

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DOCUMENTATION  
ET  
INFORMATIONS

**AVRIL 2012**

ISSN 0996 - 7494

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés  
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la  
publication est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :  
<http://www.manche.gouv.fr>  
Rubrique : Annonces et avis - Recueil des actes administratifs**

<b>CABINET DU PREFET</b> .....	<b>4</b>
Arrêté n°12-019 du 17 avril 2012 portant modification de la nomination des régisseurs des circonscriptions de sécurité publique .....	4
Arrêté préfectoral n°12-017A du 20 mars 2012 portant attribution de la médaille de la famille française, au titre de la promotion 2012 .....	4
<b>SOUS-PREFECTURE D'AVRANCHES</b> .....	<b>4</b>
Arrêté n°12-43 du 20 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes du PAYS HAYLAND .....	4
Arrêté n°12-42 du 20 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes du canton de SAINT-POIS .....	4
Arrêté n°12-49 du 30 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes de PONTORSON-LE MONT SAINT-MICHEL .....	4
<b>SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG</b> .....	<b>4</b>
Arrêté préfectoral n°GPAG 50.2.12.03 du 10 avril 2012 portant agrément de M. Pierre LECOURTOIS en qualité de garde-chasse particulier .....	4
Arrêté préfectoral n°GPAG 50.2.12.04 du 24 avril 2012 portant agrément de M. Philippe LE SACHEY en qualité de garde-chasse particulier .....	4
<b>3EME DIRECTION - ACTION ECONOMIQUE ET COORDINATION DEPARTEMENTALE</b> .....	<b>5</b>
Commission départementale d'aménagement commercial du 28 mars 2012 - Résultats de vote - YQUELON .....	5
Arrêté n°2012-04-192 du 4 avril 2012 portant approbation du plan de gestion de la réserve naturelle nationale de la mare de VAUVILLE .....	5
Décision n°12-017 du 10 avril 2012 portant approbation d'un projet d'ouvrage de transport d'énergie électrique - FLERS-LAUNAY .....	5
Arrêté n°2012-20 du 10 avril 2012 déclarant d'intérêt général les travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau du bassin versant de la Colmont au profit de la communauté de communes de La SELUNE .....	5
Arrêté n°12-025 du 16 avril 2012 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées .....	6
Arrêté n°12-026 du 16 avril 2012 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées - LES PIEUX .....	6
Arrêté n°12-027 du 16 avril 2012 portant ouverture de travaux de rénovation du cadastre - CERISY LA FORET .....	7
Arrêté n°12-028 du 16 avril 2012 portant ouverture de travaux de rénovation du cadastre - PICAUVILLE .....	7
Arrêté n°2012-21 du 23 avril 2012 portant déclarations d'utilité publique (des travaux de dérivation des eaux ; de l'instauration de périmètres de protection et des servitudes y afférant) et autorisation d'utiliser l'eau en vue de la consommation humaine - Forages FE <sub>1</sub> et FE <sub>2</sub> - DUCEY .....	7
Dérogation du 24 avril 2012 portant sur des espèces soumises au titre 1er du livre 4 du code de l'Environnement portant autorisation pour la capture avec relacher immédiat de spécimens d'espèces protégées .....	9
Arrêté n°12-033 du 26 avril 2012 portant déclarant d'utilité publique en vue de l'établissement des servitudes les travaux et portant modification du plan d'occupation des sols de la commune de PÉRIERS .....	10
Arrêté préfectoral n°2012-15 du 27 avril 2012 de prescriptions spécifiques relatives au classement de la digue dite « Digue de la porte à flot » - MONTMARTIN-SUR-MER .....	10
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE</b> .....	<b>12</b>
Liste des candidats reçus au Brevet National de Moniteur des Premiers Secours organisé le 23 mars 2012 à VILLEDIEU LES POELES .....	12
Liste des candidats reçus au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) organisé le 31 mars 2012 à CHERBOURG-OCTEVILLE .....	12
Liste des candidats reçus au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) organisé le 1 <sup>er</sup> avril 2012 à CHERBOURG-OCTEVILLE .....	13
Arrêté n°BNSSA/2012/03 du 13 avril 2012 portant organisation d'un examen de recyclage du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique à CHERBOURG-OCTEVILLE .....	13
Arrêté n°BNSSA/2012/04 du 13 avril 2012 portant organisation d'un examen de brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique à CHERBOURG-OCTEVILLE .....	13
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER</b> .....	<b>13</b>
Arrêté DDTM-DIR-2012-07 du 23 avril 2012 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE aux ordonnateurs secondaires délégués .....	13
Arrêté DDTM-DIR-2012-10 du 23 avril 2012 donnant délégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche à certains de ses collaborateurs pour le recouvrement des taxes d'urbanisme .....	15
Arrêté DDTM-DIR-2012-09 du 25 avril 2012 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE à certains de ses collaborateurs .....	15
Arrêté modificatif DDTM-DIR-2012-08 du 27 avril 2012 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer .....	20
<b>DIVERS</b> .....	<b>20</b>
<b>CENTRE HOSPITALIER D'AVRANCHES-GRANVILLE</b> .....	<b>20</b>
Avis de concours sur titres pour le recrutement d'un ouvrier professionnel qualifié plombier-chauffagiste pour le centre hospitalier Avranches-Granville .....	20
<b>CENTRE HOSPITALIER MEMORIAL DE SAINT-LO</b> .....	<b>21</b>
Avis de recrutement d'adjoints administratifs hospitaliers de deuxième classe .....	21
<b>DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI - UNITE TERRITORIALE</b> .....	<b>21</b>
Récépissé de déclaration du 30 mars 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP750190415 - LES CHAMBRES .....	21
Récépissé de déclaration du 3 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP750145914 - AUCEY LA PLAINE .....	21
Récépissé de déclaration du 10 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP749919759 - GAVRAY .....	22
Récépissé de déclaration du 10 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP750616211 - TAMERVILLE .....	22
Récépissé de déclaration du 12 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP495231086 - CHERBOURG-OCTEVILLE .....	22

Arrêté du 12 avril 2012 portant renouvellement agrément d'un organisme de services aux personnes - CHERBOURG-OCTEVILLE .....	23
Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP53318 8967 - LA VENDELEE .....	23
Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP53999 3782 - AGON COUTAINVILLE .....	23
Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP75080 1086 - SAINT-PAIR-SUR-MER .....	24
DREAL - DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT .....	24
Dérogation n°2012-04-191 du 5 avril 2012 portant sur des espèces soumises au titre 1er du livre 4 du code de l'Environnement - CHERBOURG-OCTEVILLE .....	24
PREFECTURE DE REGION BASSE-NORMANDIE .....	24
Arrêté modificatif n°4 du 16 mars 2012 portant modification de la composition du conseil de la caisse primaire d'assurance maladie de La Manche .....	24
SGAP - PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST .....	25
Arrêté n°19-2012 du 18 avril 2012 fixant la date limite de transmission des dossiers d'inscription à un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012 .....	25
Arrêté n°12-11 du 19 avril 2012 donnant délégation de signature à M. RENOUF - préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest .....	25
Arrêté n°12-10 du 19 avril 2012 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) .....	28

---

## CABINET DU PREFET

---

### **Arrêté n°12-019 du 17 avril 2012 portant modification de la nomination des régisseurs des circonscriptions de sécurité publique**

Art. 1 : L'article 1er de l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2003 susvisé est modifié ainsi qu'il suit : GRANVILLE :

Régisseur : Mme Brigitte LEMAIRE Adjoint administratif principal

Suppléant : Mme Agnès HOUDOUX Adjoint administratif principal En remplacement de M. Philippe COUENNE.

Le reste sans changement

Signé : Le Préfet : Adolphe COLRAT

◆

### **Arrêté préfectoral n°12-017A du 20 mars 2012 portant attribution de la médaille de la famille française, au titre de la promotion 2012**

La liste des récipiendaires de cette distinction peut être consultée à la préfecture ainsi que dans les sous-préfectures du département.

Signé : Le Préfet : Adolphe COLRAT

◆

---

## SOUS-PREFECTURE D'AVRANCHES

---

### **Arrêté n°12-43 du 20 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes du PAYS HAYLAND**

Art. 1 : Est autorisée la modification de la liste des voies communales d'intérêt communautaire entrant dans le champ de la compétence optionnelle "Création, aménagement et entretien de la voirie" exercée par la communauté de communes du Pays-Hayland.

Dans le cadre de la compétence "Création, aménagement et entretien de la voirie", la communauté de communes prend en charge l'aménagement et l'entretien des voies communales d'intérêt communautaire répertoriées sur le document annexé au présent arrêté.

L'article 2 de l'arrêté constitutif du 28 décembre 1992 modifié, est modifié en conséquence.

signé : Le sous-préfet : Jean-Marc GIRAUD

◆

### **Arrêté n°12-42 du 20 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes du canton de SAINT-POIS**

Art. 1 : Est autorisée la modification de l'article 5 des statuts de la Communauté de communes du canton de Saint-Pois. Est ajoutée :

Au paragraphe C : Compétences facultatives

- Aménagement et développement du territoire « création et gestion d'une station multiservices (essence, lavage) »

L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 28 décembre 1992 modifié, est modifié en conséquence.

signé : Le sous-préfet : Jean-Marc GIRAUD

◆

### **Arrêté n°12-49 du 30 mars 2012 portant nouvelles dispositions statutaires d'un E.P.C.I. - Communauté de communes de PONTORSON-LE MONT SAINT-MICHEL**

Art. 1 : Est autorisée la modification de l'article 5 des statuts de la communauté de communes de Pontorson – Le Mont Saint-Michel.

Au paragraphe C "Compétences supplémentaires", est ajoutée la compétence suivante:

" Accessibilité : Elaboration du plan de mise en accessibilité voirie et du diagnostic accessibilité des établissements recevant du public. Animation de la commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées "

Le reste sans changement.

L'article 2 de l'arrêté constitutif du 26 décembre 2001 modifié, est modifié en conséquence.

signé : Le sous-préfet : Jean-Marc GIRAUD

◆

---

## SOUS-PREFECTURE DE CHERBOURG

---

### **Arrêté préfectoral n°GPAG 50.2.12.03 du 10 avril 2012 portant agrément de M. Pierre LECOURTOIS en qualité de garde-chasse particulier**

Art. 1 : M. Pierre LECOURTOIS, né le 23/08/1954 à Saint-Germain-le-Gaillard (50), est agréé en qualité de garde particulier pour constater tous délits et contraventions qui portent atteinte aux propriétés de M. Serge LEBLOND sur le territoire des communes de Fierville-les-Mines et Saint-Maurice-en-Cotentin et est agréé en qualité de garde-chasse particulier pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse, prévus au code de l'environnement, qui portent préjudice aux droits de chasse de M. Serge LEBLOND sur le territoire des communes de Fierville-les-Mines et Saint-Maurice-en-Cotentin.

Art. 2 : La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

Art. 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 4 : Préalablement à son entrée en fonctions, M. Pierre LECOURTOIS doit prêter serment devant le tribunal d'instance dans le ressort duquel se situent les territoires dont la surveillance lui a été confiée.

Art. 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, M. Pierre LECOURTOIS doit être porteur en permanence du présent arrêté ou de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

Art. 6 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la sous-préfecture de Cherbourg en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

Art. 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Manche ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Signé : le sous-préfet de Cherbourg : Yves HUSSON.

◆

### **Arrêté préfectoral n°GPAG 50.2.12.04 du 24 avril 2012 portant agrément de M. Philippe LE SACHEY en qualité de garde-chasse particulier**

Art. 1 : M. Philippe LE SACHEY, né le 14/12/1952 à Saint-Martin-de-Varreville (50), est agréé en qualité de garde-chasse particulier pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse, prévus au code de l'environnement, qui portent préjudice aux droits de chasse de M. Marc LE SACHEY sur le territoire des communes d'Audouville-la-Hubert et de Saint-Martin-de-Varreville.

