaire

## **DREAL BRETAGNE /**

22-2022-11-08-00002 - Arrêté portant dérogation à la protection stricte des espèces, rôle des genets, dans le cadre des suivis de populations.odt (6 pages)

Page 3

## **Etat major interministériel de zone /**

22-2022-11-04-00001 - arrêté\_délégation\_signature\_SGAMI\_Ouest (18 pages) Page 10

## **Préfecture des Côtes d'Armor / DRCT**

22-2022-11-10-00001 - Arrêté portant dérogation à l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 27 février 1990 modifié le 19 novembre 1992.??Travaux de nuit pour la mise en accessibilité de la gare de Lannion pour les périodes du 14 novembre 2022 au 16 décembre 2022 et du 02 janvier 2023 au 20 janvier 2023. (2 pages)

Page 29

## **SGCD / SRU**

22-2022-11-14-00001 - Arrêté du 14 novembre 2022 portant délégation signature à M. Thierry BUTTIN, directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest (4 pages)

Page 32

DREAL BRETAGNE

22-2022-11-08-00002

Arrêté portant dérogation à la protection stricte  
des espèces, rôle des genets, dans le cadre des  
suivis de populations.odt

ARRÊTÉ INTERPRÉFECTORAL DU 8 NOVEMBRE 2022  
PORTANT DÉROGATION À LA PROTECTION STRICTE DES ESPÈCES, À DES FINS  
SCIENTIFIQUES, POUR LA PERTURBATION INTENTIONNELLE DU RÔLE DES GENÊTS  
DANS LE CADRE DES SUIVIS DE POPULATIONS PRÉVUS AU PLAN NATIONAL  
D' ACTIONS DE L'ESPÈCE

**LE PRÉFET DES CÔTES-  
D'ARMOR**

**Chevalier de la Légion  
d'Honneur  
Officier de l'Ordre  
National du Mérite**

**LE PRÉFET DU  
FINISTÈRE**

**Officier de la Légion  
d'Honneur**

**LE PRÉFET DE LA  
RÉGION BRETAGNE,  
PRÉFET D'ILLE-ET-  
VILAINE**

**Officier de la Légion  
d'honneur  
Officier de l'ordre  
national du Mérite**

**LE PRÉFET DU  
MORBIHAN**

**Chevalier de la Légion  
d'Honneur  
Officier de l'Ordre  
National du Mérite**

Vu le livre IV du Code de l'environnement et notamment ses articles L. 411-1 et suivants, et R. 411-1 à R. 411-14 ;

Vu l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du Code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté interministériel en date du 9 juillet 1999 fixant la liste des espèces de vertébrés protégées menacées d'extinction en France et dont l'aire de répartition excède le territoire d'un département ;

Vu l'arrêté du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine du 25 octobre 2021 portant délégation de signature à M. Éric Fisse, directeur régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté du préfet des Côtes-d'Armor du 27 avril 2022 portant délégation de signature à M. Éric Fisse, directeur régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté du préfet du Finistère du 25 octobre 2021 portant délégation de signature à M. Éric Fisse, directeur régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté du préfet du Morbihan du 10 août 2022 portant délégation de signature à M. Éric Fisse, directeur régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne ;

Vu l'arrêté du préfet du Finistère du 1<sup>er</sup> septembre 2022 portant subdélégation de signature à Mme Alice Noulin, cheffe de la division Biodiversité, Géologie, Paysage ;

Vu les arrêtés du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et du 27 octobre 2022 portant subdélégation de signature à Mme Alice Noulin, cheffe de la division Biodiversité, Géologie, Paysage ;

Vu la demande de dérogation de la LPO Anjou structure animatrice du plan national d'actions concernant la perturbation intentionnelle du Rôle des Genêts dans le cadre de comptage des effectifs au niveau national, en application des articles L. 411-1 et L. 411-2 du Code de l'environnement déposée le 21 février 2022 par Tiphanie Hercé, animatrice nationale, 35 rue de la Barre à Angers ;

Vu l'avis favorable sous conditions du Conseil national de la protection de la nature (CNP) en date du 21 juin 2022 ;

Vu les compléments apportés le 26 juillet 2022 par Tiphanie Hercé, animatrice nationale du plan national d'action en faveur du Rôle des Genêts, 35 rue de la Barre à Angers ;

