

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

NUMÉRO SPÉCIAL
- délégations de signatures -

- 5 juillet 2011 -

SOMMAIRE

SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES
Direction du Pilotage des Politiques Interministérielles
Bureau du Management Interministériel et du Courrier

DECISIONS de la direction départementale des finances publiques :

- - Décision de délégation de signature à M Philippe Andrieux (4 juillet 2011)
- - Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire (4 juillet 2011)

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES
BUREAU DE LA CIRCULATION

ARRETE fixant les conditions de passage du Tour de France 2011 dans le département d'Indre- et-Loire



PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ OUEST

ARRÊTÉ N°11-08 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest (cabinet - état-major interministériel de zone - secrétariat général pour l'administration de la police- service zonal des systèmes d'information et de communication - centre régional d'information et de coordination routières)

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

ARRETE N° 11-03 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-François TESSIER, Directeur Zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité Ouest

ARRÊTÉ N° 11-09 donnant délégation de signature à Monsieur Jean DAUBIGNY Préfet de la région Pays-de-la-Loire, Préfet de la Loire-Atlantique

SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES
Direction du Pilotage des Politiques Interministérielles
Bureau du Management Interministériel et du Courrier

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
 Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;
 Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
 Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
 Vu le décret du 4 juin 2009 nommant M. Joël FILY, préfet d'Indre-et-Loire ;
 Vu le décret du 20 avril 2011 portant nomination de M. Hervé Grosskopf, administrateur général des finances publiques, et l'affectant à la direction départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire ;
 Vu l'arrêté préfectoral du 4 juillet 2011, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Mme. Catherine Albert, administratrice des finances publiques ;

DECIDE :

Article 1 En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine Albert, la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet de l'Indre-et-Loire en date du 4 juillet 2011, sera exercée par :

Mme Marie-Line Kali, inspectrice divisionnaire

Article 2 La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tours.

Fait à Tours le 4 juillet 2011

Administratrice des Finances Publiques

Chef du pôle pilotage et ressources

Catherine Albert

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. PHILIPPE ANDRIEUX, DÉLÉGUÉ DÉPARTEMENTAL DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI ET DU MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

L'administratrice des finances publiques, responsable du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire.

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU la note n° 78020 du directeur de la comptabilité publique en date du 28 octobre 1991 relative aux modalités de gestion des crédits déconcentrés d'action sociale ;

VU le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies d'avances et de recettes des organismes publics ;

VU l'arrêté ministériel du 14 juin 2001 modifié par l'arrêté du 9 novembre 2007, instituant des régies d'avances auprès des directions départementales des services fiscaux pour le compte de la direction des personnels et de l'adaptation de l'environnement professionnel du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (action sociale) ;

VU l'arrêté ministériel du 15 janvier 2002 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'action sociale ;

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

VU le décret du 4 juin 2009, portant nomination de M. Joël FILY en qualité de Préfet d'Indre-et-Loire ;

VU l'arrêté ministériel du 8 juillet 1994 portant nomination de M. Philippe Andrieux en qualité de délégué de l'action sociale du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et du ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État pour le département de l'Indre-et-Loire ;

VU l'arrêté ministériel du 11 avril 2011 portant création de la direction départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire ;

VU la décision du directeur général des finances publiques en date du 19 avril 2011 portant nomination de Mme Catherine Albert en qualité de directeur du pôle pilotage et ressources de la direction régionale/départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire ;

VU l'arrêté de M. le Préfet d'Indre-et-Loire en date du 4 juillet 2011 portant délégation de signature à Mme Catherine Albert, administratrice des finances publiques, directrice du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire ;

VU la nomenclature d'exécution du budget général de l'État au titre de la loi de finances pour 2011 ;

Décide :**Article 1^{er}**

M Philippe Andrieux, délégué départemental de l'action sociale pour le département de l'Indre-et-Loire et en son absence, Mmes Vivianne Robineau et Denise Mercier, assistantes de délégation, sont personnellement et individuellement habilités à signer tous les actes d'engagement juridique et à constater le service fait pour les dépenses du programme 218 « conduite et pilotage des politiques économique et financière » du budget opérationnel de programme « action sociale - hygiène et sécurité », de la sous-action 11 - action sociale (titres 2, 3, 5 et 7) et de la sous-action 12 - hygiène et sécurité - Prévention médicale (titres 3 et 5), sauf en ce qui concerne les frais de déplacement du délégué, les aides pécuniaires et les prêts sociaux qui ne doivent être signés que par le délégué lui-même.

Article 2

Cette autorisation ne confère pas à M. Philippe Andrieux, délégué départemental de l'action sociale du département de l'Indre-et-Loire, la qualité d'ordonnateur secondaire.

Article 3

Le directeur du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques de l'Indre-et-Loire et le délégué de l'action sociale pour le département de l'Indre-et-Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Tours le 4 juillet 2011
 Administratrice des Finances Publiques
 Chef du pôle pilotage et ressources
 Catherine Albert

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES
BUREAU DE LA CIRCULATION**ARRETE FIXANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DU TOUR DE FRANCE 2011 DANS LE DEPARTEMENT D'INDRE ET LOIRE**

Le Préfet d'Indre et Loire, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,
 Vu le code de l'aviation civile ;
 Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et suivant, L. 2215-1, L. 3221-4 et L. 3221-5 ;
 Vu le code de la route ;
 Vu le code du sport, notamment ses articles L. 331-5 à L. 331-7, L. 331-9, D. 331-5, R. 331-6 à R. 331-17 et A. 331-2 à A. 331-7 ;
 Vu le décret n° 97-199 du 5 mars 1997, modifié par le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;
 Vu le décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de service d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif ;
 Vu l'arrêté interministériel du 10 octobre 1957 relatif au survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux ;
 Vu l'arrêté interministériel du 28 mars 2006 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes ;
 Vu l'arrêté interministériel du 28 octobre 2010, modifié par l'arrêté du 1^{er} avril 2011, fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie.
 Vu l'arrêté interministériel du 20 décembre 2010 portant interdiction de certaines routes aux concentrations et manifestations sportives ;
 Vu l'arrêté interministériel du 20 décembre 2010 portant interdiction des routes à grande circulation aux concentrations et manifestations sportives à certaines périodes de l'année 2011 ;
 Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2011 portant autorisation du 98^{ème} Tour de France cycliste, du 2 au 24 juillet 2011 ;
 Vu l'avis des maires des communes de Céré la Ronde, Orbigny, Nouans les Fontaines traversées par le Tour de France 2011 ;

Arrête :

Article 1er.