Art. 2 : La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

Art. 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 4 : Préalablement à son entrée en fonctions, M. Philippe LE SACHEY doit prêter serment devant le tribunal d'instance dans le ressort duquel se situent les territoires dont la surveillance lui a été confiée.

Art. 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, M. Philippe LE SACHEY doit être porteur en permanence du présent arrêté ou de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

Art. 6 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la sous-préfecture de Cherbourg en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

Art. 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Manche ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Signé : le sous-préfet de Cherbourg : Yves HUSSON.

---

**3EME DIRECTION - ACTION ECONOMIQUE ET COORDINATION DEPARTEMENTALE**

---

**Commission départementale d'aménagement commercial du 28 mars 2012 - Résultats de vote - YQUELON**

Demande d'extension de la parapharmacie E. Leclerc dans un ensemble commercial à Yquelon : autorisé par 8 voix favorables

La décision est affichée en mairie de Yquelon pour une durée d'un mois.

**Arrêté n°2012-04-192 du 4 avril 2012 portant approbation du plan de gestion de la réserve naturelle nationale de la mare de VAUVILLE**

Art. 1 : Le plan de gestion de la réserve naturelle nationale de la mare de Vauville est approuvé pour la période 2012-2016.

Art. 2 : Dans le cadre de la déclinaison opérationnelle des objectifs du plan de gestion approuvé :

- le personnel de la structure gestionnaire, directement affecté à la gestion de la réserve naturelle ainsi que les bureaux d'études intervenant sous son autorité sont autorisés à effectuer le cas échéant sur le site, les prélèvements d'espèces végétales et/ou animales nécessaires à leur identification, hormis pour les espèces protégées pour lesquelles le gestionnaire mettra en œuvre la procédure réglementaire d'autorisation auprès du Préfet.

- Les entreprises mandatées par le gestionnaire, dans le cadre de prestations directement liées à la gestion du site, sont autorisées à pénétrer et circuler sur la réserve naturelle nationale de la mare de Vauville, sous le contrôle du conservateur de la réserve naturelle.

Art. 3 : Le plan de gestion approuvé fera l'objet d'une évaluation en 2017 qui devra déterminer la nécessité ou non de réadapter les objectifs et les mesures de gestion définies pour une nouvelle période de 5 ans. Dès sa présentation devant le comité consultatif de la réserve naturelle et le Conseil scientifique régional du patrimoine naturel de Basse-Normandie, une planification des différentes étapes nécessaires à la phase de rédaction et d'approbation d'un nouveau plan de gestion sera formalisée par le gestionnaire auprès du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie.

Art. 4 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Cherbourg, le directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie, le président du Groupe Ornithologique Normand sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.

**Décision n°12-017 du 10 avril 2012 portant approbation d'un projet d'ouvrage de transport d'énergie électrique - FLERS-LAUNAY**

Considérant que les travaux prévus dans le projet d'exécution transmis le 9 décembre 2011 s'inscrivent dans le cadre de mesures compensatoires, notamment du point de vue de l'impact visuel, du projet de ligne THT Cotentin-Maine ;

Considérant que les engagements pris par RTE - EDF Transport SA, notamment sur la préservation des ressources en eau, sur la prévention des risques de pollution accidentelle, sur la préservation des vestiges archéologiques, sur la préservation des haies bocagères, sont de nature à minimiser l'impact des travaux sur l'environnement,

Art. 1 : Le projet d'ouvrage portant sur la mise en souterrain partielle de la ligne à 225 kV Flers-Launay entre les supports n° 96 et 88 sur 3238 mètres et la construction de deux pylônes aérosouterrains en remplacement des pylônes 96 et 88 et la dépose de 3206 mètres de ligne aérienne Flers-Launay sur les communes de Le Mesnillard, Chèvreville, Fontenay et La Bazoge, est approuvé, dans le respect des prescriptions de l'arrêté interministériel du 17 mai 2001, conformément aux engagements de RTE-EDF Transport SA formalisés dans son dossier de demande d'approbation du 9 décembre 2011. RTE est autorisé à exécuter les travaux sur les parcelles concernées par le tracé sous réserve d'obtention d'une convention par voie amiable portant reconnaissance de servitudes légales ou, à défaut d'accord amiable, d'une mise en servitudes.

Art. 2 : RTE EDF Transport SA devra mettre en place le contrôle régulier des champs électromagnétiques, prévu à l'article 26 du décret du 1er décembre 2011.

Art. 3 : RTE devra aviser la Direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie, les gestionnaires de voirie, et le cas échéant, les gestionnaires de réseaux, au moins dix jours à l'avance de la date de commencement des travaux, si aucune demande spéciale n'a été formulée.

Art. 4 : Toute modification devra être portée à la connaissance de la Direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie. En fonction de la nature de cette modification, celle-ci pourra faire l'objet d'une nouvelle demande.

Art. 5 : La présente autorisation est délivrée sans préjudice des droits des tiers qui sont et demeurent réservés.

Art. 6 : La présente décision sera notifiée à Monsieur le Directeur de RTE EDF Transport SA Normandie Paris Groupe Ingénierie et Maintenance Réseau, 21-29 rue des trois Fontanot, 92024 NANTERRE Cedex.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche et affichée pendant une durée de deux mois, à la préfecture et dans les communes de Le Mesnillard, Chèvreville, Fontenay et La Bazoge, selon les usages locaux.

L'accomplissement de cette formalité sera justifié par un certificat d'affichage établi, selon le cas, par le préfet ou par le maire de chaque commune concernée.

Un recours contentieux peut être exercé devant le tribunal administratif de Caen, juridiction territorialement compétente, dans un délai de deux mois à compter de la date du dernier affichage effectué. A peine d'irrecevabilité, ce recours est assujéti au paiement de la contribution pour l'aide juridique de 35 euros prévue par l'article 1635 bis Q du code général des impôts sauf pour les bénéficiaires de l'aide juridictionnelle.

Signé : le préfet : Adolphe COLRAT.

**Arrêté n°2012-20 du 10 avril 2012 déclarant d'intérêt général les travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau du bassin versant de la Colmont au profit de la communauté de communes de La SELUNE**

Considérant que ce projet d'entretien permettra l'amélioration de la qualité de l'eau et de son écoulement grâce à des interventions douces et raisonnées dans le respect de l'article L.211-1 du Code de l'Environnement;

Art. 1 : Sont déclarés d'intérêt général, les travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau de la communauté de communes de la Sélune sur le territoire des communes de Buais, Heussé et Le Teilleul, à savoir : la Colmont et ses affluents suivants : le ruisseau de la Touche, le ruisseau de la Lande, le ruisseau de la Moricière, le ruisseau de Longuève et ses affluents le ruisseau de la Juitière, le ruisseau de Morette, le ruisseau du Buisson, le ruisseau du Teilleul.

Art. 2 : Ces travaux comprennent le débroussaillage, l'élagage, le recépage, l'abattage ponctuel, l'enlèvement d'embâcles et de clôtures en travers du lit, l'arrachage de l'Elodée du Canada, l'aménagement d'abreuvoirs, de pompes de prairie et de bacs, de passages (passerelles ou hydrotubes) pour animaux et engins, la pose de clôtures en berge et le démantèlement d'un seuil.

Art. 3 : L'entretien consiste à enlever les embâcles sous réserve que ceux-ci ne participent pas au maintien des berges et les débris flottants ou non, à maintenir l'écoulement naturel des eaux, à élaguer et recéper la végétation arborée des rives afin d'assurer la tenue des berges et de préserver la faune et la flore dans le respect du bon fonctionnement des écosystèmes aquatiques.

Art. 4 : Les produits de coupe ne doivent en aucun cas être abandonnés dans le courant. Ils sont dans l'attente de leur évacuation, déposés obligatoirement hors du lit majeur pour ne pas être repris par les crues.

Art. 5 : La conservation en bon état des ouvrages et l'entretien de la végétation sont du ressort du riverain.

Art. 6 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Art. 7 : Les ouvrages sont exécutés avec le plus grand soin, en matériaux de bonne qualité, conformément aux règles de l'art et au projet présenté par le permissionnaire. Les travaux de restauration sont terminés dans un délai de six ans à dater de la notification du présent arrêté.

Le permissionnaire établit annuellement un bilan des travaux réalisés (linéaire traité, type de travaux réalisés, cours d'eau concernés). Ce bilan est transmis au service en charge de la police des eaux qui fait connaître au permissionnaire la date de la visite de contrôle des travaux et lui indique les éventuelles mesures complémentaires à prendre.

A toute époque, le permissionnaire est tenu de donner aux agents chargés de la police des eaux et de la pêche, accès aux ouvrages. Sur les réquisitions des fonctionnaires du service de contrôle, il doit les mettre à même de procéder à ses frais, à toutes les mesures de vérifications utiles pour constater l'exécution du présent règlement.

La présente déclaration d'intérêt général est délivrée pour une durée de dix ans. Elle devient caduque si les travaux, actions, ouvrages ou installations n'ont pas fait l'objet d'un commencement de réalisation substantiel dans un délai de trois ans.

Art. 8 : Une copie dudit arrêté est déposée en mairies de Barenton, Heussé, Buais et Le Teilleul pour mise à disposition de toute personne intéressée. Elle est affichée dans ces communes pendant une durée minimale d'un mois. Cette formalité sera justifiée par un certificat des maires précités. Un avis est inséré par les soins du préfet et aux frais du permissionnaire dans les journaux Ouest-France et La Gazette de la Manche.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et sur le site internet de la préfecture pendant au moins un an.

Art. 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours à compter de sa publication par le permissionnaire dans un délai de deux mois et par les tiers, personnes physiques ou morales dans un délai d'un an devant la juridiction administrative. Toutefois, si le début des travaux n'est pas intervenu six mois après la publication ou l'affichage de ces décisions, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après ce début des travaux.

Art. 10 : Le secrétaire général de la préfecture de la Manche, le sous-préfet d'Avranches, le directeur départemental des territoires et de la mer, les maires de Barenton, Heussé, Buais, le Teilleul, le président de la communauté de communes de la Sélune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.



#### **Arrêté n° 12-025 du 16 avril 2012 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées**

Art. 1 : Les agents du Conseil Général de la Manche ainsi que les ingénieurs, agents et ouvriers des entreprises placées sous leurs ordres, sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés publiques et privées sur le territoire des communes d'Orval, Hyenville, Quetteville-sur-Sienne et Muneville-sur-Sienne, dans le cadre de l'étude de la RD 971 concernant la sécurisation de l'itinéraire entre Orval et Munneville sur Mer, afin de réaliser des travaux topographiques, géotechniques et archéologiques.

Art. 2 : A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) et dans les bois soumis au régime forestier, y planter des balises, y établir des jalons, piquets ou repères, y pratiquer des sondages, fouilles et coupures, y faire les abattages, élagages, ébranchements nécessaires et autorisés par la loi, y procéder à des relevés topographiques ainsi qu'à des travaux d'arpentage et de bornage et autres travaux ou opérations que les études ou la rédaction du projet rendront indispensables.

Dans les propriétés closes, l'entrée ne pourra avoir lieu que cinq jours après notification de l'arrêté au propriétaire, ou en son absence, au gardien de la propriété. A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne courra qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou leurs représentants pourront entrer avec l'assistance du juge d'instance.

Art. 3 : Chacun des ingénieurs ou agents chargés des études ou travaux sera muni d'une copie du présent arrêté, qu'il sera tenu de présenter à toute réquisition.

Art. 4 : Les maires, la gendarmerie, les propriétaires et les habitants sont invités à prêter aide ou assistance au personnel effectuant les études ou travaux. Ils prendront les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets ou repères servant au tracé.

Art. 5 : Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétaires par le personnel chargé des études et travaux seront à la charge du Conseil Général. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif.

Toutefois, il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie avant qu'un accord amiable soit établi sur leur valeur ou qu'à défaut de cet accord il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires à l'évaluation des dommages.

