



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE D'INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

NUMERO SPECIAL

**Préfecture de zone de défense Ouest
SGAP Ouest**

15 janvier 2010

**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE
OUEST**

ARRÊTÉ n° 10-01 confiant l'intérim du préfet délégué pour la sécurité et la défense à Monsieur Frédéric CARRE adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police auprès du préfet de la zone de défense Ouest

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST, PREFET DE LA REGION BRETAGNE, PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU le code de la défense ;

VU le décret du 3 juillet 2009 nommant Monsieur Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille et Vilaine ;

VU le décret du 17 décembre 2009 nommant Monsieur Fabien SUDRY préfet de Tarn-et-Garonne ;

VU la décision du 19 novembre 2007 affectant M. Frédéric CARRE, sous-préfet hors cadre, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police auprès du préfet de la zone de défense Ouest ;

Considérant que le poste de préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est vacant à compter de l'installation de M. Fabien SUDRY en qualité de préfet de Tarn-et-Garonne,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police (SGAP Ouest) auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'intérim du préfet délégué pour la sécurité et la défense à compter du 11 janvier 2010.

ARTICLE 2 - Le secrétaire général adjoint auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des préfetures de régions de Bretagne, Centre, Basse-Normandie, Haute-Normandie et Pays de la Loire.

Rennes, le 7 janvier 2010

Michel CADOT

**SECRETARIAT GENERAL POUR
L'ADMINISTRATION DE LA POLICE
(SGAP OUEST)**

ARRÊTÉ N°10-02 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police auprès du préfet de la zone de défense Ouest

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST, PREFET DE LA REGION BRETAGNE, PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU Le code de la défense,

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifié ;

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

VU le décret n° 70-1049 du 13 décembre 1970 relatif à la déconcentration du contrôle financier sur les dépenses de l'État effectuées au plan local ;

VU le décret n° 92-361 du 27 mars 1992 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 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° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

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

VU le décret n° 2002-84 du 16 janvier 2002 relatif aux pouvoirs des préfets de zone, et notamment son article 15 ;

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

VU le décret n°2002-917 du 30 mai 2002 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone ;

Vu le décret N°2008-158 du 22 Février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

VU le décret pris en conseil des ministres du 3 Juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;

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

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

VU le décret 2005-1723 du 30 décembre 2005 modifiant le décret du 95 -1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

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

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

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

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

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

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de police ;

VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel en date du 1^{er} septembre 2000 nommant Mme Brigitte LEGONNIN, directrice de préfecture chargée de la direction administrative du SGAP de Rennes ;

VU l'arrêté ministériel en date du 22 Mars 2005 prononçant le détachement de M. François-Emmanuel GILLET dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de la logistique au SGAP Ouest ;

VU la décision du 21 novembre 2007 affectant M. Frédéric CARRE, administrateur civil hors classe, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense Ouest ;

VU la décision du 26 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines ;

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

Vu l'arrêté préfectoral N° 09-04 du 24 juin 2009 et l'arrêté modificatif N° 09-13 du 12 Novembre 2009 portant organisation de la préfecture de zone de défense Ouest ;

Vu l'arrêté préfectoral N°10-01 du 7 Janvier 2010 confiant l'intérim du préfet délégué pour la sécurité et la défense à Monsieur Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police auprès du préfet de la zone de défense Ouest SUR proposition du préfet délégué pour la sécurité et la défense,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police auprès du préfet de zone chargé de l'intérim du préfet délégué pour la sécurité et la défense, dans la limite des attributions conférées au préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet

d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le S.G.A.P Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels de la police nationale, des transmissions, des services techniques du matériel, des ouvriers d'État et contractuels ;

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense Ouest. Dans les mêmes limites, il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;

- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la police nationale, notamment :

les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la police nationale ;

l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;

les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale et les baux y afférant ;

l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés –dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest pour son compte ou pour celui des services de police.

- à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique.

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- les demandes d'autorisation de procéder à un engagement global non ventilé de chaque budget de service ou des dépenses de fonctionnement assimilables,

- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

ARTICLE 2 – Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

ARTICLE 3 – Délégation de signature est en outre maintenue à M. Frédéric CARRE pour toutes les affaires courantes relevant de l'administration de la police à l'exception de :

- la signature, au titre de « personne responsable de marché », dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés –dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à M Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'Intérieur et Outre-mer, chargé du contrôle de gestion du SGAP Ouest pour signer les correspondances courantes relevant de ses attributions.

ARTICLE 5 Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

- correspondances courantes,
- accusés de réception,
- arrêtés et documents à caractère individuel relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP Ouest,
- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- 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.),
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du directeur,
- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,
- engagements juridiques pour des dépenses n'excédant pas 10000 €,
- certification ou la mention du service fait,
- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

ARTICLE 6

- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte Legonnin la délégation qui lui est conférée par l'article 6 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 7 Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- M. Jean-Yves Merienne, attaché, chef du bureau du recrutement
 - Mme Gaëlle Hervé, attachée, chef du bureau du personnel
 - Mme Diane Biet, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation régionale
 - Mme Claire Genest, attachée, chef du bureau des rémunérations
 - Mme Francine Mallet, attachée principale, chef du bureau des rémunérations à la délégation régionale
 - M. Bertrand Quero, attaché, chef du bureau des affaires médicales
- pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :
- correspondances courantes, à l'exception des actes faisant grief,
 - correspondances préparatoires des commissions de réforme,
 - ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
 - demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau,
 - ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
 - 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 de la police, ou à leurs ayants-droit,
 - attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
 - liquidation et visa 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,
 - certification ou mention de service fait,
 - bon de commande n'excédant pas 1500€.