L'épreuve sportive dénommée "98^{ème} Tour de France cycliste 2011" empruntera, le 8 juillet 2011, dans le département d'Indre et Loire, l'itinéraire annexé au présent arrêté:

La circulation sur les voies empruntées par le Tour de France cycliste 2011 est interdite à tous les véhicules, autres que ceux munis de l'insigne officiel de l'organisation, le temps nécessaire au passage de la manifestation et selon les horaires officiels communiqués par Amaury Sport Organisation.

Nonobstant les dispositions qui précèdent, le franchissement des voies pourra être autorisé, durant la période d'interdiction, par les agents des services chargés de la surveillance de la circulation et effectué sous leur contrôle.

Les véhicules dont les conducteurs justifieront d'une urgence particulière (activité médicale, services publics, et notamment les véhicules de lutte contre l'incendie, transports de denrées périssables) pourront être autorisés à emprunter les voies interdites, sous réserve d'être accompagnés d'une escorte motorisée de la police ou de la gendarmerie.

Le stationnement du public est interdit dans les virages à angle droit ou en épingle à cheveux et faisant suite à une longue ligne droite ou à une descente rapide, sur les ponts, dans les passages souterrains, dans les tunnels et le long des lignes de chemins de fer, ainsi que dans les voies particulièrement étroites.

Article 2

L'apposition d'une marque distinctive sur les véhicules à deux ou quatre roues portant la mention "Tour de France cycliste 2011" n'est autorisée que sur les véhicules ayant reçu des organisateurs l'autorisation de participer ou de suivre, en totalité ou en partie, cette compétition. Cette autorisation sera exigible à toutes réquisitions des agents de la force publique.

Article 3

Sauf dans les cas prévus à l'article 1^{er}, aucun véhicule non porteur de ces marques distinctives ne peut s'intégrer dans la caravane accompagnant cette compétition.

Article 4

Sur les voies empruntées par le Tour de France 2011, les journaux ne peuvent être annoncés, en vue de leur vente, que par leur titre, leur prix et les noms de leurs rédacteurs.

Article 5

Toute vente ambulante de produits, denrées, articles et objets quelconques sur la voie publique est interdite à l'extérieur des agglomérations, sur les voies empruntées par le Tour de France, le jour de son passage dans le département.

Sur les mêmes voies, à l'intérieur des agglomérations, la vente ambulante de tous produits, denrées, articles et objets quelconques ne pourra être effectuée qu'à des heures et en des lieux autorisés par l'autorité municipale.

Nonobstant toutes dispositions contraires, est interdit, 4 heures avant le passage du Tour de France, le stationnement en vue d'effectuer des opérations de vente sur les trottoirs, allées, contre-allées, places, etc... situés en agglomérations et bordant immédiatement les voies empruntées par les concurrents.

Article 6

A titre exceptionnel, les passagers des voitures officielles et des véhicules de la caravane publicitaire du Tour de France peuvent, sous réserve des restrictions éventuelles édictées par l'autorité municipale, utiliser sur la voie publique des haut-parleurs mobiles.

Cette autorisation ne concerne que les émissions ayant pour but de diffuser des informations sportives, des consignes de sécurité pour le public ou les coureurs, des annonces de publicité commerciale, à l'exclusion de toute autre forme de communication.

Article 7

Toute publicité par haut-parleurs effectuée par avion, hélicoptère ou aérostat est interdite.

Article 8

Aucun aéronef ou aérostat ne pourra survoler le Tour de France, à une altitude inférieure à 500 mètres, sous réserve des prescriptions plus sévères imposées par l'arrêté interministériel du 10 octobre 1957 susvisé, en ce qui concerne les planchers imposés pour le survol des agglomérations urbaines et des rassemblements importants.

Les pilotes sont tenus de respecter l'ensemble des textes réglementant la circulation aérienne ; sont en particulier interdits les vols en piqué, les rase-mottes et, d'une manière générale, tout vol acrobatique.

Des dérogations pourront être accordées dans les conditions strictement fixées par l'article 5 de l'arrêté du 10 octobre 1957 susvisé, notamment aux appareils affrétés par les sociétés de télévision nationales, mais en aucun cas pour des raisons publicitaires ou pour des baptêmes de l'air.

Cette interdiction de survol ne s'applique pas aux aires de dégagement des aérodromes, ni aux appareils appartenant à l'Etat ou affrétés par les services publics.

Article 9

Toutes infractions aux prescriptions du présent arrêté seront constatées et poursuivies, conformément aux dispositions de l'article R. 610-5 du code pénal, sans préjudice des pénalités plus graves prévues, le cas échéant, par les lois et règlements en vigueur.

Article 10

Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture d'Indre et Loire, MM le Directeur Départemental des Territoires, le Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie d'Indre et Loire, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique d'Indre et Loire, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, Mme la Présidente du Conseil Général, MM les Maires des communes de Céré la Ronde, Orbigny et Nouans-les-Fontaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée à M. le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration.