Art. 6 : La présente autorisation, accordée pour un délai de 5 ans, sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

Art. 7 : Le présent arrêté sera affiché immédiatement et au plus tard dix jours avant le début de l'exécution des opérations, à la porte des mairies concernées et aux autres endroits habituels d'affichage. Cette formalité sera justifiée par un certificat des maires.

Art. 8 : Le Secrétaire général de la préfecture, la Sous-Préfète de Coutances, le président du Conseil Général, les Maires des communes d'Orval, Hyenville, Quetteville-sur-Sienne et Muneville-sur-Sienne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Le sous-préfet suppléant : Yves HUSSON



#### **Arrêté n° 12-026 du 16 avril 2012 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés publiques et privées - LES PIEUX**

Art. 1 : Les agents du Conseil Général de la Manche ainsi que les ingénieurs, agents et ouvriers des entreprises placées sous leurs ordres, sont autorisés, sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés publiques et privées sur le territoire de la commune des PIEUX, dans le cadre de l'étude de la RD 4 concernant l'aménagement du carrefour giratoire avec la future rocade, afin de réaliser des travaux topographiques, géotechniques et archéologiques.

Art. 2 : A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation) et dans les bois soumis au régime forestier, y planter des balises, y établir des jalons, piquets ou repères, y pratiquer des sondages, fouilles et coupures, y faire les abattages, élagages, ébranchements nécessaires et autorisés par la loi, y procéder à des relevés topographiques ainsi qu'à des travaux d'arpentage et de bornage et autres travaux ou opérations que les études ou la rédaction du projet rendront indispensables.

Dans les propriétés closes, l'entrée ne pourra avoir lieu que cinq jours après notification de l'arrêté au propriétaire, ou en son absence, au gardien de la propriété. A défaut de gardien connu demeurant dans la commune, le délai ne courra qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie. Ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou leurs représentants pourront entrer avec l'assistance du juge d'instance.

Art. 3 : Chacun des ingénieurs ou agents chargés des études ou travaux sera muni d'une copie du présent arrêté, qu'il sera tenu de présenter à toute réquisition.

Art. 4 : Les maires, la gendarmerie, les propriétaires et les habitants sont invités à prêter aide ou assistance au personnel effectuant les études ou travaux. Ils prendront les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets ou repères servant au tracé.

Art. 5 : Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétaires par le personnel chargé des études et travaux seront à la charge du Conseil Général. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le tribunal administratif.

Toutefois, il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie avant qu'un accord amiable soit établi sur leur valeur ou qu'à défaut de cet accord il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires à l'évaluation des dommages.

Art. 6 : La présente autorisation, accordée pour un délai de 5 ans, sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois de sa date.

Art. 7 : Le présent arrêté sera affiché immédiatement et au plus tard dix jours avant le début de l'exécution des opérations, à la porte des mairies concernées et aux autres endroits habituels d'affichage. Cette formalité sera justifiée par un certificat des maires.

Art. 8 : Le Secrétaire général de la préfecture, le Sous-Préfet de Cherbourg, le président du Conseil Général, le Maire de la commune des PIEUX sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Le sous-préfet suppléant : Yves HUSSON



**Arrêté n°12-027 du 16 avril 2012 portant ouverture de travaux de rénovation du cadastre - CERISY LA FORET**

Art. 1 : Les opérations de rénovation du cadastre seront entreprises dans la commune de CERISY LA FORET, parcelles cadastrées B159 et B 160, à partir du 20 avril 2012.

L'exécution, le contrôle et la direction de ces opérations seront assurés par la direction des finances publiques de la Manche.

Art. 2 : Les agents chargés des travaux, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés publiques et privées situées sur le territoire de la commune de CERISY LA FORET

Art. 3 : Les dispositions de l'article 322-2 du code pénal sont applicables dans le cas de destruction, de détérioration ou de déplacement des signaux, bornes ou repères. En outre les contrevenants s'exposent au remboursement de la dépense consécutive à la reconstitution des éléments devenus inutilisables par leur fait.

Art. 4 : Le présent arrêté sera affiché à la porte de la mairie intéressée et publié dans la forme ordinaire. Les agents chargés des travaux devront être porteurs d'une copie dudit arrêté et la présenter à toute réquisition.

Art. 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur des finances publiques de la Manche et le maire de CERISY LA FORET sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Le sous-préfet suppléant : Yves HUSSON



**Arrêté n°12-028 du 16 avril 2012 portant ouverture de travaux de rénovation du cadastre - PICAUVILLE**

Art. 1 : Les opérations de rénovation du cadastre seront entreprises dans la commune de PICAUVILLE, parcelles cadastrées AB 24 et AB 25, à partir du 20 avril 2012.

L'exécution, le contrôle et la direction de ces opérations seront assurés par la direction des finances publiques de la Manche.

Art. 2 : Les agents chargés des travaux, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés publiques et privées situées sur le territoire de la commune de PICAUVILLE.

Art. 3 : Les dispositions de l'article 322-2 du code pénal sont applicables dans le cas de destruction, de détérioration ou de déplacement des signaux, bornes ou repères. En outre les contrevenants s'exposent au remboursement de la dépense consécutive à la reconstitution des éléments devenus inutilisables par leur fait.

Art. 4 : Le présent arrêté sera affiché à la porte de la mairie intéressée et publié dans la forme ordinaire. Les agents chargés des travaux devront être porteurs d'une copie dudit arrêté et la présenter à toute réquisition.

Art. 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Cherbourg, le directeur des finances publiques de la Manche et le maire de PICAUVILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Le sous-préfet suppléant : Yves HUSSON.



**Arrêté n°2012-21 du 23 avril 2012 portant déclarations d'utilité publique (des travaux de dérivation des eaux ; de l'instauration de périmètres de protection et des servitudes y afférant) et autorisation d'utiliser l'eau en vue de la consommation humaine - Forages FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub> - DUCEY**

Considérant que la mise en place des périmètres de protection autour des forages FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub> situés au lieu-dit « Les Noés » à Ducey permettra de protéger et préserver la ressource en eau de la Commune de Ducey ;

Art. 1 : Dérivation - La commune de DUCEY est autorisée à dériver et à prélever les eaux souterraines à partir des forages FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub>, situés au lieu-dit « Les Noés » sur le territoire de la commune.

Les débits ne devront pas dépasser un maximum de 600 m<sup>3</sup>/j, soit 30 m<sup>3</sup>/h pendant 20 h/j. Les deux forages seront exploités en alternance.

De manière exceptionnelle, en période très sèche, ces deux ouvrages pourront fonctionner simultanément.

Les ouvrages devront être équipés d'un système de comptage (compteur volumétrique ou débitmètre) ainsi que d'un enregistreur de suivi de niveau permettant de suivre en continu le débit de ceux-ci et le niveau piézométrique de la nappe. Les données volumétriques, qui seront au minimum hebdomadaires, devront être consultables. Ces données seront reprises et synthétisées dans le rapport annuel sur le prix et la qualité du service et transmises à la direction départementale des territoires et de la mer.

Art. 2 : Déclaration d'utilité publique - Sont déclarés d'utilité publique, en application des articles L 1321-2 du code de la santé publique et L 215-3 du code de l'environnement, les travaux de dérivation des eaux des forages FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub> situés au lieu-dit « Les Noés » à Ducey et l'instauration par la commune de Ducey des périmètres de protection autour desdits forages.

Art. 3 : Délimitation des périmètres de protection - Conformément aux plans soumis à l'enquête sont définis comme suit les périmètres de protection établis autour des points d'eau mentionnés à l'article 1 :

- un périmètre de protection immédiate pour chacun des forages (FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub>),
- un périmètre de protection rapprochée divisé en deux zones communes aux deux ouvrages :

- ✓ une zone sensible,
- ✓ une zone complémentaire.

▪ Article 3-1 : Les périmètres de protection immédiate

Un périmètre de protection immédiate est délimité autour de chacun des forages.

→ forage FE<sub>1</sub> situé sur la commune de DUCEY, parcelles cadastrées section ZH n°79 (en partie) et n°62 (en partie) d'une superficie de 23,60 ares

→ forage FE<sub>2</sub> situé sur la commune de DUCEY, parcelle cadastrée section ZH n°79 (en partie) d'une superficie de 9,06 ares

▪ Article 3-2 : Le périmètre de protection rapprochée

Le périmètre de protection rapprochée couvre près de 48 ha dont une zone sensible de 19,0104 ha et une zone complémentaire de 28,4151 ha.

Les parcelles situées, sur la commune de DUCEY, actuellement à l'intérieur de la zone sensible sont les suivantes :

ZH 26	ZH 27 (en partie)	ZH 40 (en partie)	ZH 48	ZH 51	ZH 52	ZH 53
ZH 56	ZH 57	ZH 58 (en partie)	ZH 61	ZH 63	ZH 78	
ZH 79 (en partie)	ZH 93 (en partie)					

Les parcelles situées, sur la commune de DUCEY, actuellement à l'intérieur de la zone complémentaire sont les suivantes :

ZB 49	ZB 52	ZB 53	ZB 88	ZB 89	ZB 100
ZB 103	ZB 123	ZB 124	ZB 126	ZB 139	ZB 140
ZB 141	ZB 142	ZB 143	ZB 144		
ZH 17	ZH 27 (en partie)	ZH 32	ZH 33	ZH 34	ZH 40 (en partie)
ZH 45	ZH 58 (en partie)	ZH 59	ZH 65	ZH 66	ZH 67

ZH 72	ZH 73	ZH 83	ZH 84	ZH 85	ZH 86
ZH 87	ZH 88	ZH 89	ZH 90	ZH 91	ZH 92
ZH 93 (en partie)	ZH 94	ZH 96	ZH 98	ZH 99	ZH 100
ZH 101	ZH 102	ZH 103	ZH 104	ZH 106	ZH 107
ZH 108	ZH 109	ZH 110	ZH 111	ZH 112	ZH 113
ZH 114	ZH 115	ZH 116	ZH 117	ZH 118	ZH 119

#### Art. 4 : Prescriptions des périmètres de protection

Les prescriptions définies ci-après pour les périmètres de protection s'ajoutent aux dispositions fixées par la réglementation générale.

Sont grevées de servitudes les propriétés incluses dans le périmètre de protection rapprochée conformément au plan parcellaire annexé au présent arrêté.

Les préjudices subis par les propriétaires, locataires et autres ayants droit des terrains grevés de servitudes seront indemnisés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

##### ▪ Article 4-1 – Les périmètres de protection immédiate

Les périmètres de protection immédiate sont acquis et clôturés par la collectivité.

La clôture qui entoure ces périmètres devra être entretenue et réparée chaque fois que l'on aura constaté une dégradation de son efficacité.

Les portes d'accès aux enceintes devront être condamnées en permanence.

Les dispositifs interdisant l'accès aux ouvrages (forages, station de pompage, etc.) devront être installés, entretenus et verrouillés en permanence.

Les portes et tampons permettant un contact direct avec l'eau devront être équipés de détecteurs d'ouverture permettant d'informer à distance l'agent technique de maintenance, de toute tentative d'intrusion ou de malveillance. De plus, une visite régulière inopinée de l'ensemble des ouvrages est indispensable.

Les fenêtres de la station devront être munies de barreaux anti-intrusion.

Les périmètres seront parfaitement entretenus avec utilisation de moyens mécaniques et sans usage d'engrais, de pesticides ou de produits de traitement.

La culture et le pacage des animaux sont interdits dans l'enceinte de ces périmètres.

Tout dépôt, installation et activité autre que ceux nécessaires à l'exploitation et/ou à l'entretien des points d'eau est interdit à l'intérieur des périmètres. Les dépôts nécessaires à l'exploitation et/ou l'entretien des points d'eau devront être aménagés de façon à prévenir toute pollution.

Les ouvrages dont l'utilité n'est pas avérée devront être supprimés et bouchés dans les règles de l'art à l'aide de matériaux inertes et recouverts par une couche d'argile.

##### ▪ Article 4-2 – Prescriptions applicables sur la totalité du périmètre de protection rapprochée

En complément des dispositions de la réglementation générale, le périmètre de protection rapprochée des forages d'exploitation FE1 et FE2 comporte des interdictions et des réglementations.