ARTICLE 8 – En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 8 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

- Mme Cristina Guillaume, attachée, adjointe au chef de bureau du recrutement
- Mme Mireille Brivois, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du recrutement

M. Jean Potdevin, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du recrutement

Mme Marie-Odile Gorin, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du recrutement

Mme Fabienne Gautier, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel

Mme Sabrina Rouxel-Martin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel

Mme Nadège Brasselet, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel

Mme Marie Hélène Gouriou, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel

Mme Joëlle Mingret, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Nadège Bennoin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Sylvie Marçais, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Anne-Marie Bourdinière, attachée principale, adjointe au chef du bureau des rémunérations

Mme Nicole Vautrin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de section au bureau des rémunérations

Mme Bernadette Le Priol, secrétaire administrative de classe normale, au bureau des rémunérations

Mme Stéphanie Clolus, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau des rémunérations à la délégation régionale

Mme Claire Mouazé, secrétaire administrative de classe normale au bureau des rémunérations à la délégation régionale

Mme Françoise Friscourt, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales

Mme Irène Deneuville, secrétaire administrative de classe exceptionnelle au bureau des affaires médicales

Mme Sylvie Mahé-Beillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales à la délégation régionale

Mme Cécilia Rivet, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable de la cellule du personnel administratif du SGAP Ouest.

ARTICLE 9 – Délégation de signature est donnée à Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

correspondances courantes,

accusés de réception,

l'ordonnancement et l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour

celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique,

décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,

demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,

arrêté portant reconnaissance de l'imputabilité du service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,

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, actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1.500 €,

en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3.000 €,

en matière d'indemnisation des fonctionnaires de police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1500€,

ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,

états de 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 de la police, ou à leurs ayants-droit,

bons de commande relatifs aux dépenses n'excédant pas 10000 €,

tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP,

engagements comptables et retrait d'engagement, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres,

conventions avec les sociétés privées dans le cadre de l'externalisation après accord du préfet délégué à la sécurité et à la défense.

ARTICLE 10 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Émile Le Tallec la délégation qui lui est conférée par l'article 10 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 11 Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Gérard Chapalain, attaché principal, chef du bureau des budgets globaux

Mme Catherine Vaubert, attachée, chef du bureau du mandatement

M. Alain Rouby, attaché, chef du bureau du contentieux

M. Christophe Schoen, attaché principal, chef du bureau des achats et des marchés publics

M. Dominique Bourbillières, attaché principal, chef du bureau des moyens

pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :

correspondances courantes,
accusés de réception,
ampliements d'arrêtés, copies, extraits de documents,
congés du personnel,
la certification ou la mention « service fait » par référence aux factures correspondantes
tous documents relatifs à la gestion des droits de tirage centraux et des droits de tirage du SGAP Ouest
la notification des délégations de crédit aux services de police,
les certificats de paiement relatifs aux factures consécutives à l'exécution des marchés publics,
les engagements comptables et retraits d'engagements, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres, établissement et transformation en état exécutoire des ordres de reversement et de titres de perception conformément à l'article 85 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962,
la liquidation des frais de mission et de déplacement,
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,
les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion des décisions supérieures à 1000 €,
les bons de commande n'excédant pas 1 000 € se rapportant à la gestion des crédits d'équipement de la délégation régionale.
les bons de commande n'excédant pas 1 500€ se rapportant à la gestion des crédits d'équipement et de fonctionnement du SGAP Ouest.
ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,

ARTICLE 12 –

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction de l'administration et des finances par l'article 12 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

Mme Françoise Even, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des budgets globaux
Mme Sophie Auffret, secrétaire administrative de classe normale, pour la section exécution budgétaire - site de la Pilate,
Mme Françoise Tumelin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau du mandatement
Mme Sylvie Gilbert, attachée, adjointe au chef de bureau du contentieux, responsable du contentieux administratif à Rennes

M. Gilles Dourlens, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau du contentieux à la délégation régionale.

M Philippe Dagobert, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, au contentieux de la délégation régionale,

Mme Catherine Guillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics,

Mme Miguy Lecerf, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics.

M Jean Luc Larent, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des moyens à la délégation régionale.

M. Dominique Dupuy, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel, adjoint au chef du bureau des moyens.

ARTICLE 13 :

Délégation de signature est donnée à M. François–Emmanuel GILLET, directeur de l'équipement et de la logistique, pour les affaires relevant de la direction, à l'effet de signer les documents relatifs :
à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique (DEL) :

les ordres de mission et les réservations correspondantes,
les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
les demandes de congés et les autorisations d'absence,
les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.)
les conventions de stage.