Tours le 1^{er} juillet 2011

Pour le Préfet et par délégation
La Secrétaire Générale
Signé : Christine ABROSSIMOV

Annexe Itinéraire :
Itinéraire consultable en Préfecture



PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ OUEST

ARRÊTÉ N°11-08 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest (cabinet - état-major interministériel de zone - secrétariat général pour l'administration de la police- service zonal des systèmes d'information et de communication - centre régional d'information et de coordination routières)

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

arrête

Vu le Code de la défense, en particulier ses articles R.1311-1 et suivants,

Vu le décret n°2002-916, du 30 mai 2002, relatif aux secrétaires généraux pour l'administration de la police,

Vu le décret n°2003-60, du 21 janvier 2003, relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication,

Vu les décrets n° 2010-224 et 225 du 4 mars 2010 modifiant le Code de la défense,

Vu le décret n°2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'État dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé,

Vu le Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de juin 2008,

Vu le protocole d'accord conclu le 4 novembre 1998 entre les trois ministres de la défense, de l'équipement, des transports et du logement, et de l'intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement des centres d'information routière,

Vu la circulaire du 13 juin 2001 du ministre de l'Intérieur relative à la création, l'organisation et les missions du réseau des fonctionnaires chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité,

Vu la circulaire du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration de la police,

Vu la circulaire interministérielle du 1er décembre 2006 relative à la gestion de la circulation routière et au traitement des situations de crise,
 Vu l'arrêté n° 09-04 modifié du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest,
 Vu l'avis des instances consultatives des personnels du secrétariat général pour l'administration de la police Ouest en date du 30 juin 2011,
 Vu l'avis du comité technique paritaire de la préfecture d'Ille-et-Vilaine en date du 27 juin 2011 ;
 Vu l'avis du comité technique paritaire national des systèmes d'information et de communication du 9 novembre 2010.

TITRE PREMIER : Définition – Missions

Article 1er : La zone de défense et de sécurité est un échelon administratif territorial spécialisé ayant quatre missions principales :

- l'élaboration des mesures non militaires de défense et la coopération avec les autorités militaires,
- l'appui aux échelons départementaux dans le domaine de la sécurité nationale par la mise à disposition de moyens de sécurité civile ou de sécurité publique,
- la préparation et la gestion des crises qui dépassent le cadre d'un département,
- la gestion des moyens de la police nationale et des moyens de communication et de transmission relevant du ministère de l'intérieur.

Article 2 : La zone de défense et de sécurité Ouest recouvre les vingt départements des cinq régions de Bretagne, du Centre, de Basse-Normandie, de Haute-Normandie et des Pays de la Loire.

TITRE II : Le préfet de zone, le préfet délégué pour la défense et la sécurité et son cabinet

Article 3 : Le préfet de zone, dont les missions ont été définies par les décrets n° 2010-224 et 225 du 4 mars 2010 modifiant le Code de la défense, est assisté d'un préfet délégué pour la défense et la sécurité. Il dispose de l'état-major interministériel de zone de défense (E.M.I.Z.), du secrétariat général pour l'administration de la police (S.G.A.P.), du service de zone des systèmes d'information et de communication (S.Z.S.I.C.) et du centre régional d'information et de circulation routières (C.R.I.C.R.). Il a également autorité sur les services territoriaux de l'État dotés d'un délégué ministériel de zone. En outre, lui sont directement rattachés les inspecteurs hygiène et sécurité compétents pour les services préfectoraux et les services de police sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

Article 4 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité assiste le préfet de zone pour toutes les missions concourant à la sécurité nationale, la sécurité économique et la sécurité civile sur le territoire de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 5 : Un cabinet, placé sous l'autorité directe du préfet délégué, est plus particulièrement en charge des missions suivantes :

- Affaires réservées : le traitement du courrier réservé du préfet délégué ainsi que de ses interventions ; la préparation des dossiers de propositions aux ordres nationaux de décoration ; le suivi de la communication.
- Dossiers du préfet : en lien avec les services éventuellement concernés, l'organisation des déplacements du préfet délégué, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du préfet de zone.
- Représentation et protocole : la gestion de cérémonies et de manifestations (vœux, remises de médailles, etc.) ; la participation à l'organisation des visites officielles et ministérielles.

Article 6 : Le cabinet assure également des fonctions de gestion pour le compte de plusieurs services de la zone. Il s'occupe notamment :

- du suivi administratif, budgétaire et matériel des locaux communs au préfet délégué pour la défense et la sécurité, à son cabinet et à l'état-major interministériel de zone ;
- de la gestion des crédits du centre de responsabilité du Préfet délégué pour la défense et la sécurité. A cet effet il prépare une démarche prévisionnelle budgétaire hors partie résidence dont est informée le chef d'état-major ;
- de la rédaction des arrêtés interservices signés du préfet de zone ou du préfet délégué pour la défense et la sécurité, en particulier les arrêtés de délégation de signature, ainsi que la tenue du registre des actes administratifs de la préfecture de zone de défense et de sécurité ;
- de l'archivage des éléments de dossiers individuels des agents mis à la disposition du cabinet du préfet délégué et de l'E.M.I.Z.
- Le cabinet peut être amené à renforcer le COZ et l'EMIZ lors d'exercices et de situations de crise.

TITRE III : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité (E.M.I.Z.)

A – Direction et missions

Article 7 : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité est dirigé par le préfet délégué pour la défense et la sécurité, assisté du chef d'état-major, lequel dispose d'un adjoint. Pour l'exercice de ses missions en matière de sécurité civile, lorsque le chef d'état-major n'est pas officier supérieur de sapeurs-pompiers, un officier supérieur de ce corps est placé auprès du préfet de zone de défense et de sécurité.

L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité assiste le préfet de zone et le préfet délégué pour la préparation et la gestion des crises. Il remplit dans le domaine de la sécurité nationale, de la sécurité civile et de la sécurité économique des fonctions de veille opérationnelle, de collecte et de traitement d'informations, de planification, d'animation et de gestion de crises. Lors de la mise en œuvre du plan ORSEC de zone, ou lorsque tout autre circonstance l'exige, il peut être renforcé par des cadres des services des délégués ministériels de zone.