A l'intérieur de ce périmètre, les installations et activités existantes devront faire l'objet d'une mise en conformité dans un délai maximum de DEUX ans à compter de la date de promulgation du présent arrêté préfectoral de DUP. En cas de refus, d'infraction ou de récidive dûment constatés, des poursuites seront engagées.

##### 4-2-1 - Les activités interdites

La création de puits et de forages, sauf ceux destinés à l'alimentation publique en eau potable. L'ouverture d'excavation de toute nature.

Les remblais et le comblement d'excavations, de puits existants sans demande préalable au maître d'ouvrage et à l'autorité sanitaire (ARS).

La création de dépôts de déchets inertes, non dangereux et dangereux (dépôts d'ordures ménagères et autres produits fermentescibles, d'immondices, de débris, de produits radioactifs et de tous produits et matières susceptibles d'altérer la qualité des eaux par infiltration ou par ruissellement, de déchets communément désignés comme inertes, etc.) ;

Le stockage aux champs (dépôts) de déjections animales solides (fumiers) et de produits assimilés d'une durée supérieure à 2 mois.

Le stockage d'effluents avicoles (fumiers et fientes).

Le stockage non aménagé de déjections animales liquides et de produits assimilés.

L'installation de canalisations, réservoirs ou dépôts d'hydrocarbures liquides ou gazeux, de produits chimiques, de fertilisants liquides et d'eaux usées de toute nature. Cette interdiction ne s'applique pas aux ouvrages d'assainissement et de consommation de dimensions individuelles liés aux maisons d'habitation existantes ou aux exploitations agricoles qui doivent être en conformité avec la réglementation applicable en la matière, ni aux canalisations destinées à l'alimentation en eau potable.

L'affouragement permanent des animaux à la pâture ;

Les abreuvoirs à moins de 100 mètres par rapport aux forages ;

Toute nouvelle construction, à l'exception de celles destinées au fonctionnement de la distribution A.E.P., de celles réalisées pour supprimer les sources de pollution et celles en extension limitée ou en rénovation autour des sièges d'exploitations agricoles et habitations existants s'ils ne sont pas une source de pollution des eaux souterraines ou superficielles.

La création de nouvelles voies de communication routières.

Les élevages intensifs de type plein air (avicoles, porcins, etc....).

Le déboisement et le défrichement ; l'exploitation du bois reste possible.

La suppression des talus et des haies antiérosifs (ouverture possible pour le passage d'animaux mais en dehors des lignes d'écoulement d'eau).

La création de plan d'eau (mare, abreuvoirs, étangs, etc....)

L'utilisation de produits phytosanitaires pour l'entretien des voies et chemins (bermes, bas-côtés, talus, etc....) et de toutes les zones d'écoulement des eaux (fossés, ruisseaux, etc....).

##### 4-2-2 - Les activités réglementées

Le changement d'affectation des bâtiments d'élevage. Tout projet fera l'objet d'une note préalable au Préfet.

Les bâtiments d'élevage et autres ne devront pas induire de rejet ou d'infiltration d'eaux souillées. Les bâtiments et les installations qui leurs sont liées feront l'objet d'aménagements permettant de suivre cette prescription.

Les habitations existantes non raccordables au réseau collectif d'eaux usées devront faire l'objet d'un assainissement non collectif conforme à la réglementation. Les puisards existants de même que les rejets aux fossés qui pourraient exister, seront impérativement supprimés.

Les fertilisations azotées (minérales ou organiques) seront adaptées aux besoins des cultures avec fractionnement des apports, dans la limite de 170 U/N/ha/an.

La rénovation des prairies est autorisée sous réserve d'un maintien du couvert végétal et d'un travail du sol superficiel.

En cas d'utilisation de pesticides sur les cultures agricoles, un état des dénominations commerciales des produits utilisés sera établi en fin d'année par chaque exploitant. Il sera adressé au maire qui le transmettra aux services compétents (ARS et DDTM). Cette mesure permettra de faciliter le suivi et le contrôle de la qualité de l'eau prélevée.

##### ▪ Article 4-3 – Prescriptions applicables uniquement dans la zone sensible

##### 4-3-1 - Les activités interdites

La pâture, 4 mois par an en période hivernale (du 1er décembre au 31 mars).

L'affouragement permanent des animaux à la pâture.

Epanchage de toute déjection avicole, les épanchages d'effluents liquides et des produits équivalents (lisiers, boues de station d'épuration,...).

L'épandage des fientes et fumiers de volaille.

Le drainage des terres agricoles.

La suppression de toute haie ou talus.

##### 4-3-2 - Les activités réglementées

Les parcelles en prairies permanentes seront maintenues en l'état.

Les parcelles cultivées seront converties en prairie permanente ou de longue durée.

La pâture est autorisée (en dehors des périodes d'interdiction) sous réserve du maintien d'un bon couvert végétal.

▪ Article 4-4 – Prescriptions applicables uniquement dans la zone complémentaire

Les activités réglementées : l'épandage des fientes et fumiers de volailles est autorisé sous réserve de l'utilisation d'un matériel d'épandage adapté (table d'épandage par exemple).

**Art. 5 :** Utilisation de l'eau en vue de la consommation humaine

Est autorisée l'utilisation des eaux brutes des forages FE<sub>1</sub> et FE<sub>2</sub> dits « des Noés » sur la commune de DUCEY et prélevées dans le milieu naturel aux fins de leur utilisation après traitement pour l'alimentation humaine en eau potable.

Les eaux captées, ainsi que les eaux traitées distribuées pour l'alimentation humaine en eau potable, doivent répondre aux exigences de qualité imposées par la réglementation en vigueur.

Le contrôle sanitaire de leur qualité ainsi que le fonctionnement des dispositifs de traitement sera assuré par l'Agence Régionale de Santé. Ces ouvrages font l'objet d'une déclaration de prélèvement conformément à la loi sur l'eau du 3 janvier 1992 et à son décret d'application.

Enregistrement et alarme : Afin de détecter toute dégradation de la qualité des eaux produites en sortie de réservoir de tête, les paramètres suivants devront être enregistrés en continu : pH, turbidité, résiduel de désinfectant.

Ce dispositif de contrôle devra être relié à un système d'alarme permettant de prévenir automatiquement à distance le personnel de maintenance.

**Art. 6 :** Obligations du bénéficiaire - Le bénéficiaire du présent acte de déclaration d'utilité publique et d'autorisation veille au respect de l'application de cet arrêté y compris des servitudes dans les périmètres de protection.

Tout projet de modification du système actuel de production et de distribution de l'eau, destinée à la consommation humaine, à partir de ces ouvrages, devra être déclaré au préfet, accompagné d'un dossier définissant les caractéristiques du projet.

**Art. 7 :** Durée – Accessibilité - La validité du présent arrêté est de trente ans, les travaux et dispositions prévues devant être terminés dans un délai maximum de 2 ans à dater de la notification du présent arrêté.

A l'expiration de ce délai, les services chargés de la police des eaux font connaître au permissionnaire la date de la visite de contrôle des travaux et lui indiquent les mesures complémentaires à prendre éventuellement.

A toute époque, le permissionnaire est tenu de donner aux agents chargés de la police des eaux, accès aux ouvrages. Sur les réquisitions des fonctionnaires du service de contrôle, il les met à même de procéder, à ses frais, à toutes les mesures de vérifications utiles pour constater l'exécution du présent règlement.

**Art. 8 :** Postérieurement à l'application du présent arrêté, tout propriétaire d'une activité, installation ou dépôt réglementés qui souhaite apporter une quelconque modification, doit faire connaître son intention aux administrations compétentes, et notamment à l'Agence Régionale de Santé, en précisant :

- les caractéristiques de son projet et notamment celles qui risquent de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité de l'eau ;
- les dispositions prévues pour parer aux risques précités ;
- et en fournissant tous les renseignements complémentaires susceptibles de lui être demandés,
- l'enquête hydrogéologique éventuellement prescrite par l'administration sera soumise à l'avis d'un hydrogéologue agréé en matière d'eau et d'hygiène publique aux frais du pétitionnaire.
- l'administration fera connaître les dispositions prescrites en vue de la protection des eaux dans un délai maximum de trois mois à partir de la fourniture de tous les renseignements ou documents réclamés.
- sans réponse de l'administration au bout de ce délai, seront réputées admises les dispositions prévues par le pétitionnaire.

**Art. 9 :** Droits des tiers - Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**Art. 10 :** Publication et information des tiers - Le présent arrêté sera :

1. publié au recueil des actes administratifs de la préfecture,
2. à la disposition du public sur le site Internet de la préfecture de la Manche pendant un an au moins,
3. affiché en mairie de Ducey ainsi qu'aux autres endroits habituels d'affichage, pendant deux mois. Une mention de cet affichage sera insérée par les soins du préfet et aux frais du bénéficiaire de l'autorisation, dans les journaux « Ouest France » et « La Gazette de la Manche ».
4. consultable en mairie de Ducey qui délivrera à toute personne qui le demande les informations sur les servitudes qui y sont rattachées.
5. adressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par le bénéficiaire des servitudes, à chaque propriétaire intéressé afin de l'informer des servitudes qui grèvent son terrain. Lorsque l'identité ou l'adresse d'un propriétaire est inconnue, la notification sera faite par le maire de la commune sur le territoire de laquelle est située la propriété soumise à servitudes, qui en assurera l'affichage et, le cas échéant, la communiquera à l'occupant des lieux.

**Art. 11 :** Servitudes – Urbanisme - Le maire de la commune de Ducey doit annexer, le cas échéant, les servitudes aux documents d'urbanisme existants ou futurs et ce dans un délai maximum d'un an à compter de la date du présent arrêté.

**Art. 12 :** Pénalités - En application de l'article L. 1324-3 du Code de la Santé Publique, le fait de ne pas se conformer aux dispositions des actes portant déclaration d'utilité publique est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

En application de l'article L. 1324-4 du Code de la Santé Publique le fait de dégrader des ouvrages publics destinés à recevoir ou à conduire des eaux d'alimentation, de laisser introduire des matières susceptibles de nuire à la salubrité dans l'eau des sources, des fontaines, des puits, des citernes, des conduites, des aqueducs, des réservoirs d'eau servant à l'alimentation publique est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

**Art. 13 :** Recours - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen par le bénéficiaire, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle il lui a été notifié.

Le délai de recours pour les tiers, à compter de la publicité de l'acte est de :

- deux mois au titre des articles L.215-13 du Code de l'Environnement et L.1321-2 et R.1321-6 à R.1321-11 du Code de la Santé Publique ;
  - un an au titre des articles L.214-10 et L.514-6 du Code de l'Environnement, à compter de la publication ou de l'affichage de ces décisions.
- Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de ces décisions, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

**Art. 15 :** Exécution - Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet d'Avranches, le maire de la commune de Ducey, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur général de l'agence régionale de santé de Basse-Normandie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

*Les plans des périmètres de protection annexés au présent arrêté sont consultables sur le site internet de la préfecture ou en mairie de DUCEY*

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.



#### **Dérogation du 24 avril 2012 portant sur des espèces soumises au titre 1er du livre 4 du code de l'Environnement portant autorisation pour la capture avec relâcher immédiat de spécimens d'espèces protégées**

Considérant l'intérêt d'améliorer les connaissances sur les populations de crapaud commun (Bufo bufo) en Basse-Normandie,

Considérant les références du demandeur et l'objectif de sa demande,

**Art. 1 :** Les Docteurs Jan Willem ARNTZEN et Jacques VAN ALPHEN, chercheurs au Muséum National d'Histoire Naturelle des Pays-Bas ainsi que, Messieurs Jacob Mac ATEAR et J. Andres PAGAN, étudiants, sont autorisés à des fins d'inventaires scientifiques (étude écoéthologique, inventaire de population, étude biométrique, étude génétique) à la capture avec relâcher immédiat sur place de 200 spécimens de crapaud commun (Bufo bufo), comprenant oeufs, têtards et adultes sur le territoire bas-normand.