à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique du SGAP :

la validation des besoins et les spécifications techniques des achats de la direction de l'équipement et de la logistique,
la gestion technique des marchés de travaux, de fournitures ou de services inférieurs à 10 000€,
les bons de commande et expression de besoins relatifs à des dépenses n'excédant pas 10 000€,
la réception des fournitures, des prestations ou des services et la certification du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception et les décomptes généraux définitifs,
les déclarations de sous-traitant.

à la gestion administrative et technique du matériel et des locaux de la police 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.

aux traitements des dossiers confiés à la direction de l'équipement et de la logistique :
la correspondance courante avec les différents services du ministère,
les échanges techniques avec les fournisseurs sans incidence contractuelle,
les ordres de service effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service,
les fiches techniques de modification.

ARTICLE 14

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Emmanuel Gillet la délégation qui lui est conférée par l'article 14 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

ARTICLE 15 :

Délégation de signature est donnée à :
M. Bernard Boivin, adjoint au chef du bureau des affaires immobilières,
M. Gauthier Leonetti chef de l'antenne logistique de la DEL à Oissel
M. Didier Portal, responsable des services logistiques de la délégation régionale,
M. Pascal Raoult, chef du bureau des moyens mobiles et de l'armement,
M. Didier Stien, chef du bureau logistique,
M. Martial Guichoux, chef du bureau zonal des systèmes d'information,
pour signer les documents cités à l'article 13 dans la limite des attributions définies dans leur fiche de poste.
Demeurent soumis à la signature du directeur de l'équipement et de la logistique :
les dépenses supérieures à 2 000 €,
les dépenses d'investissement,
les frais de représentation,
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 états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),
les conventions de stage.
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui leur est consentie est exercée par le suppléant désigné.

ARTICLE 16 :

Délégation de signature est donnée à :
M. J. Beigneux, chef de l'atelier automobile de Tours
M. R. Dollet, chef de l'atelier automobile de Nantes
M. F. Guegeais, chef de l'atelier automobile de Bourges
M. B. Le Clech, chef de l'atelier automobile de Oissel
M. J.-C. Leberre, chef de l'atelier automobile d'Angers
M. G. Lefeuvre, chef de l'atelier automobile de Rennes

M. S. Rebeyrol, chef de l'atelier automobile de Caen
M. F. Roussel, chef de l'atelier automobile de Saran
M. Y. Tremblais, chef de l'atelier automobile de Brest
dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :
les bons de commande sur les marchés de pièces automobiles liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 2 000 €,
les marchés et les bons de commande relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée à Mme Fabienne Jacques, responsable zonal de la cellule suivi des commandes et M Alain Turquety pour signer les bons de commande sur les marchés logistiques et armements liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 2 000 €.

Délégation de signature est donnée par ailleurs à :
M. P. Briant, chef de l'atelier immobilier de Rennes,
M. D. Fayet, chef de l'atelier immobilier de Tours,
dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :
les bons de commande sur les marchés de fournitures liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 500 €,
les achats relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Flandrin, Mme Marie-Anne Gueneuguès, Mme Sabine Vieren pour signer les bons de commande relatifs aux frais de fonctionnement et les états de frais de mission en métropole dans la limite de 500 €.

Délégation de signature est donnée à A. Caillabet, D. Didelot, F. Jouannet, E. Rivron, S. Beigneux, D. Courteau, S. Bulard, M. Cloteaux, JP Sevin pour valider les situations de travaux et les procès-verbaux de réception et le service fait des dossiers de leur responsabilité.

Par ailleurs, les agents cités à l'alinéa 1 de l'article 17, ainsi que les responsables des plates-formes logistiques de Rennes (M. P Godest) de Oissel (M J Y Arlot) et de Tours (M. T Fauché) ont délégation de signature pour valider le service fait des livraisons de matériels et bons de commande.

Il en est de même pour les personnes chargées des dépenses de fonctionnement et des achats de fournitures de bureau :
Martine Macé,
Anne Lenoël,
Philippe Padellec,
Béatrice Flandrin,

Bérénice Perret,
Sabine Vieren,

ARTICLE 17 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 09-08 du 3 Août 2009 sont abrogées.

ARTICLE 18 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 14 janvier 2010

Le préfet de la zone de défense ouest
préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille et Vilaine
Michel CADOT

Le standard de la Préfecture dont le numéro d'appel est : *0 821 80 30 37*

permet d'appeler tous les services.

Renseignements administratifs

et consultation RAA:

Site Internet : *http://www.indre-et-loire.pref.gouv.fr*

Adresse postale :

PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE

37925 TOURS CEDEX 9

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Parution périodique, mensuelle et payante : 3,05 € l'exemplaire, .18,29 € l'abonnement annuel, à régler à M. le régisseur des recettes de la Préfecture d'Indre-et-Loire.

Directeur de la publication : Christine ABROSSIMOV, secrétaire générale de la Préfecture.

Impression : reprographie et imprimerie de la Préfecture

Dépôt légal *15 janvier 2010* - N° ISSN 0980-8809.