Article 8 : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité est constitué :

- du bureau de la sécurité civile,
- du bureau de la sécurité économique,
- du bureau de la sécurité intérieure,
- du centre opérationnel de zone.

Article 9 : Le bureau de la sécurité civile est chargé du recensement et de l'évaluation des risques naturels et technologiques. Il tient à jour le plan ORSEC de zone et veille en particulier à son harmonisation avec les plans ORSEC départementaux et maritimes. Il prépare les exercices zonaux et coordonne le suivi des exercices de sécurité civile organisés par les préfetures de département ainsi que les actions de formation des services départementaux d'incendie et de secours (S.D.I.S.). Il assure le suivi de la formation des sapeurs-pompiers et prépare la répartition du fonds d'aide à l'investissement des S.D.I.S. Il contribue à la mise à jour du plan VIGIPRATE et aux plans associés à ce plan gouvernemental. Le bureau de la sécurité civile travaille en liaison avec la direction de l'action de l'Etat en mer des deux préfetures maritimes et établit les relations nécessaires notamment pour la mise à jour des interfaces MER/TERRE du plan ORSEC.

Article 10 : Le bureau de la sécurité économique veille au maintien de l'activité économique de la zone de défense et de sécurité. Il détecte les risques de pénurie. Il participe à la gestion des crises susceptibles d'altérer la continuité de la vie collective au sein de la zone de défense et de sécurité. Il arme la cellule « expertise et moyens » du COZ renforcé.

Il élabore les volets spécifiques du plan ORSEC en vue du rétablissement et de l'approvisionnement d'urgence des réseaux de l'énergie, des hydrocarbures et des télécommunications ainsi que de l'approvisionnement en produits de première nécessité et de l'eau potable. Il veille à la continuité de la vie économique et collective et, à cet effet, entretient les liens nécessaires avec les grands opérateurs.

Le bureau de la sécurité économique tient à jour le répertoire zonal des sites relevant des secteurs d'activités d'importance vitale et assure le secrétariat de la commission zonale de défense et de sécurité. A ce titre il bénéficie du concours des services de sécurité et de défense des délégués ministériels de zone.

Il contribue dans son domaine de compétence aux travaux de planification réalisés par les bureaux de la sécurité intérieure et de la sécurité civile.

Il anime le réseau des correspondant régionaux de sécurité économique (CRSE) et des conseillers régionaux à l'intelligence économique (CRIE) de la zone pour ce qui concerne la sécurité économique.

Article 11 : Le bureau de la sécurité intérieure est chargé d'analyser et d'instruire les demandes de forces mobiles émanant des préfetures de département, de rechercher et d'exploiter les renseignements nécessaires à leur emploi et d'exploiter les statistiques de délinquance à l'échelle de la zone.

Il met à jour la déclinaison zonale du plan VIGIPRATE ainsi que les plans qui lui sont associés et exploite les changements de posture de ce plan décidés par les autorités gouvernementales.

La préparation des mesures civilo-militaires (demandes de concours, réquisitions) sont confiées aux officiers de la gendarmerie nationale affectés au sein du bureau de la sécurité intérieure. Le bureau de la sécurité intérieure assure le suivi du programme de travail commun entre l'EMIZ et l'EMIAZD.

Le bureau de la sécurité intérieure est chargé de la mise en œuvre au sein de l'EMIZ des prescriptions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

Il assure une mission de coordination zonale des services de police et de gendarmerie sur des problématiques spécifiques telles que la sécurisation des transports et la gestion des grands événements.

Article 12 : Le centre opérationnel de zone est chargé de la veille opérationnelle permanente, de l'information du préfet de zone, du préfet délégué et du centre opérationnel de gestion interministériel de crise (C.O.G.I.C.). Il organise la projection des colonnes de renforts de la sécurité civile. Il tient à jour les bases de données nécessaires à son fonctionnement quotidien ainsi que celles nécessaires à son renforcement en cas de crise.

Article 13 : Les cadres affectés à l'état-major interministériel de zone participent à la permanence « défense et sécurité civile » ou « ordre public ». Les modalités d'organisation de ces permanences sont définies par des notes de service particulières.

TITRE IV : Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)

A – Direction, organisation générale

Article 14 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense assure la direction du secrétariat général pour l'administration de la police. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration de la police.

Article 15 : Le SGAP, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, d'une antenne logistique à Oissel et d'annexes logistiques (ateliers de réparations automobiles) à Bourges, Brest, Caen et Saran.

Article 16 : Le SGAP est organisé en trois directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique. Ces directions sont structurées en bureaux.

Article 17 : Sont directement rattachés au secrétaire général adjoint pour l'administration de la police : les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et une cellule de contrôle de gestion.

B – Direction des ressources humaines

Article 18 : La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur,
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAP (policiers, personnels administratifs et techniques de la police nationale, etc.),
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend six bureaux (un bureau du recrutement, un bureau des affaires médicales, deux bureaux du personnel et deux bureaux des rémunérations) ainsi qu'un responsable de formation qui organise les formations pour l'ensemble des personnels du SGAP.

Article 19 : Le bureau du recrutement, basé à Tours, organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales pour la quasi-totalité des corps exerçant en SGAP.

Article 20 : Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie ordinaires ou de longue durée.

Article 21 : Il existe deux bureaux du personnel implantés l'un à Rennes, l'autre à Tours. Le premier est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des trois régions Bretagne, Pays de Loire et Basse Normandie, ainsi que pour l'ensemble des personnels administratifs, scientifiques et contractuels de la zone Ouest. Le second est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des régions Centre et Haute Normandie, et pour tous les personnels techniques.

Chaque bureau gère la carrière des personnels pour lesquels il est compétent (avancement, notation annuelle, mutations, gestion des compte épargne temps, discipline, distinctions, départs en retraite, réserve statutaire). Il organise et suit les différentes commissions administratives paritaires régionales et zonales.