**Art. 2 :** La présente décision est valable aux conditions suivantes :

- Les spécimens seront capturés manuellement et à l'épuisette.
- Toutes les mesures de protection sanitaires dans la manipulation des spécimens devront être mises en œuvre (problème des Chytridiomycoses).

**Art. 3 :** La présente décision est valable à compter de sa notification aux intéressés et jusqu'au 30 juin 2012 sur tout le territoire de la Manche. Il ne dispense pas d'autres accords ou autorisations par ailleurs nécessaires.

**Art. 4 :** Durant toute la période de l'autorisation, ses bénéficiaires devront être en mesure de présenter copie de la présente décision à toute autorité dotée d'un pouvoir de police en la matière.

**Art. 5 :** Un rapport détaillé des opérations menées ainsi qu'un exemplaire de la publication scientifique devront être adressés en deux exemplaires à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Basse-Normandie.

**Art. 6 :** Le secrétaire général de la préfecture de la Manche et le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Basse-Normandie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la Manche.

**Art. 7 :** La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux introduit devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois à compter de sa réception. Elle peut également, dans ce délai, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans un délai de deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration vaut décision implicite de rejet à l'issue de ce délai). En cas d'exercice successif d'un recours gracieux puis d'un recours hiérarchique, ce délai de deux mois n'est reporté qu'une fois.

Une contribution pour l'aide juridique de 35 € est due par la partie qui introduit une instance devant les juridictions. A défaut de s'acquitter de cette contribution ou de justifier du dépôt d'une demande d'aide juridictionnelle, la requête ainsi introduite devant le tribunal administratif peut être rejetée d'office sans demande de régularisation préalable.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.



**Arrêté n° 12-033 du 26 avril 2012 portant déclarant d'utilité publique en vue de l'établissement des servitudes les travaux et portant modification du plan d'occupation des sols de la commune de PÉRIERS**

- de création de la double liaison souterraine à 90 000 volts de PÉRIERS à TAUTE,
- d'entrée en coupure au poste de PÉRIERS des deux lignes 90 000 volts existantes La Haye-du-Puits - Terrette,
- de reconstruction du poste 90 000/20 000 volts de PÉRIERS sous enveloppe métallique,
- d'installation d'un deuxième transformateur 90 000/20 000 volts dans ce poste ;

Considérant que la situation actuelle de la transformation électrique du Cotentin et l'augmentation de charge au poste de Périers justifient un renforcement du réseau électrique sur le secteur en créant une nouvelle liaison souterraine à 90 000 volts reliant les postes de Périers et de Taute, ainsi que l'entrée en coupure de la ligne à 90 000 volts La Haye du Puits -Terrette au poste de Périers et la réfection du poste de Périers en poste sous enveloppe métallique ainsi que l'ajout d'un deuxième transformateur 90 000/20 000 volts;

Considérant que la réalisation de ce projet de renforcement du réseau électrique défini par RTE EDF Transport peut nécessiter la mise en œuvre de servitudes d'utilité publique au sens du décret du 11 juin 1970 susvisé ;

**Art. 1 :** Sont déclarés d'utilité publique, en vue de l'établissement des servitudes, les travaux réalisés par RTE EDF Transport et consistant en :

- la création de la double liaison souterraine à 90 000 volts de PÉRIERS à TAUTE, selon le projet de tracé figurant sur le plan au 1/25 000ème annexé au présent arrêté (1), située sur le territoire des communes Périers, Raids et Saint Sébastien de Raids
- l'entrée en coupure des deux lignes 90 000 volts existantes La Haye du Puits-Terrette dans le poste de PÉRIERS,
- la reconstruction du poste 90 000/20 000 volts de PÉRIERS sous enveloppe métallique,
- l'installation d'un deuxième transformateur 90 000/20 000 volts selon le plan des travaux annexé au présent arrêté (1).

**Art. 2 :** Le présent arrêté emporte mise en compatibilité du plan d'occupation des sols de la commune de Périers, conformément au dossier soumis à enquête publique qui peut être consulté en préfecture du département de la Manche ainsi qu'à la mairie de la commune de Périers.

**Art. 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche et affiché pendant une durée d'un mois, en préfecture et dans les mairies des communes de Raids et Saint Sébastien de Raids selon les usages locaux.

L'accomplissement de cette formalité sera justifiée par un certificat d'affichage établi, selon le cas par le préfet ou par le maire de chaque commune concernée.

Mention de cet affichage sera inséré par les soins du préfet et aux frais du demandeur dans le journal Ouest-France

Cet arrêté sera consultable en préfecture et dans les mairies précitées.

**Art. 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc-BP 25086- 14050 CAEN cedex 4) dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**Art. 5 :** Le secrétaire général de la préfecture, la sous-préfète de Coutances, les maires des communes de Périers, Raids et Saint Sébastien de Raids, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Basse Normandie, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Manche et le Directeur de RTE EDF Transport SA Normandie Paris Groupe Ingénierie et Maintenance Réseau, 21-29 rue des trois Fontanot, 92024 NANTERRE Cedex, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

(1) – Les plans annexés au présent arrêté peuvent être consultés à la Préfecture de la Manche (bureau de la coordination des politiques publique et des actions interministérielles), à la DREAL de la région Basse-Normandie ainsi que dans les mairies des communes concernées.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.



**Arrêté préfectoral n°2012-15 du 27 avril 2012 de prescriptions spécifiques relatives au classement de la digue dite « Digue de la porte à flot » - MONTMARTIN-SUR-MER**

Considérant que les ouvrages sont antérieurs au 31 mars 1993 et sont autorisés par antériorité au titre de l'article L.214-6 II du code de l'environnement ;

Considérant les caractéristiques de la digue dite « Digue de la porte à flot », notamment la population protégée (plus de 4000 personnes) sur les communes de Montmartin-sur-mer et de Hauteville -sur-mer qui classent cette digue en B en application de l'article R.214-113 du code de l'environnement ;

Considérant qu'il existe à l'arrière de la digue des zones urbanisées soumises à des risques de d'inondation ou de submersion en cas de rupture ou de défaillance des ouvrages, risques précisés par l'atlas de l'aléa submersion marine, et que la prévention du risque de rupture de l'ouvrage nécessite des mesures renforcées ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer des prescriptions particulières de surveillance, d'inspection, d'entretien et d'alerte au propriétaire de ces ouvrages, par arrêté complémentaire pris en application de l'article R.214-17 du code de l'environnement et des articles R.214-115 à R.214-125, R.214-140 à R.214-142 et R.214-146 à R.214-151 ;

**Art. 1 :** objet de l'autorisation - La digue dite « Digue de la porte à flot », gérée par la commune de Montmartin-sur-mer, dénommée plus loin le titulaire, et située sur la commune de Montmartin-sur-mer, construite contre les inondations et les submersions venant de la mer est autorisée par antériorité au titre de l'article L.214-6 II du code de l'environnement. Ces prescriptions sont pour l'essentiel un rappel de la réglementation nationale appliquant l'article L.211-3 et introduite par le décret du 11 décembre 2007 dans le code de l'environnement.

**Art. 2 :** Classe de l'ouvrage - La digue dite « Digue de la porte à flot » y compris ses ouvrages annexes, est classée « B » par l'article R.214-113 du code de l'environnement. Elle a une longueur d'environ 250 m et est située juste au nord de la station d'épuration de Montmartin-sur-mer, entre celle-ci et la rue du marais. Les ouvrages objet du présent arrêté relèvent de la rubrique suivante de la nomenclature annexée à l'article R. 214-1 du code de l'environnement :

Rubrique	Intitulé	Régime
3.2.6.0	Digues : 1° de protection contre les inondations et submersions (A)	Autorisation

Toute modification apportée par le titulaire aux installations et à leur mode d'utilisation et susceptible d'entraîner un changement notable doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet conformément à l'article R.214-18 du code de l'environnement. S'il juge que les effets prévisibles ou l'importance de la modification le justifient, le préfet pourra inviter le titulaire à déposer une nouvelle demande d'autorisation.

**Art. 3 :** Dossier de l'ouvrage - Le titulaire tient à jour, selon les délais prévus à l'article 6, un dossier qui est structuré de la façon suivante :

A. Identification de l'ouvrage :

1. tous les documents relatifs à l'ouvrage, permettant d'avoir une connaissance la plus complète possible de sa configuration exacte, de sa fondation, de ses ouvrages annexes, de son environnement hydrologique, géomorphologique et géologique ainsi que de son exploitation depuis sa mise en service ;
2. une description de l'organisation mise en place pour assurer l'exploitation et la surveillance de l'ouvrage en toutes circonstances ;
3. les plans conformes à exécution, ou pour les ouvrages existants n'en disposant pas, un plan coté et des coupes de l'ouvrage, tant pour la construction que pour les travaux de réparation ou de confortement ;
4. les notices de fonctionnement et d'entretien des divers organes ou instruments incorporés à l'ouvrage ;

B. Sécurité de l'ouvrage :

1. les rapports périodiques de surveillance et d'auscultation ;
2. les rapports des visites techniques approfondies ;
3. les rapports des revues de sûreté, le cas échéant ;
4. des consignes écrites qui font l'objet d'une approbation préalable par le préfet. Ces consignes écrites portent sur :
  - les dispositions relatives aux visites de surveillance programmées et aux visites consécutives à des événements particuliers, notamment les crues et les séismes. Elles précisent la périodicité des visites, le parcours effectué, les points principaux d'observation, et le plan type des comptes rendus de visite ;
  - les dispositions relatives aux visites techniques approfondies ;
  - les dispositions spécifiques à la surveillance de l'ouvrage en période de crue ;
  - les dispositions à prendre par le propriétaire ou l'exploitant en cas d'événement particulier ;
  - le contenu du rapport de surveillance.

Une copie de la liste complète des documents relatifs à l'ouvrage, en possession du propriétaire, avec leur référence (date, numéro de version, contenu) sera transmise au service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques. Le service de contrôle pourra alors se faire adresser une copie de certains de ces documents.

**Art. 4 :** Diagnostic initial - Le titulaire réalise et transmet au préfet le diagnostic de sûreté des digues, dit diagnostic initial, qui comporte au minimum (article 9 de l'arrêté ministériel du 29 février 2008 modifié par l'arrêté ministériel du 16 juin 2009) :

- l'examen visuel de la digue et des ouvrages englobés, après entretien de la végétation si nécessaire ;
- l'identification des irrégularités visibles de la crête de la digue ;
- la liste des examens complémentaires à effectuer rapidement pour s'assurer de la sécurité de l'ouvrage ;
- la description des actions à entreprendre pour remédier aux insuffisances constatées.

**Art. 5 :** Surveillance des digues de défense contre la mer - Le titulaire réalise les visites techniques approfondies mentionnées à l'article R.214-123 du code de l'environnement au moins une fois tous les ans (B). Elles font l'objet d'un compte rendu transmis au préfet.

Le titulaire est tenu de mettre en place un dispositif de surveillance adapté à la nature des ouvrages, à leurs dimensions et à leur intérêt pour la sécurité civile :

- en effectuant des visites périodiques portant sur l'examen visuel des ouvrages et des abords ;
- en signalant sans délai au service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques et au service chargé de la police de l'eau toute anomalie constatée lors des visites en appliquant l'article 7 du présent arrêté s'il y a lieu ;
- en établissant des consignes permanentes de surveillance et d'entretien des ouvrages, y compris des organes d'évacuation des eaux pluviales, portant notamment sur l'entretien des accès et les mesures à prendre en cas de désordre et lors des périodes à risques.

Le titulaire transmet pour approbation par le préfet les consignes écrites relatives à la surveillance de l'ouvrage et ainsi que la consigne d'exploitation en cas de risque de submersion dont les contenus sont décrits à l'article 3.

Le titulaire tient à jour un registre sur lequel figurent les dates, les principaux renseignements relatifs aux visites de surveillance, d'inspection et aux incidents constatés ainsi que les travaux d'entretien et de réparation effectués. Ce registre est tenu à disposition du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques et du service chargé de la police de l'eau sur simple demande et en particulier à l'occasion des contrôles menés par les agents habilités.