Vu le deuxième plan national d'actions (PNA) en faveur du Rôle des Genêts de 2013-2018 toujours en application ;

Considérant le bien-fondé de la présente demande de dérogation de la LPO Anjou à des fins scientifiques, de connaissances et de conservation du Rôle des Genêts ;

Considérant que le groupe d'experts mandatés par la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) des Pays de la Loire a considéré comme prioritaire de renouveler les comptages des mâles chanteurs dans le prochain plan national d'actions en faveur du Rôle des Genêts (2023-2033) ;

Considérant que le protocole de comptage construit par un groupe d'expert mentionne l'utilisation de la technique de repasse comme nécessaire dans certaines conditions ;

Considérant que les opérations de comptages avec utilisation de repasse sont nécessaires pour connaître l'évolution du nombre de mâles chanteurs et de leur distribution, pour déterminer les éventuels sites de report et pour déterminer la gestion à mettre en œuvre pour rendre ces sites attractifs pour les rôles en adaptant des pratiques de fauche tardive notamment.

Considérant que la LPO Anjou et les structures mandatées pour les comptages en Bretagne possèdent les capacités d'expertise et d'intervention requises pour mener à bien les comptages avec utilisation de repasse faisant ;

Considérant que la présente dérogation est demandée à des fins scientifiques, par un personnel expérimenté ;

Considérant qu'il n'existe pas de solution alternative satisfaisante au présent projet ;

Considérant que la dérogation ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des populations d'espèces visées par la demande dans leur aire de répartition naturelle ;

Considérant que cette opération de comptage n'aura pas d'incidence significative sur l'environnement, et qu'il n'y a donc pas lieu de soumettre la demande de dérogation à la consultation du public en vertu de l'article L.120-1-1 du Code de l'environnement ;

Sur proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

## **ARRÊTENT**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – Identité du bénéficiaire**

Les bénéficiaires de la présente dérogation sont :

- la LPO Anjou en tant que structure animatrice du plan national d'actions en faveur du Rôle des Genêts sous la coordination de Tiphane Hercé, animatrice nationale du plan national d'action en faveur du Rôle des Genêts

ainsi que les structures suivantes compétentes pour mener à bien les comptages dans les départements d'Ille-et-Vilaine, du Morbihan, des Côtes-d'Armor et du Finistère sous la coordination du référent pour la Bretagne, Olivier Retail directeur de la LPO Bretagne :

- LPO Bretagne
- Bretagne Vivante,
- le PNR d'Armorique.

### **ARTICLE 2 – Validité de l'autorisation**

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain du jour de sa dernière publication aux recueils des actes administratifs des préfectures du Finistère, des Côtes-d'Armor, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

La dérogation est accordée à compter de sa date de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté et jusqu'au 31 juillet 2027 inclus.

### **ARTICLE 3 – Nature de l'autorisation et espèces concernées**

Pour la réalisation des comptages de mâles chanteurs de Rôle des Genêts (*Crex crex*) tels que prévus dans le plan national d'actions en faveur de l'espèce et dans le protocole de comptage rédigés par des experts, les structures mentionnées au premier article du présent arrêté sont autorisées à déroger aux interdictions de dérangement de l'espèce par l'utilisation de la technique de la « repasse », consistant à diffuser des enregistrements de sons du Rôle des Genêts afin de provoquer une réponse comportementale ou vocale des individus proches.

### **ARTICLE 4 – Périmètre géographique de l'autorisation**

La présente dérogation est valable pour l'ensemble de la Région Bretagne dans les départements d'Ille-et-Vilaine, des Côtes-d'Armor, du Finistère et du Morbihan.