Le bureau du personnel de Tours gère le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de l'ensemble de la zone.

Ces bureaux sont renforcés de cellules de gestion interne du personnel du SGAP, située à Rennes pour les personnels administratifs et contractuels et à Tours pour les personnels techniques.

Article 22 : Les bureaux des rémunérations sont implantés sur les deux sites de Rennes et Tours. Relèvent du bureau de Rennes les personnels des régions Bretagne, Basse-Normandie et Pays de la Loire, et de Tours ceux des régions Haute-Normandie et Centre.

Chaque bureau effectue notamment la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires, gère la mise en paiement des allocations de retour à l'emploi.

Le bureau de Rennes prend également en charge la pré liquidation des dépenses liées à la réserve civile contractuelle de l'ensemble de la zone et effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

Le bureau de Tours suit la mise en paiement des indemnités d'enseignement et de jury pour l'ensemble de la zone.

C – Direction de l'administration et des finances

Article 23 : La direction de l'administration et des finances comprend cinq bureaux (bureau zonal des moyens, bureau zonal des budgets, bureau zonal des achats et des marchés publics, bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau zonal du contentieux). Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion. Ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

Article 24 : Le bureau zonal des budgets a en charge la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale-.Il assure le secrétariat de la conférence zonale budgétaire de la Police et de la Gendarmerie. Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAP au titre de la charte de gestion de ce BOP.

Il instruit les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement, les titres de perception relevant des rémunérations et les états pour intervention des services de police au titre des alarmes et télésurveillance. Ce bureau comprend une régie d'avance et de recette à Rennes et une régie d'avance à Tours.

Il gère le compte non facturé sur lequel sont imputées d'une part, temporairement des dépenses liées à des contentieux et d'autre part, diverses dépenses telles que prévues par la réglementation.

Article 25 : Le bureau zonal du contentieux suit le contentieux de l'État au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'État et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents matériels et corporels de la circulation).

Article 26 : Le bureau zonal des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public ; il peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Article 27 : Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou RUO ainsi que les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement reçues sur d'autres BOP et UO. Il émet des titres de perception au titre du budget de l'État à la demande des services concernés. Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

Article 28 : Le bureau zonal des moyens prépare et suit le budget de fonctionnement de l'UO SGAP. Il organise les réunions des instances consultatives et en assure le secrétariat. Il coordonne les missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites, organise les comités d'hygiène et de sécurité du SGAP et du SZSIC, et assure le suivi des dossiers transversaux. Il rédige les rapports annuels d'activité du SGAP Ouest. Il assure la gestion des moyens de fonctionnement des psychologues de soutien opérationnel et des médecins inspecteurs régionaux et des services du SGAP.

D – Direction de l'équipement et de la logistique

Article 29 : La direction de l'équipement et de la logistique remplit deux missions principales : développer les projets immobiliers et assurer le support logistique des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

Elle est organisée en quatre bureaux : le bureau zonal des affaires immobilières, le bureau zonal des moyens mobiles, le bureau zonal de la logistique et le bureau zonal des systèmes d'information. Elle dispose d'une antenne logistique à Oissel et de services logistiques à la délégation régionale de Tours, ainsi que d'une cellule chargée de la gestion de l'unité opérationnelle « prestataires internes SGAP ».

Article 30 : Le bureau zonal des affaires immobilières, préfigurateur du service constructeur, est chargé du développement des projets immobiliers. Il gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationales.

Il est composé d'un pôle chargé de la maîtrise d'ouvrage et d'un pôle en charge de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

Le pôle chargé de la maîtrise d'ouvrage a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement.

Le pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière a la responsabilité de la gestion patrimoniale. Il produit et met à jour l'ensemble des documents et fichiers relatifs à la gestion du patrimoine des services de la Police et de la Gendarmerie nationales. Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière et la programmation des crédits et travaux relevant du programme 309.

Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

Article 31 : Le bureau zonal des moyens mobiles implanté à Rennes assure la gestion du parc automobile des services de police de la zone Ouest, et notamment la répartition de l'emploi des moyens, l'entretien des véhicules et éventuellement les locations.

Pour la réparation automobile, ce bureau s'appuie d'une part sur le réseau des ateliers de soutien automobile du SGAP Ouest et notamment les ateliers de l'antenne logistique à Oissel et des services logistiques de la délégation régionale de Tours, et d'autre part, en fonction des conventions signées, sur le réseau des ateliers de soutien automobile de la gendarmerie nationale et sur des garages du secteur privé.

Le bureau des moyens mobiles assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc et coordonne le réseau des ateliers de soutien automobile du SGAP Ouest.

Article 32 : Le bureau zonal de la logistique implanté à Rennes organise l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police. Il traite les commandes, gère les stocks et organise la distribution des matériels. Il est organisé en trois structures : la cellule de suivi des commandes, la cellule de gestion et de contrôle de l'armement et des matériels techniques ainsi que les cellules en charge des magasins, de la manutention et des transports de Rennes, Tours et Oissel.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration et des finances, la cellule de suivi des commandes enregistre les commandes des services, passe les commandes auprès des fournisseurs et gère les stocks, fait livrer les services de police par les magasins de Oissel, Rennes et Tours, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

La cellule de gestion et de contrôle de l'armement et des matériels techniques contrôle techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks des services de police, assure les réparations, apporte aux services de police son expertise, élabore les plans d'équipement des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec la DRCPN.

Article 33 : Le bureau zonal des systèmes d'information assure le support informatique des services du SGAP Ouest.

Article 34 : La cellule « prestataire interne » est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle « UO prestataire interne SGAP ». Ces crédits concernent les ateliers immobiliers, l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins.

La cellule recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes.