**Art. 6 :** délais de mise en œuvre - Le titulaire de cette digue classée « B » respecte les dispositions des articles R 214-122 à R 214-125 et R 214-140 à R 214-147 du code de l'environnement suivant les délais et modalités suivantes :

- production du diagnostic initial de sûreté demandé au titulaire par l'article 16 du décret du 11 décembre 2007 susvisé au plus tard pour le 31 décembre 2009, et transmission au préfet avant le 1er juillet 2012.
- constitution du dossier de l'ouvrage avant le 31 juillet 2012 ;
- description de l'organisation mise en place pour assurer l'exploitation et la surveillance de l'ouvrage avant le 31 juillet 2012 ;
- production et transmission au préfet, pour approbation, des consignes écrites (consignes de surveillance et d'exploitation en cas de risque de submersion) avant le 31 juillet 2012 ;
- production et transmission au service en charge du contrôle des ouvrages hydrauliques du rapport de surveillance avant le 31 décembre 2012, puis tous les 5 ans ;
- production et transmission au service en charge du contrôle des ouvrages hydrauliques du compte-rendu des visites techniques approfondies avant le 31 décembre 2012, puis tous les ans ;
- une étude des dangers de la digue conforme à l'arrêté ministériel du 12 juin 2008 susvisé est à produire avant le 31 décembre 2014.

**Art. 7 :** Accidents et Incidents - Le titulaire doit signaler tout incident et accident dans les meilleurs délais au Préfet, à la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) et au service chargé de la police de l'eau à la Direction départementale des Territoires et de la Mer de la Manche en application, des articles L.211-5 et R.214-125 du Code de l'environnement.

Conformément à l'arrêté du 21 mai 2010, la transmission par le titulaire est immédiate dans le cas d'un accident et est accompagnée ou suivie dans les meilleurs délais d'un rapport précisant les circonstances de l'événement, analysant ses causes et indiquant les mesures ou actions correctives mises en place ou envisagée pour éviter sa reproduction.

Le titulaire est tenu, dès qu'il en a connaissance, de prendre ou faire prendre toutes les dispositions appropriées pour mettre fin à une cause de danger ou d'atteinte à la tenue des ouvrages, limiter les conséquences dommageables, évaluer les conséquences de l'incident ou de l'accident, y remédier et éviter qu'il ne se reproduise.

**Art. 8 :** Contrôles par le service chargé du contrôle et de la sécurité et le service chargé de la police de l'eau

Le service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques de la Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement est destinataire de l'ensemble des documents listés plus haut

La Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) est destinataire des documents prévus au A de l'article 3, ainsi que de l'étude de danger (ces documents sont envoyés par le titulaire à l'adresse du guichet unique chargé de la police de l'eau et des milieux aquatiques de la DDTM).

Le titulaire doit permettre aux agents chargés du contrôle et aux agents de la police de l'eau de procéder à toutes les mesures de vérification et expériences utiles pour constater l'exécution des présentes prescriptions. Ces agents ont accès aux ouvrages ainsi qu'aux documents et résultats mentionnés plus haut, ceux-là leur sont maintenus disponibles par le titulaire.

**Art. 9 :** Autres réglementations - Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le titulaire d'obtenir les autorisations ou de faire les déclarations requises par d'autres réglementations et notamment l'autorisation d'occupation du domaine public maritime.

**Art. 10 :** Durée, révocation et transmission de l'autorisation - L'autorisation, qui existe par antériorité, a une durée indéterminée. Elle est accordée à titre personnel, précaire, révisable et révocable sans indemnité. Si à quelle date que ce soit, l'administration décidait, dans un but d'intérêt général,

de modifier, d'une manière temporaire ou définitive, l'usage des avantages concédés par le présent arrêté, le titulaire ne pourrait se prévaloir d'aucune indemnité.

L'autorisation peut être révoquée à la demande du directeur départemental des Territoires et de la Mer, chargé de la police de l'eau et des milieux aquatiques, si des inconvénients graves apparaissent, ainsi qu'en cas de non exécution des prescriptions du présent arrêté (articles R. 214-17, 18, 26 et 29 à 31 du code de l'environnement).

Si le bénéficiaire de l'autorisation est transmis à une autre personne que le titulaire, le nouveau bénéficiaire en fait la déclaration au préfet dans les trois mois conformément à l'article R.214-45 du code de l'environnement.

**Art. 11 :** Recours, droit des tiers et responsabilité - Le présent arrêté peut faire l'objet de la part du titulaire, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification, d'un recours gracieux auprès du préfet, qui sera réputé rejeté en cas d'absence de réponse dans les deux mois qui suivent la réception de la requête.

Conformément aux dispositions des articles L.214-10, L.514-6 et R 514-3-1 du code de l'environnement, cette décision peut être contestée auprès du tribunal administratif de Caen, par le titulaire dans un délai de deux mois à compter de sa notification et par les tiers dans un délai de un an à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture. L'éventuel recours gracieux n'interrompt pas le délai de recours contentieux.

La présente décision est délivrée sans préjudice des droits des tiers qui sont et demeurent réservés. Le titulaire devra indemniser les usagers des eaux exerçant légalement de tous les dommages qu'ils pourront prouver leur avoir été causés par les travaux et ouvrages faisant l'objet du présent arrêté.

Le titulaire sera responsable, de façon générale, de tous les dommages causés aux propriétés du fait de ses travaux et ne pourra, en aucun cas, invoquer la présente autorisation pour diminuer sa responsabilité, qui demeure pleine et entière, tant en ce qui concerne les dispositions techniques des ouvrages et installations que leur mode d'exécution et leur entretien ultérieur.

**Art. 12 :** Publication, abrogation - Le présent arrêté sera :

- notifié au titulaire ;
- publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la Manche pendant une durée d'au moins un an ;
- mis à la disposition du public, ainsi que le dossier sur l'opération autorisée, sur rendez-vous en mairie de Montmartin-sur-Mer et à la direction des territoires et de la mer, service chargé de la police de l'eau et des milieux aquatiques pendant une durée de deux mois à compter de la publication de l'arrêté.

Un extrait de l'arrêté sera affiché en mairie de Montmartin-sur-Mer pendant un délai minimum d'un mois. Cette formalité sera justifiée par un certificat d'affichage du maire précité.

Un avis informant le public de la signature du présent arrêté sera inséré, par les soins du préfet et aux frais du titulaire, dans les journaux Ouest France et La Manche Libre.

**Art. 13 :** Exécution - Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du Logement, le maire de Montmartin-sur-Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera transmis pour information au sous-préfet de Coutances.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.

#### DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

##### **Liste des candidats reçus au Brevet National de Moniteur des Premiers Secours organisé le 23 mars 2012 à VILLEDIEU LES POELES**

par le Rectorat de CAEN au Collège « Le Dinandier » (arrêté BNMP/2012/02 du 12 mars 2012)

NOM	PRENOM	DATE NAISSANCE.	LIEU DE NAISSANCE	DIPLÔME BNMP	DIPLÔME PAE3
BRIARD	Virginie	20 novembre 1977	CAEN	BNMP/2012/14	PAE3/2012/15
CINEUX	Damien	17 mars 1976	ST MARTIN DE FONTENAY	BNMP/2012/15	PAE3/2012/16
DUMEIGE	Sandrine	17 septembre 1973	ST MARTIN DE FONTENAY	BNMP/2012/16	PAE3/2012/17
EVANS	Audrey	6 novembre 1985	AVRANCHES	BNMP/2012/17	PAE3/2012/18
LAMIRE	Virginie	26 novembre 1980	RENNES	BNMP/2012/18	PAE3/2012/19
PEPIN	Aurélié	20 avril 1984	CAEN	BNMP/2012/19	PAE3/2012/20
PLESSIS	Cécile	8 juillet 1973	FOUGERES	BNMP/2012/20	PAE3/2012/21
POISSON	Sébastien	9 mai 1971	SAINT-NAZAIRE	BNMP/2012/21	PAE3/2012/22
PONTAIS	Mélanie	31 mars 1981	ST HILAIRE DU HARCOUET	BNMP/2012/22	PAE3/2012/23

##### **Liste des candidats reçus au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) organisé le 31 mars 2012 à CHERBOURG-OCTEVILLE**

à la Piscine du Maupas (arrêté BNSSA/2012/01 du 21 mars 2012)

NOM	PRENOM	DATE NAISSANCE.	LIEU DE NAISSANCE	N°DIPLÔME
AUROSSEAU	Manon	24 décembre 1994	SAINT-LO	BNSSA/2012/01
BELLANGER	Simon	21 avril 1994	CHERBOURG	BNSSA/2012/02
BLANCHET	Pierre	2 décembre 1994	VALENCE	BNSSA/2012/03
BOUSQUET	Charlotte	2 janvier 1991	CAEN	BNSSA/2012/04
CHASLES	Marjorie	9 décembre 1993	CHERBOURG	BNSSA/2012/05
DELAVENNE	Florent	29 mars 1994	COUTANCES	BNSSA/2012/06
DIDIER	Roman	27 août 1993	CHERBOURG	BNSSA/2012/07
GANCEL	Jérôme	5 février 1994	SAINT-LO	BNSSA/2012/08
HUC	Florian	26 janvier 1994	SAINT-LO	BNSSA/2012/09
JOUEN	Sébastien	10 décembre 1992	CHERBOURG	BNSSA/2012/10
KERNIN	Erwan	24 mai 1994	SAINT-LO	BNSSA/2012/11
LECHEVALIER	Antoine	10 septembre 1993	CHERBOURG	BNSSA/2012/12
LEROUX	Morgan	2 juillet 1994	PONTAULT-COMBAULT	BNSSA/2012/13
MALHERBE	William	29 avril 1994	VALOGNES	BNSSA/2012/14
MANCEL	Quentin	21 mars 1994	CHERBOURG	BNSSA/2012/15
MARTIN	Corentin	28 août 1994	CHERBOURG	BNSSA/2012/16
MUSY	Manon	6 août 1994	CHERBOURG	BNSSA/2012/17
PUJOL	Kévin	5 juillet 1993	CHERBOURG	BNSSA/2012/18
RENARD	Louis	24 septembre 1993	COUTANCES	BNSSA/2012/19
ROSEC	Vincent	25 mars 1994	LANDERNEAU	BNSSA/2012/20
TOSTAIN	Thomas	1er septembre 1993	CHERBOURG	BNSSA/2012/21

**Liste des candidats reçus au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) organisé le 1<sup>er</sup> avril 2012 à CHERBOURG-OCTEVILLE**

à la Piscine du Maupas (arrêté BNSSA/2012/02 du 21 mars 2012)

NOM	PRENOM	DATE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	N° DIPLÔME
CANIOU	Romain	19 décembre 1994	AVRANCHES	BNMPS/2012/22
DUPUIS	Jocelin	1er avril 1994	CORMEILLES EN PARISIS	BNMPS/2012/23
DUQUESNEY	Malcolm	21 mars 1995	COUTANCES	BNMPS/2012/24
LEBARBEY	Aude	29 septembre 1994	COUTANCES	BNMPS/2012/25
LEROY	Simon	21 décembre 1993	AUNAY SUR ODON	BNMPS/2012/26
LETOUSEY	Bastien	30 novembre 1993	GRANVILLE	BNMPS/2012/27
PAGNON	Camille	4 octobre 1993	GRANVILLE	BNMPS/2012/28
SAINT	Antoine	28 février 1995	SAINT-LO	BNMPS/2012/29

**Arrêté n°BNSSA/2012/03 du 13 avril 2012 portant organisation d'un examen de recyclage du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique à CHERBOURG-OCTEVILLE**

Art. 1 : Un examen de recyclage du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique sera organisé le vendredi 11 mai 2012 à partir de 19 h. à la piscine du Maupas à Cherbourg-Octeville.