### **ARTICLE 5 – Conditions de la dérogation**

Les conditions suivantes sont respectées pour l'application de la présente dérogation :

– Les comptages avec repasse sont effectués entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 juillet en soirée et de nuit, par beau temps entre 23h00 et 2h00 (heure d'été), voire 2 heures avant et 1 heure après le lever du soleil. Des comptages concertés sont mis en place avec 3 périodes minimum imposées :

- 21 au 29 mai
- 11 au 19 juin
- 9 au 17 juillet (à adapter et à réaliser sur les zones restantes favorables)

Sur certains secteurs, un recensement la première quinzaine de mai est possible sans date imposée ;

DREAL Bretagne  
10, rue Maurice Fabre  
CS 96515  
35065 RENNES CEDEX

- L'enregistrement utilisé est le chant du mâle chanteur. Celui-ci est transmis au responsable régional par Tiphanie Hercé, animatrice nationale du plan national d'action en faveur du Rôle des Genêts ;
- Il est fait usage de la repasse dans les secteurs à faible densité. Celle-ci est à proscrire si un mâle chanteur est déjà présent et à arrêter dès lors qu'un rôle est contacté pour limiter au maximum le dérangement. Les prospections des zones favorables sont menées à partir de stations d'écoute distantes de 350 à 500 mètres au maximum ;
- Des phases « d'écoute passive » permettent d'écouter les réponses potentielles à la repasse. La durée avec les temps de pause est de 8 minutes avec 4 temps de chants qui durant 30 secondes de chants de rôle intercalé avec 1,30 minutes « d'écoute » entre chaque chant. Le volume est augmenté progressivement et maintenu à des décibels modérés ;
- La repasse de la voiture, du poste de radio par exemple, est à proscrire. La repasse doit être diffusée depuis un lecteur MP3 ou téléphone avec enceintes ;
- Les personnes physiques procédant aux opérations décrites à l'article 2 sont désignées par chaque structure bénéficiaire, après évaluation et justification de leurs compétences. Elles conservent sur elles une copie du présent arrêté accompagnée d'une lettre de mission lors des prospections ;
- La traçabilité des comptages est garantie par l'envoi du nombre de mâles chanteurs entendus ou observés et la position de ces mâles à la DREAL Bretagne et la structure animatrice sur PNA ;
- Les autres dispositions réglementaires susceptibles d'être applicables sur les espaces protégées du territoire concerné sont respectées et l'autorisation préalable du propriétaire et du gestionnaire des terrains sur lesquels sont envisagés les comptages est recueillie.

#### ARTICLE 6 – Comptes-rendus d'activités et transmission des données

Les structures mentionnées au premier article du présent arrêté doivent transmettre, pour chaque année de comptage, un bilan du nombre d'individus de mâle chanteur entendus ou observés ainsi que leur position géographique à la DREAL Bretagne et la structure animatrice du PNA. Ces bilans seront intégrés au bilan à mi-parcours du plan national d'actions du Rôle des Genêts.

Les données d'observation relatives aux opérations de repasse sont transmises à l'Observatoire de l'Environnement en Bretagne (OEB) sis 47 Av. des Pays Bas, 35200 Rennes selon le format standard d'échanges de données et le standard de métadonnées associé figurant en annexe 1 du présent arrêté, ceci en vue de leur mise à disposition au niveau régional.

#### ARTICLE 7 : Mesures de contrôle

La mise en œuvre des dispositions définies par le présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du code de l'environnement.

Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.171-1 du code de l'environnement.

Les agents peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.171-3 du code de l'environnement.

#### ARTICLE 8 – Sanctions administratives et pénales

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement.

Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

DREAL Bretagne  
10, rue Maurice Fabre  
CS 96515  
35065 RENNES CEDEX

### ARTICLE 9 – Autres réglementations

La présente dérogation ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de solliciter les déclarations ou d'obtenir les autorisations ou accords requis par d'autres réglementations.

### ARTICLE 10 – Droits et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

La présente décision est notifiée au bénéficiaire.

Le dossier de demande de dérogation initial est consultable auprès du service patrimoine naturel de la DREAL Bretagne.

### ARTICLE 11 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux, dans les deux mois à compter de la dernière publication aux recueils des actes administratifs des quatre départements, auprès du préfet concerné ;
- d'un recours hiérarchique dans les mêmes conditions de délai auprès du ministre chargé de l'environnement ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification au bénéficiaire.

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

### ARTICLE 12 - Exécution

Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, les directeurs départementaux des territoires et de la mer du Finistère, des Côtes-d'Armor, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan, la directrice de l'Office français de la biodiversité de Bretagne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des départements concernés.