TITRE V : Service de zone des systèmes d'information et de communication (SZSIC)

A – Direction et missions

Article 35 : Le service de zone des systèmes d'information et de communication, compétent pour l'ensemble des services du ministère de l'intérieur est dirigé, sous l'autorité du préfet de zone, par le préfet délégué pour la sécurité et la défense assisté du chef du service.

Article 36 : Le SZSIC, dont le siège est à Rennes, est constitué d'une délégation régionale (DRSIC) à St Cyr sur Loire, de trois sections techniques déconcentrées (STD) situées à Rouen, Nantes et Quimper et d'un atelier avancé à Caen dépendant de la STD Rouen.

Article 37 : Le SZSIC est organisé en quatre départements : le département des affaires générales, le département des réseaux fixes, le département des réseaux mobiles, le département des systèmes d'information. Ces départements sont eux-mêmes structurés en bureaux qui ont des liaisons fonctionnelles avec la DRSIC et les STD.

Article 38 : La cellule de pilotage et le pôle de sécurité des systèmes d'information (SSI) sont directement rattachés au chef de service. La cellule de pilotage dirigée par l'adjoint du chef du service est chargée de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi qu'en processus de gestion de projet, l'élaboration et le suivi des indicateurs et des tableaux de bord. L'adjoint au chef de service est aussi responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles.

L'observatoire zonal de la Sécurité des systèmes d'information (OZSSI) relève du pôle de sécurité des systèmes d'information. Il a une vocation interministérielle d'information et de conseil. Ce pôle SSI apporte son expertise lors de diagnostics des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

Article 39 : Le SZSIC a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

- programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication,
- développement des applications informatiques,
- réalisation des mesures de sécurité,
- soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise,

- gestion des dossiers d'attribution des fréquences.

Article 40 : Le service de zone a une relation fonctionnelle avec les services départementaux des systèmes d'information et de communication (SDSIC), ainsi qu'avec les bureaux départementaux des systèmes informatiques et des télécommunications (BDSIT) des directions départementales de la sécurité publique.

B – Organisation du service

Article 41 : Le département des affaires générales (DAG) assure la gestion administrative et financière du SZSIC. Il assure une pré-gestion des personnels (suivi de carrière, notations,...) ainsi que des temps de travail, des congés et des formations. Il est responsable de la préparation et de l'exécution du budget du service et des budgets techniques. Il est en charge de la gestion des marchés publics et du magasin zonal.

Article 42 : Le département des réseaux fixes comprend deux bureaux . L'un est compétent en ce qui concerne l'infrastructure. L'autre offre un service de soutien et de conseil auprès des utilisateurs.

Article 43 : Le département des réseaux mobiles est composé de deux bureaux . L'un déploie et maintient en opérationnel les réseaux mobiles. L'autre supervise ces réseaux, gère les fréquences radio ainsi que les plans de prévention de secours.

Article 44 : Le département des systèmes d'information comprend également deux bureaux. Le bureau des études et développements logiciels a pour mission de développer des applications à usage national et interministériel. Le bureau centre de traitement des données (datacenter) a pour vocation d'héberger de manière mutualisée des serveurs intranets et applicatifs au profit de l'ensemble des services de la zone.

TITRE VI – Le Centre Régional d'Information et de coordination Routières (C.R.I.C.R.)

A- Direction et missions

Article 45 : Le Centre régional d'information et de coordination routières est dirigé sous l'autorité du Préfet de la zone par le Préfet délégué pour la défense et la sécurité. Il est assisté par trois co-directeurs mis à disposition par le ministère de l'intérieur et le ministère en charge des transports.

Article 46 : Le Centre Régional d'Information et de Coordination Routières assure la coordination des mesures d'information et de circulation routières dans la zone. A ce titre :

- il propose la mise en œuvre des mesures des plans de gestion du trafic dépassant le cadre d'un département ;
- il coordonne la mise en œuvre des mesures de gestion du trafic et d'information routière ;
- il remplit le rôle de conseiller technique zonal pour toute mesure d'exploitation, d'information et de sécurité routières ;
- il assure l'exécution des mesures de coordination des opérations d'exploitation, d'information et de sécurités routières décidées par les autorités, en informant le C.N.I.R. et les C.R.I.C.R. limitrophes.

Article 47 : Le C.R.I.C.R a un lien fonctionnel avec le Centre National d'Information Routière (C.N.I.R.). A ce titre :

- il rend compte de ses activités selon des procédures internes édictées et contrôlées par le C.N.I.R. ;
- il procède à l'analyse des besoins d'information, de coordination et de sécurité routières ;
- il participe à l'évolution des produits et des outils spécifiques aux centres ;
- il est chargé des opérations d'information et de communication, dans le cadre des prévisions du calendrier annuel « Bison Futé ».

B- Organisation du service

Article 48 : Organisme interministériel, le Centre Régional d'Information et de Coordination Routières est constitué de personnels du ministère en charge des Transports (division Transports) et du ministère de l'Intérieur (divisions Gendarmerie et Police).

Article 49 : Les adjoints des codirecteurs participent à la permanence du service. La permanence hebdomadaire est organisée selon des modalités internes définies par les trois chefs de division.

Article 50 : La salle d'exploitation du C.R.I.C.R. est chargée d'assurer une veille opérationnelle du réseau zonal 24h/24 et 7J/7.

Article 51 : Le chef de permanence du C.R.I.C.R. est chargé via le cadre d'astreinte de l'EMIZ d'informer le préfet de zone et le préfet délégué de tout événement majeur lié à la diffusion de l'information et à la gestion des crises routières.