Art. 2 : La présidence du jury d'examen sera assurée par M. Gilles MADELENAT – conseiller d'animation sportive à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Manche ayant le titre de maître nageur sauveteur.

Les membres du jury désignés ci-après assisteront le président : Monsieur Alain LEBLANC - moniteur, Monsieur Frédéric DUCHEMIN - instructeur, Monsieur Dominique THORAL – instructeur.

Art. 3 : En cas d'empêchement d'un membre du jury, il est possible de le remplacer par un autre membre.

Signé : le directeur départemental de la cohésion sociale : Frédéric POISSON.

**Arrêté n°BNSSA/2012/04 du 13 avril 2012 portant organisation d'un examen de brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique à CHERBOURG-OCTEVILLE**

Art. 1 : Un examen de brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique sera organisé le samedi 12 mai 2012 à partir de 8 h. à la piscine du Maupas à Cherbourg-Octeville.

Art. 2 : La présidence du jury d'examen sera assurée par M. Gilles MADELENAT – conseiller d'animation sportive à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Manche ayant le titre de maître nageur sauveteur.

Les membres du jury désignés ci-après assisteront le président : Monsieur Loïc GAVEAU - instructeur, Monsieur Jérôme RAGOT - moniteur, Monsieur Christophe LE MEIL - moniteur.

Art. 3 : En cas d'empêchement d'un membre du jury, il est possible de le remplacer par un autre membre.

Signé : le directeur départemental de la cohésion sociale : Frédéric POISSON.

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER**

**Arrêté DDTM-DIR-2012-07 du 23 avril 2012 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE aux ordonnateurs secondaires délégués**

Vu le code des collectivités territoriales et le code des marchés publics ;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 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 l'article 64;

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

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

Vu la circulaire n°2005-20 du 2 mars 2005 du ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, relative à la constatation et à la liquidation des dépenses ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2002 portant règlement de comptabilité du ministère de l'agriculture et de la pêche pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, modifiés par les arrêtés du 18 juin 2005 et du 25 octobre 2005 ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 15 février 2011 portant nomination de M. Frédéric HENNEQUIN, en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 10 janvier 2012 portant nomination de M. Ronan LE SAOUT en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 modifié portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 11-282 du 20 octobre 2011 portant délégation de signature de M. Dominique MANDOUZE, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses ;

Art. 1 : Subdélégation de signature est donnée à :

M. Frédéric HENNEQUIN, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche, à l'effet de signer, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes, pour la totalité des programmes identifiés dans l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2011 susvisé,

M. Ronan LE SAOUT, administrateur en chef de 2<sup>ème</sup> classe des affaires maritimes, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche, à l'effet de signer, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes, pour la totalité des programmes identifiés dans l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2011 susvisé.

Art. 2 : Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les propositions d'engagement juridique au visa du CFD
- les pièces comptables et documents relatifs au mandatement des dépenses,
- les émissions des titres de recettes,

à :

- Mme Dominique LE DILY, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, en qualité de secrétaire générale,
- M. Thierry JUGE, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en qualité d'adjoint à la secrétaire générale.

Art. 3 : Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences : **en tant que gestionnaires :**

- les pièces comptables et documents relatifs à l'engagement comptable et juridique, à la constatation et à la liquidation après certification du service fait des dépenses, à :

- M. Rémy FARCY, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service expertise territorial risques et sécurité

- Mlle Rosemary SERRAND, architecte urbaniste de l'État, chef du service aménagement durable des territoires,
- M. Daniel HUGUET, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, chef du service environnement,
- M. Hugues-Mary BREMAUD, attaché principal d'administration de l'équipement, chef du service habitat, construction et ville, à compter du 2 mai 2012
- M. Philippe LEBOSSELIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service économie agricole et des territoires,
- M. Pierre ABLINE, administrateur de 1<sup>ère</sup> classe des affaires maritimes, chef de service, responsable de la délégation à la mer et au littoral.

Art. 4 : Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche, les agents dont les noms suivent, dans les limites de leurs attributions et crédits délégués, passent et signent à cet effet les engagements juridiques matérialisés par des bons ou lettres de commandes et constatent les services faits pour un montant maximum défini comme suit :

Service/unité	NOM Prénom	Macrograde	Plafond TTC par marché
<b>DIR</b>			
DIR/COM	PETIT Agnès	B tech	4 000 €
<b>SE</b>			
SG/LOG	GIRAULT Marc	B adm	20 000€
SG/LOG	HAMEL Catherine	C adm	4 000 €
SG/LOG	POULLAIN Christèle	C adm	4 000 €
SG/LOG	ALLAIN Michel	C adm	1 500 €
SG/LOG	CAPITAINE Bernard	B tech	4 000 €
<b>SADT</b>			
SADT/PAC	ROBIN-TREMBLAY Nathalie	B adm	1 500€
<b>SE</b>			
SE/MISE	BRUN Rémy	A tech	15 000€
SE/PEL	PAIN Éric	B adm	4 000 €
<b>SETRIS</b>			
SETRIS/RISC	BAZIERE Jean-Marc	B tech	4 000 €
SETRIS/SRD	MARC Jean-Michel	B tech	4 000 €
SETRIS/SRD	MEMPIOT Stéphanie	B tech	4 000 €
SETRIS/ER	MAS Michel	A adm	4 000 €
SETRIS/ER	LECAPLAIN Dominique	B adm	4 000 €
SETRIS/PLSR	JOUVET Hubert	B expl	4 000 €
<b>SHCV</b>			
SHCV/PH	AUCHAPT-COMMON Stéphanie	A adm	30 000 €
SHCV/PH	JOURDAN Marie-Noëlle	B adm	30 000 €
SHCV/HP	MARIE Éric	B adm	30 000 €
<b>DML</b>			
DML/DIR	ABLINE Pierre	A adm	20 000 €
DML/SGD	THIERREE Élise	B adm	4 000 €
DML/CAP	TENDRON Christophe	A tech	1 000€
<b>Délégations territoriales</b>			
Nord	BROSSARD Julien	A tech	20 000 €

Nord	PAGNY Martine	B tech	4 000 €
Nord	BOUVET Martine	B adm	4 000 €
Nord	POISNEL Jean-Yves	B adm	4 000 €
Centre	MORIN Pierre	A tech	20 000 €
Centre	LE MEITOUR Valérie	B tech	4 000 €
Centre	BERNARD Philippe	C adm	4 000 €
Sud	RENAULT Christiane	A adm	20 000 €
Sud	DAVAL Jean-Paul	B tech	4 000 €
Sud	POUPINET Patrick	B expl	4 000 €

Art. 5 : Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer l'ordonnancement des recettes relatives aux décomptes des concours de service de la DDTM pour le compte des collectivités et tiers à :

M. Frédéric HENNEQUIN, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer.

Art. 6 : Intérim - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hugues-Mary BREMAUD, Mme Dominique LE DILY, Mlle Rosemary SERRAND, M. Rémy FARCY, M. Daniel HUGUET, M. Philippe LEBOISSELIER, M. Pierre ABLINE, la subdélégation qui leur est attribuée pourra être exercée par M. Hugues-Mary BREMAUD, Mme Dominique LE DILY, Mlle Rosemary SERRAND, M. Rémy FARCY, M. Daniel HUGUET, M. Philippe LEBOISSELIER, M. Pierre ABLINE.

Art. 7 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté du 16 janvier 2012, sont abrogées.

Art. 8 : Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Le directeur départemental des territoires et de la mer : Dominique MANDOUZE.



**Arrêté DDTM-DIR-2012-10 du 23 avril 2012 donnant délégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche à certains de ses collaborateurs pour le recouvrement des taxes d'urbanisme**

Vu la loi de finances rectificative n°98-1267 du 30 décembre 1998 et en particulier son article 50 ;

Vu le code général des impôts et notamment ses articles 1585-A et 1599 octies ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 332-6-1 et R 424-1 et suivants ;

Vu le livre des procédures fiscales et notamment son article L. 255 A ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 6 octobre 2011 portant nomination de M. Dominique MANDOUZE, en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2009 fixant la liste des agents constituant la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral modifié du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Art. 1 : Délégation de signature est donnée aux personnes suivantes, à l'effet de signer les bordereaux valant titre de recette constituant l'acte par lequel sont établies les impositions relatives à la fiscalité de l'urbanisme :

M. Guy LAVERGNE, attaché d'administration de l'équipement, responsable de l'unité ADS

Mme Christiane RENAULT, attachée d'administration de l'équipement, responsable de la délégation territoriale sud,

M. Julien BROSSARD ingénieur des TPE, responsable de la délégation territoriale nord,

M. Pierre MORIN, ingénieur des TPE, responsable de la délégation territoriale centre.

Seules sont habilitées à signer ces pièces les personnes nommées sur cet arrêté.

Art. 2 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté du 21 octobre 2011 sont abrogés.

Art. 3 : Le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : Le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche : Dominique MANDOUZE.



**Arrêté DDTM-DIR-2012-09 du 25 avril 2012 donnant subdélégation de signature de M. MANDOUZE à certains de ses collaborateurs**

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et 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, hauts-commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu la circulaire du 5 mars 2008 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, portant sur la modification du régime de délégation de signature des préfets ;

Vu la circulaire du premier ministre n° 5389/SG du 15 juin 2009 relative à la réforme de l'administration territoriale de la mer et du littoral

Vu l'arrêté du Premier ministre du 15 février 2011 portant nomination de M. Frédéric HENNEQUIN, en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 10 janvier 2012 portant nomination de M. Ronan LE SAOUT en qualité de directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2010 modifié portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 11-277 du 17 octobre 2011 donnant délégation de signature à M. Dominique MANDOUZE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche

Art. 1 : Subdélégation de signature est donnée à :

. M. Frédéric HENNEQUIN, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer de la Manche, à l'effet de signer toutes correspondances administratives, arrêtés, décisions portant sur les matières énumérées en annexe de la délégation de signature du 17 octobre 2011 conférée à M. Dominique MANDOUZE

. M. Ronan LE SAOUT, administrateur en chef de 2ème classe des affaires maritimes, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer, délégué à la mer et au littoral de la Manche à l'effet de signer, toutes correspondances administratives, arrêtés, décisions portant sur les matières énumérées en annexe de la délégation de signature du 17 octobre 2011 conférée à M. Dominique MANDOUZE.

Art. 2 : Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite des références indiquées pour chacun et figurant en annexe de la délégation de signature du 17 octobre 2011 conférée à M. Dominique MANDOUZE.