Fait à Rennes, le

Pour les préfets et par délégation,  
Pour le directeur régional de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement de Bretagne  
et par délégation,  
Pour la Cheffe de Service Patrimoine Naturel,

**Signé**

Alice Noulin,  
Cheffe de la Division Biodiversité, Géologie,  
Paysage

DREAL Bretagne  
10, rue Maurice Fabre  
CS 96515  
35065 RENNES CEDEX

ANNEXE 1 : Standard des données d'observation et des métadonnées à respecter pour la transmission des données
--

Les données transmises ont vocation à alimenter le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) et de pouvoir être diffusées au niveau régional et national en vue d'améliorer la diffusion de la connaissance sur la biodiversité en Bretagne.

Les données et rapports peuvent être transmis via le serveur mélanissimo du Ministère en charge de l'environnement :

<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

Les fichiers de données seront remis

- soit au format SIG MapInfo (TAB ou MIF-MID) ou Shape (SHP)
- soit au format Tableur

Le système de coordonnées à utiliser est le système de coordonnées projetées légal RGF 93 en projection Lambert 93.

La structure du standard de données et celle du standard de métadonnées à respecter sont présentées dans le tableau suivant. Ces standards sont présentés, explicités et téléchargeables sur le site Internet de GéoBretagne, dans les pages concernant le pôle-métier Biodiversité :

<https://cms.geobretagne.fr/content/modele-darchitecture-de-table-de-donnees-naturalistes-et-metadonnees-associes-v1>

Etat major interministériel de zone

22-2022-11-04-00001

arrêté\_délégation\_signature\_SGAMI\_Ouest

**ARRÊTÉ DU 4 NOVEMBRE 2022**

**DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CECILE GUYADER PREFETE  
DELEGUEE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE AUPRES DU PREFET DE LA ZONE DE  
DEFENSE ET DE SECURITE OUES**

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE  
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST  
PREFET D'ILLE-ET-VILAINE**

VU le code de la défense;

VU le code de la sécurité intérieure;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 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,

## ARRÊTE

### **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 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<sup>er</sup>.

## **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 :

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, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget pour :

- la gestion administrative du personnel du bureau des affaires intérieures et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, MIR), notamment pour ce qui concerne les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement;

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

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

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

Dans le cadre de CHORUS – DT :

-Délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Céline GERMON, et Fabienne TRAUILLÉ 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 TRAUILLÉ, 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, de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

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

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

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

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

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000€ HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.
- les conventions passées entre 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.

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 8**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 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,
- les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

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

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 et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...),

- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l’outil dématérialisé CHORUS DT.

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

- Ludivine CAPITAINE adjointe, pour le bureau zonal des budgets,
- David CHASSERIAU, adjoint, pour le bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Emmanuel MAY, adjoint du chef des dépenses courantes, et Yannick DUCROS, adjoint au responsable du pôle immobilier, pour le bureau zonal de l’exécution des dépenses et des recettes,
- Yann MASSOT, adjoint, pour le bureau des affaires juridiques.

### **ARTICLE 11**

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

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

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

### **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, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 50 000 € HT, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Emmanuel MAY, major, adjoint du chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes ;
- Yannick DUCROS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au responsable du pôle immobilier ;
- Alan GAIGNON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du pôle loyer.

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

Rémi BOUCHERON major, Isabelle CHERRIER, Edwige COISY adjudante, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC adjudante, Marie-Anne GUENEUGUES, Lionel LERMENIER adjudant-chef, Marie MENARD adjudante, Loic POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESE et Véronique TOUCHARD adjudante-chef.

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, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI maréchale des Logis-chef, Jean-Michel GUERIN, Jeannine HERY, Isabelle HOCHET, Philippe KEROUASSE maréchal des logis-chef, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, 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, Lionel LERMIER, adjudant-chef, Loïc POMMIER, adjudant-chef et Noémie NJEM 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 en sa qualité de responsable du programme carte achat est exercée par Loïc POMMIER, Adjudant-chef, Rémi BOUCHERON, major, 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 :40 000 € 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 € 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),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

#### **ARTICLE 17**

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

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

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

#### **ARTICLE 18**

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

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

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

## **ARTICLE 19**

### Alinéa 19-1 :

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

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

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

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

pour tout ce qui concerne le présent article.

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

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

## Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

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

pour les documents relatifs à :

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

## **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, 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,
- Stéphane BOBAULT, chef de l’atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, chef de l’atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l’engagement juridique auprès du bureau zonal de l’exécution des dépenses et des recettes,

- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, 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 et les états de frais de déplacement.