TITRE VI : Dispositions transitoires

Article 52 : Sont abrogés l'arrêté n°09-04 du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de zone de défense Ouest et l'arrêté n°11-04 du 12 avril 2011 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 53 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité est chargé de la mise en œuvre du présent arrêté, qui sera affiché à la préfecture d'Ille-et-Vilaine et publié dans les recueils des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

1er juillet 2011

Le préfet de la région Bretagne,
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfet d'Ille-et-Vilaine
Original signé
Michel CADOT

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

ARRETE N° 11-03 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-François TESSIER, Directeur Zonal des Compagnies Républicaines de Sécurité 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 organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
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°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 modifié ;
VU le décret n° 70-1049 du 13 décembre 1970 relatif à la déconcentration du contrôle financier sur les dépenses de l'Etat effectuées au plan local ;
VU le décret n° 93-377 du 18 mars 1993 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone de défense, modifié par le décret n° 95-75 du 21 janvier 1995 ;
VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;
VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;
Vu le décret N° 2003-952 du 3 octobre 2003 relatif à l'organisation des compagnies républicaines de sécurité ;
VU le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
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 du 3 Juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 21 janvier 2010 affectant M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
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 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 du 26 janvier 2006 relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ;
Vu l'arrêté ministériel du 4 août 2006 relatif à l'organisation de la direction centrale des compagnies républicaines de sécurité en sous directions et bureaux ;
Vu l'arrêté ministériel du 4 août 2006 relatif à l'implantation et à la composition des directions zonales des délégations, des unités motocyclistes zonales et des compagnies républicaines de sécurité ;

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 l'arrêté ministériel du 20 Juillet 2006 nommant le commissaire divisionnaire Jean-François TESSIER en qualité de directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité ouest ;
 SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

A R R E T E

ARTICLE 1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-François TESSIER, Commissaire divisionnaire directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité Ouest, responsable de l'unité opérationnelle “ CRS zone Ouest ” du Budget Opérationnel de Programme 176 “ Moyens des services de police de la zone de défense Ouest ” afin de procéder aux expressions de besoins relatifs au budget de son service,

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Jean-François TESSIER pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

ARTICLE 2 – Délégation est également donnée à Monsieur Jean-François TESSIER :

- pour certifier les états de frais de déplacement, d'indemnités journalières, d'absence temporaire, d'heures supplémentaires et d'heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur du service.
- procéder aux pré réservations d'hébergement au bénéfice des fonctionnaires en déplacement individuel ou collectif.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires des C.R.S.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement du commissaire divisionnaire Jean-François TESSIER, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par le directeur zonal adjoint, Monsieur Richard PLA, commissaire de police et en cas d'empêchement de ce dernier par Monsieur Alain JEULAND, commissaire de police, chef du service des opérations.

ARTICLE 4 - Délégation de signature est donnée à :

M. André GALLOU, commandant de police emploi fonctionnel
 Mme. Claudine LAINE, attachée du ministère de l'Intérieur
 M. Christophe NAIRIERE, commandant de police

Aux fins de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximum de 8000€.

M. Thierry CARUELLE, commandant échelon fonctionnel, M. Rodolphe THEISSEN, commandant, pour procéder aux pré réservations relatifs à l'hébergement collectif des CRS pour un montant maximum de 8000 €.

M. Patrice VALLAT, major de police, pour procéder aux pré réservations relatifs aux transports par voie ferrée pour un montant maximum de 150 €.

ARTICLE 5 – Délégation est donnée au capitaine Philippe DEROFF, commandant de l'unité motocycliste zonale, pour certifier les états de frais de déplacement, d'indemnités journalières, d'absence temporaire, d'heures supplémentaires et d'heures de nuit ou de dimanche ou de jours fériés des fonctionnaires motocyclistes.
 En outre, délégation de signature est donnée au capitaine DEROFF pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 8000 € pour le service dépensier de l'UMZ.
 En cas d'absence ou d'empêchement du capitaine DEROFF, cette délégation sera exercée par le brigadier major exceptionnel Jean-Paul GUILLOU.

ARTICLE 6 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric DURAND, commandant de police échelon fonctionnel, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 9 à Rennes, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximum de 10 000€ ;

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Eric DURAND, pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Eric DURAND

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Eric DURAND, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Yannick Moreau, capitaine.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M Dominique THOMAS, major exceptionnel
- M. Stéphane PIVETTE, brigadier-chef
- M. Vincent MARIE, brigadier-chef

Pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 7 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Claude PARTY, commandant de police, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 10 au Mans, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximal de 10 000 €.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Claude PARTY pour constater le service fait et, le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Claude PARTY

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Claude PARTY, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Pierre MORA, capitaine.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Eric GIRAUD, brigadier chef.
- M. Michel GALESNE, brigadier

pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 8 – Délégation de signature est donnée à Monsieur René-Jacques LE MOEL commandant de police, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 13 à Saint-Brieuc, afin de procéder aux expressions de besoin concernant son service, à hauteur d'un montant maximal de 10 000 € HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur René-Jacques LE MOEL pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur René-Jacques LE MOEL

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;

- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service.

- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant René-Jacques LE MOEL, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Guirec BLOCHET, capitaine.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Jean Louis FUDUCHE, brigadier chef

pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 9 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Hugues POYOL, commandant d'unité de la CRS n° 31 Darnétal, afin de procéder aux expressions de besoins relatifs au budget de son service à hauteur d'un montant maximal de 10 000 € HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Hugues POYOL pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Hugues POYOL

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur;

- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;

- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Hugues POYOL, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint le capitaine de police Pascal Godebin

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Jean-Yves FAREZ, brigadier-major
- M. Eric WESTEEL, brigadier major
- M. Alain CAMINOTTO, sous-brigadier

pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

En outre, en ce qui concerne la DUMZ de la CRS 31, délégation de signature est donnée au brigadier major Fabrice HECQUET ainsi qu'au brigadier-chef Cyril RIO pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 000€.

ARTICLE 10 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Roland GUILLOU, commandant de Police, commandant de la CRS n° 32 au Havre, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximal de 10 000€ HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Roland GUILLOU pour certifier le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Roland GUILLOU

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;

- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Roland GUILLOU, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Christophe GUINAMANT, capitaine de police, adjoint.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Stéphane MARIE, brigadier chef de police.
- M. François DUPONT, brigadier chef de police.
- M. Franck LEDARD, brigadier major

Pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1500 €.