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

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

## **ARTICLE 26**

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

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

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

## **ARTICLE 27**

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » 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 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 NIHOARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER et Christophe LEFEBVRE pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

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

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

### **ARTICLE 30**

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

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

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

### **ARTICLE 31**

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au :

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

### **ARTICLE 32**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 22-17 du 26 juillet 2022 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.

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

# Préfecture des Côtes d'Armor

22-2022-11-10-00001

Arrêté portant dérogation à l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 27 février 1990 modifié le 19 novembre 1992.

Travaux de nuit pour la mise en accessibilité de la gare de Lannion pour les périodes du 14 novembre 2022 au 16 décembre 2022 et du 02 janvier 2023 au 20 janvier 2023.



**PRÉFET  
DES CÔTES-  
D'ARMOR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des relations  
avec les collectivités  
territoriales**

## **Arrêté**

**portant dérogation à l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 27 février 1990  
modifié le 19 novembre 1992**

**Travaux de nuit pour la mise en accessibilité de la gare de Lannion  
pour les périodes du 14 novembre 2022 au 16 décembre 2022  
et  
du 02 janvier 2023 au 20 janvier 2023**

Le Préfet des Côtes-d'Armor  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de la santé publique,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 27 février 1990, modifié le 19 novembre 1992, notamment son article 3,

**Vu** la demande présentée par la SNCF en date du 09 novembre 2022,

**Vu** l'avis favorable de l'ARS du 10 novembre 2022,

**Considérant** que la demande de dérogation concerne les travaux bruyants pour la mise en accessibilité de la gare de Lannion, entre 22h00 et 6h00 à raison de quatre nuits maximum par semaine, pour les périodes allant du 14 novembre 2022 au 16 décembre 2022 et du 02 janvier 2023 au 20 janvier 2023,

**Sur proposition** du secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor,

### **ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Une dérogation à l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 27 février 1990 modifié le 19 novembre 1992 est accordée à la SNCF pour les travaux de mise en accessibilité du quai central de la gare de Lannion pour les personnes à mobilité réduite.

Ces travaux concerneront la pose de Bandes d'Éveil et Vigilance (BEV) encastrées le long des voies et la pose de clôtures pour délimiter les zones accessibles aux publics : dépose des anciens enrobés et reprise des enrobés sur toute la largeur des quais après la pose des BEV.

Place du général de Gaulle  
BP 2370 – 22023 SAINT-BRIEUC  
[www.cotes-darmor.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.gouv.fr)

Prefet22 Prefet22

**Article 2 :** Ces travaux se dérouleront en partie la nuit, entre 22h00 et 6h00, à raison de 4 nuits par semaine maximum, sur les périodes allant du 14 novembre 2022 au 16 décembre 2022 et du 02 janvier 2023 au 20 janvier 2023, à l'exclusion des week-end et jours fériés. Toutes les mesures devront être prises pour limiter la gêne des riverains en termes de durée et d'intensité du bruit pendant la nuit.

Les riverains devront être informés suffisamment tôt de ces travaux.

**Article 3 :** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur l'application "Télérecours citoyen" accessible à partir du site web [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 4 :** M. le préfet des Côtes d'Armor, M. le maire de Lannion, M. le directeur de la SNCF, M. le directeur de la délégation territoriale de l'agence régionale de santé, M. le directeur départemental de la sécurité publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au maire et affiché en mairie de Lannion.

Saint-Brieuc, le 10 NOV. 2022

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général,



David COCHU.

SGCD

22-2022-11-14-00001

Arrêté du 14 novembre 2022 portant délégation signature à M. Thierry BUTTIN, directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest



**PRÉFET  
DES CÔTES-  
D'ARMOR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**- A R R E T E -  
portant délégation de signature à M. Thierry BUTTIN,  
directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest  
et à certains agents placés sous son autorité**

**Le préfet des Côtes-d'Armor  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** le code des transports ;
- VU** le code de l'aviation civile ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 60-516 du 2 juin 1960 modifié notamment par le décret n° 93-479 du 24 mars 1993 portant harmonisation des circonscriptions administratives ;
- 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2008-1299 du 11 décembre 2008 créant la direction de la sécurité de l'aviation civile ;
- VU** le décret du 30 mars 2022 nommant M. Stéphane ROUVÉ, préfet des Côtes-d'Armor ;
- VU** l'arrêté du ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires du 20 octobre 2022 nommant M. Thierry BUTTIN chef de service technique principal de l'aviation civile pour exercer les fonctions de directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest ;

**SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor

Place du général de Gaulle  
BP 2370 – 22023 SAINT-BRIEUC  
[www.cotes-darmor.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.gouv.fr)

 Prefet22  Prefet22

**- ARRETE -**

**ARTICLE 1 :** Dans la limite de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Thierry BUTTIN, directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest, en vue :

- 1- de procéder dans le département des Côtes d'Armor à la rétention de tout aéronef français ou étranger, dont le pilote a commis une infraction aux dispositions de la 6<sup>e</sup> partie (aviation civile) du code des transports ;
- 2- en ce qui concerne le service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs et la prévention et la lutte contre le péril animalier :
  - 2-1 : de délivrer, refuser, suspendre ou retirer l'agrément des personnels chargés d'assurer la mise en œuvre du service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs sur les aérodromes des Côtes-d'Armor,
  - 2-2 : de contrôler sur les aérodromes des Côtes-d'Armor le respect des dispositions réglementaires en matière de service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs,
  - 2-3 : de signer tous actes, arrêtés, décisions, courriers et documents du ressort du préfet relatifs à la prévention du péril animalier sur les aérodromes des Côtes-d'Armor, à l'exception des actes relatifs aux modalités de capture, de tir d'espèces d'animaux sauvages et de restitution des animaux domestiques, apprivoisés ou tenus en captivité ;
- 3- de délivrer, refuser, suspendre ou et retirer les titres de circulation en zone de sûreté à accès réglementé des aérodromes des Côtes d'Armor ;
- 4- de délivrer des dérogations aux hauteurs minimales de vol à l'exception du survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux ;
- 5- de délivrer les autorisations relatives aux installations et équipements concourant à la sécurité de la navigation aérienne et du transport aérien public et aux constructions ou installations temporaires nécessaires à la conduite des travaux dans les zones frappées de servitudes aéronautiques.

**ARTICLE 2 :** Restent soumis à la signature du préfet des Côtes d'Armor :

- 1- les recours introductifs devant les juridictions ainsi que les saisines du procureur de la République, à l'exclusion de la transmission de procès verbaux établis par des agents assermentés du service ;
- 2- les actes ressortissant à la compétence du préfet non expressément cités à l'article 1.

**ARTICLE 3 :** Conformément à l'article 6 du décret n° 2008-1299 du 11 décembre 2008 susvisé, la délégation de signature consentie à M. Thierry BUTTIN par l'article 1 du présent arrêté est également consentie à certains agents placés sous son autorité, dans la limite de leurs attributions, selon les modalités suivantes :

- M. Olivier NÉVO, adjoint au directeur, chargé des affaires techniques, M. Frédéric DANTZER, chargé de mission auprès de l'adjoint au directeur, chargé des affaires techniques, pour les articles 1.1 à 1.5 ;
- M. Pierre THERY, chef de la division aéroports et navigation aérienne, pour l'article 1.2 ;
- M. Cédric NEBATI, chef de la division sûreté, Mme Edith THEURET, chargée d'affaires,

Mme Annette FRITSCH-CORNET, Mme Sandrine CAVAN-LERU, M. Benoît BLEUNVEN, M. Grégoire LERY et M. Bastien VOYENNE, inspecteurs de surveillance, pour l'article 1.3 ;

- M. Charles PEYRO, chef de la division aviation générale, pour l'article 1.4 ;

- M. Sébastien ROLLAND, chef de la division régulation et développement durable, pour l'article 1.5.

**ARTICLE 4 :** L'arrêté du 20 septembre 2022 portant délégation de signature à Mme Emmanuelle BLANC, directrice interrégionale de la sécurité de l'aviation civile Ouest et à certains agents placés sous son autorité est abrogé.

**ARTICLE 5 :** Le secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor et le directeur de la sécurité de l'aviation civile Ouest 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.

Fait à Saint-Brieuc, le

14 NOV. 2022

Le Préfet,



Stéphane ROUVÉ

*Voies et délais de recours : conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

SSOS .VOM # 1