ARTICLE 11 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane SIMON, commandant de police, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 41 à TOURS, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service, à hauteur d'un montant maximal de 10.000€.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Stéphane SIMON pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Stéphane SIMON

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Stéphane SIMON, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Sébastien JOURDAN, lieutenant,(capitaine au 01/09/2011)

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M.Stéphane ROCHEFEUILLE, brigadier-chef
- M. Pierre-Yves NOEL, brigadier- chef
- M. Thomas BRUN, brigadier-chef

Pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

En outre, en ce qui concerne la DUMZ de la CRS 41, délégation de signature est donnée au brigadier major Hervé MERLEVEDE ainsi qu'au sous-brigadier Grégoire VERMEULEN pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 12 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier LE POGAM, commandant de police, commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 42 à Nantes, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximal de 10 000€ HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Didier LE POGAM pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Didier le POGAM

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires des C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Didier LE POGAM, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Laurent AMETEAU, capitaine de police et M.Merlin, lieutenant de police.

. En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Denis GRIS, brigadier-major
- M. Romuald LE SCIELLOUR, brigadier-chef
- M. Sébastien BEZIAU, brigadier-chef

Pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 13 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric LAPLAUD, commandant de police, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 51 à SARAN, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service à hauteur d'un montant maximal de 10 000€ HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Eric LAPLAUD pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Eric LAPLAUD :

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Eric LAPLAUD, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Alain BOUISSET, capitaine.

En outre, délégation de signature est donnée à :

M. Didier BLIN, brigadier-chef
pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de : 2000 €.

Délégation de signature est également donnée à :

M. Jean-Marc BERTHET, brigadier-chef et Laurent ISBLED, brigadier-chef pour procéder aux expressions de besoins d'un montant maximum de 2000 € (exclusivement bons de commande en D.T.S).

ARTICLE 14 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric DEGALISSE commandant de police, commandant la compagnie républicaine de sécurité n° 52 à Sancerre, afin de procéder aux expressions de besoins, à l'exception des marchés excédant le seuil de 10 000 € HT, relatifs au budget de son service ;

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Eric DEGALISSE pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Eric DEGALISSE :

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service.
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de C.R.S.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Eric DEGALISSE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Frédéric CREUZET, capitaine.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Christophe JACOULOT, brigadier-chef
- M. Sylvain VILAIN, sous-brigadier.

pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de : 1500 €.

ARTICLE 15 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Erik ANTOINE, Capitaine de police, directeur du centre de formation des compagnies républicaines de sécurité de Rennes, afin de procéder aux expressions de besoins concernant son service, à hauteur d'un montant maximal de 10 000€ HT.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Erik ANTOINE, pour constater le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

Délégation est également donnée à Monsieur Erik ANTOINE

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour signer, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, les bordereaux récapitulatifs de dépenses du régisseur de son service ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de sa compagnie de CRS.

En cas d'absence ou d'empêchement du capitaine Erik ANTOINE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint, M. Philippe BESNARD, brigadier major exceptionnel.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- M. Stéphane LEFEUVRE, brigadier chef,

pour procéder aux expressions de besoins de fonctionnement courant d'un montant maximum de 1 500 €.

ARTICLE 16 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain PASTRE commandant de police échelon fonctionnel, chef de la délégation des C.R.S à ROUEN,

- pour certifier les états de frais de déplacement après vérification, au nom et pour le compte de l'ordonnateur, de la matérialité et de la durée réelle des déplacements ainsi que de l'effectivité de la dépense d'hébergement et de restauration dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- pour certifier les états d'indemnités journalières d'absence temporaire et les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés des fonctionnaires de la délégation de ROUEN.

Délégation de signature lui est également donnée pour signer les conventions, devis et états liquidatifs correspondant aux prestations de service d'ordre et de relations publiques effectuées par les fonctionnaires de la délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Alain PASTRE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par son adjoint Hubert DIEUDONNE, brigadier major.

ARTICLE 17 – Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera adressé mensuellement au préfet de zone, responsable du budget opérationnel de programme.

ARTICLE 18 – Les dispositions de l'arrêté préfectoral N° 10-14 du 22 Novembre 2010 sont abrogées.

ARTICLE 19 - Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, le directeur zonal des compagnies républicaines de sécurité, responsable de l'UO1 " CRS zone Ouest ", les commandants des compagnies républicaines de sécurité n° 09, 10, 13, 31, 32, 41, 42, 51, 52, le directeur du centre de formation des CRS à Rennes, le Commandant, chef de la délégation des CRS à ROUEN, le commandant de l'unité zonale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des préfectures de région de la zone de défense Ouest.

RENNES, le 29 juin 2011

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

Original signé

Michel CADOT

ARRÊTÉ N° 11-09 donnant délégation de signature à Monsieur Jean DAUBIGNY Préfet de la région Pays-de-la-Loire, Préfet de la Loire-Atlantique

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

VU le code de la défense, notamment son article R 1311.23

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 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 3 juillet 2009 nommant Monsieur Jean DAUBIGNY, préfet de la région Pays-de-la-Loire, préfet de Loire-Atlantique ;

VU le décret du 20 janvier 2010 nommant Monsieur Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Considérant l'absence simultanée de M. Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine et de Monsieur Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine le 6 juillet 2011.

A R R E T E

ARTICLE 1er – La suppléance du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest est assurée par M. Jean DAUBIGNY, préfet de la région Pays-de-la-Loire, préfet de Loire-Atlantique, le 6 juillet 2011.

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

RENNES, le 1er juillet 2011

Le préfet de la région Bretagne
 préfet de la zone de défense et sécurité Ouest
 préfet du département 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 : *5 juillet 2011* - N° ISSN 0980-8809.