Direction

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Joseph DANINO, contractuel de catégorie A, en tant que responsable de la mission d'appui au réseau territorial.	DIR/MART	Administration et organisation générale Paragraphe 1 et 2 de A1 a9 ; A1-a10 et A1-a12 ; A1-f1
Mme Cécile FLAUX, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité conseil de gestion et management à compter du 2 mai 2012.	DIR/CGM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mlle Coline GARDE, ingénieur des travaux publics de l'État, jusqu'au 31 mai 2012 en tant que responsable de la mission aménagement de l'espace.	DIR/MAE	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1 a9 ; A1 a10 à A1 a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Agnès PETIT, technicien supérieur de l'équipement en tant que responsable de l'unité communication.	DIR/COM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12

Secrétariat Général

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
Mme Dominique LE DILY, chef de mission du ministère de l'agriculture et de la pêche, en tant que secrétaire générale. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme LE DILY, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Thierry JUGE, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant qu'adjoint.	SG/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 à A1-a10 ; A1-a12 à A1-a22 paragraphe 2, 3 et 4 de A1-a23 A1-a24 et A1-a27 ; A1-b1 à A1-d2 et A1-f1
Mme Isabelle LEBRUN, secrétaire administratif de classe supérieure, Mlle Marie-Noëlle MABIRE secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que co-responsables de la mission appui aux parcours professionnels-information sociale.	SG/MAPPIS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12
Mme Christine LEPETIT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité gestion des ressources humaines. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme LEPETIT, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme Sylvie LEBLOND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant qu'adjoint.	SG/GRH	Administration et organisation générale A1-a5, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a12 à A1-a19 ; A1-a21 à A1-a22
M. Marc GIRAULT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité logistique budget.	SG/LB	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 ; A1-c1
Mme Élisabeth LEROY, attaché d'administration, en tant que responsable de l'unité juridique.	SG/JUR	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 ; A1-b1 à A1-b2 ; A1-d1 à A1-d2

Service Expertise Territoriale Risques et Sécurité

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Rémy FARCY, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que chef du service Expertise Territoriale Risques et Sécurité.	SETRIS/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-e1 Éducation et circulation routières, transports A3-a1 à A3-d1 Aménagement et urbanisme A5-a5 et A5-a6 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Pascal QUESNEL, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité veille études et prospective.	SETRIS/VEP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1 a9 ; A1 a10 à A1 a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Solange CHARPENTIER, chef de subdivision de l'équipement, en tant que responsable de l'unité géomatique.	SETRIS/GEOM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1 a9 ; A1 a10 à A1 a12
M. Hubert JOUVET, contrôleur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité politique locale de sécurité routière.	SETRIS/PLSR	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Michel MAS, personnel non titulaire, en tant que responsable de l'unité éducation routière. En cas d'absence ou d'empêchement de M. MAS, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Dominique LECAPLAIN, inspecteur du permis de conduire en tant qu'adjoint.	SETRIS/ER	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Éducation routière A3-a1 à A3-a2
M. Jean-Michel MARC, chef de subdivision de l'équipement,	SETRIS/SRD	Administration et organisation générale

en tant que responsable de l'unité sécurité routière déplacements. En cas d'absence ou d'empêchement de M. MARC, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme Stéphanie MEMPIOT, technicien supérieur principal de l'équipement en tant qu'adjoint.		paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 A1-b2 Éducation et circulation routières, transports A3-b1 à A3-d1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Jean-Marc BAZIERE, technicien supérieur en chef de l'Équipement, en tant que responsable de l'unité risques et soutien crise.	SETRIS/RISC	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

## Service Aménagement Durable des Territoires

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
Mlle Rosemary SERRAND, architecte et urbaniste de l'État, en tant que chef du service aménagement durable des territoires. En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle SERRAND, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Guy LAVERGNE, attaché d'administration de l'équipement, excepté pour la partie « transports ».	SADT/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-f1 Aménagement et urbanisme A5-a1 à A5-a4 ; A5-a7 à A5-d1 ; A5-f1 à A5-h1 ; A5-j1 à A5-k1 Distributions électriques A6-a1 à A6-a4 et A6-c1 Équipement rural A6-b1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Louissette LE ROCH, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité planification	SADT/ PLANIF	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 Aménagement et urbanisme A5-a3, A5-a4 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Guy LAVERGNE, attaché d'administration de l'équipement, en tant que responsable de l'unité application du droit des sols. En cas d'absence ou d'empêchement de M. LAVERGNE, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme Milcah BAUDEVIEIX, secrétaire administratif de classe exceptionnelle pour la partie Aménagement et urbanisme uniquement.	SADT/ADS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5 A5-d1 et A5-f1
M. Claude BOTTET, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité accessibilité. En cas d'absence ou d'empêchement de M. BOTTET, la délégation qui lui est conférée est donnée à M. Marc LESENECHAL, technicien supérieur en chef de l'équipement.	SADT/ACCES S	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 Aménagement et urbanisme A5-j1 à A5-k1
M. Michel LE ROCH, technicien supérieur en chef, en tant que responsable de l'unité aide à l'émergence de projets d'aménagement durable.	SADT/AEPAD	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12
Mme Nathalie ROBIN-TREMBLAY, secrétaire administratif de classe supérieure, en tant que responsable de l'unité porter à connaissance.	SADT/PAC	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 Aménagement et urbanisme A5-a3
M. Olivier THIRION, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la mission Mont-Saint-Michel.	SADT/MSM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

## Service Environnement

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Daniel HUGUET, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, en tant que chef du service environnement. En cas d'absence ou d'empêchement de M. HUGUET, la délégation qui lui est conférée est donnée à Rémy BRUN, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant qu'adjoint.	SE/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) A1-f1 gestion et conservation du domaine routier, maritime et fluvial A2-a7, A2-b10, A2-c12 Aménagement et urbanisme A5-i1 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 Environnement A9-a1 à A9-i1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Rémy BRUN, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la mission Effacement des barrages de la Sélune et adjoint au chef de service.	SE/MBS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Environnement A9-a1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1

M. Maurice FRESLON, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable du pôle ressource en eau et responsable de l'unité protection de la ressource en eau.	SE/ PR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 Environnement A9-a4 à A9-a5 ; A9-f1 et A9-i1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Nathalie FERRAND, attaché d'administration, en tant que responsable de l'unité police de l'environnement.	SE/ PE	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Gestion et conservation du domaine routier, maritime et fluvial A2-a7, A2-b10, A2-c12 Aménagement et urbanisme A5-i1
M. Laurent VATTIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité forêt, nature et biodiversité.	SE/FNB	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Environnement A9-c1 à A9-e1 et A9-i1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Christelle BRIAULT, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité police des eaux continentales.	SE/ PEC	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 A1-b1 (uniquement pour le règlement des litiges régis par convention du 2/02/93) ; A1-f1 Gestion et conservation du domaine routier, maritime et fluvial A2-a7 Ingénierie publique A7-a1 Environnement A9-a1 à A9-f1 et A9-i1
M. Éric PAIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité police des eaux littorales.	SE/ PEL	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Environnement A9-a1 à A9-a7 et A9-i1

## Service Habitat, Construction et Ville

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Hugues-Mary BREMAUD, attaché principal d'administration de l'équipement, en tant que chef du service habitat, construction et ville à compter du 1er mai 2012.	SHCV/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 et A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 et A1-f1 Construction A4-a1 à A4-c1 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Nathalie LETELLIER, attachée d'administration de l'équipement en tant que responsable de l'unité renouvellement urbain et occupation sociale par intérim jusqu'au 1er mai puis à compter du 2 mai 2012.	SHCV/RUOS	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Construction A4-a1, A4-a6 à A4-a7, A4-a11 - A4-a17 ; A4-b2 à A4-b4, A4-d1
Mme Stéphanie AUCHAPT-COMMON, attaché d'administration de l'équipement, en tant que responsable de l'unité politique de l'habitat. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme AUCHAPT-COMMON, la délégation qui lui est conférée est donnée à Mme M-N. JOURDAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en tant qu'adjointe.	SHCV/PH	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Construction A4-a1, A4-a6 à A4-a7, A4-a11 - A4-a17 ; A4-b2 à A4-b4 ; A4-d1
M. Éric MARIE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité habitat privé.	SHCV/HP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Construction A4-d1
Mme Marie RICAUD-SOULAN, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité constructions publiques durables par intérim jusqu'au 1er mai puis à compter du 2 mai 2012.	SHCV/CPD	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1

## Service Économie Agricole et des territoires

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Philippe LEBOISSELIER, chef de mission, en tant que chef du service économie agricole et des territoires. En cas d'absence ou d'empêchement de M. LEBOISSELIER, la délégation qui lui est conférée est donnée à Claude ENEE, attaché principal d'administration, excepté pour la partie « transports ».	SEAT/DIR	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 – A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1, A5D1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Marie-Catherine MONIER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable de l'unité aides directes et droits à produire.	SEAT/ aides directes et droits à produire	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12- A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1 dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
M. Claude ENEE, attaché principal d'administration, en tant que responsable de l'unité aides structurelles et	SEAT/ aides structurelles et	Administration et organisation générale A1-a1, A1-a3, A1-a8

conjoncturelles.	conjoncturelles	paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 – A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-a1 à A10-n1
Mme Jeanine HINCHET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, en tant que responsable de l'unité développement rural durable.	SEAT/ DRD	Administration et organisation générale A1-a1 et A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10 et A1-a12 et A1-f1 Production-organisation économique et conjoncture A10-11

## Service Délégation à la mer et au littoral

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Pierre ABLINE, administrateur de 1 <sup>ère</sup> classe des affaires maritimes, en tant que chef de service, responsable de la délégation à la mer et au littoral.	DML/DIR	Administration et organisation générale A1-a1 et A1-a3 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a12 à A1-a13 A1-e1 et A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b5 ; A2-b7 à A2-b9 ; A2-b12 A2-e1 à A2-f1 Aménagement et urbanisme A5-e1 Domaine maritime A8-a1 à A8-j1 Environnement A9-a2 et A9-i1
Mme Tiphaine BRETT, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de l'unité coordination des politiques maritimes et littorales	DML/CPML	Administration et organisation générale Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a12 à A1-a13
Mme Élise THIERREE, secrétaire administratif de classe normale, en tant que responsable de l'unité administrative et financière.	DML/UA	Administration et organisation générale A1-a5 1,2,3 de A1-a8 paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10, A1-a12 à A1-a19 A1-a21 à A1-a22
M. Julien MARGO, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable du pôle gestion du littoral. En cas d'absence ou d'empêchement de M. MARGO, la délégation qui lui est conférée est donnée à Éric VIGNERON, technicien supérieur principal de l'équipement, pour la partie « ingénierie publique » uniquement Arnaud BELLEBON, technicien supérieur en chef de l'Équipement, pour la partie «Administration et organisation générale » uniquement jusqu'au 1er mai 2012.	DML/ pôle GL	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10, A1-a12 à A1-a13, A1-e1, A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b5 ; A2-b7 à A2-b9 ; A2-b12, A2-e1 A2-f1 uniquement pour le compte de la marine nationale Aménagement et urbanisme A5-e1 Ingénierie publique A7-a1 et A7-b1
M. Bruno POTIN ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, en tant que responsable du pôle cultures marines . Mme Stéphanie LAGOUCHE, dessinatrice, Mlle Aurélie DAVID, contrôleur de classe normale des affaires maritimes et Mlle Julie RIVIERE, contrôleur de classe normale des affaires maritimes pour la partie Domaine maritime A8-e5 et A8-f5 uniquement.	DML/pôle CM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10, A1-a12 à A1-a13 Domaine maritime A8-e1 à A8-e5 A8-f4 et A8-f5
M. Rémi MEJECAZE, administrateur de 2 <sup>ème</sup> classe des affaires maritimes, en tant que responsable du pôle pêches et activités maritimes.	DML/ pôle PAM	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10, A1-a12 à A1-a13 ; A1-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-e1 Domaine maritime A8-a1 à A8-a2 ; A8-c1 et A8-c2 A8-e1 à A8-e5 ; A8-f1 à A8-f6 ; A8-i1 à A8-i2
M. Pierre DELACOUR, inspecteur des affaires maritimes, en tant que responsable du pôle navigation professionnelle et de plaisance. En cas d'absence ou d'empêchement de M. DELACOUR, la délégation qui lui est conférée est donnée à : M. Yann POUSSARD, technicien principal spécialité techniques agricoles, en tant qu'adjoint au responsable du pôle navigation professionnelle et de plaisance pour la partie administration et organisation générale et A8-b1, A8-b2 et A8-c5 de la partie domaine maritime	DML/ pôle NPP	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10, A1-a12 à A1-a13 ; A1-f1 Domaine maritime A8-b1 à A8-d2 ; A8-c5
M. Christophe TENDRON, capitaine de port de classe normale, en tant que commandant du port de Cherbourg	DML/ Capitainerie	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 A1-a10, A1-a12 à A1-a13 ; A1-f1

## Délégations Territoriales

Personnes concernées	Service/unité	Délégations consenties
M. Julien Brossard ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la délégation territoriale Nord. M. Pierre MORIN, ingénieur des travaux publics de l'État, en tant que responsable de la délégation territoriale Centre. Mme Christiane RENAULT, attaché d'administration de l'équipement, en tant que responsable de la délégation territoriale Sud.	DT Nord  DT Centre  DT Sud	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b4 Paragraphe 1 de A2-b7 – A2-b8 ; A2-b9 et A2-b12 A2-c4 ; A2-e1 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5-A5-b7 A5-d1 à A5-f1

		dans le cadre des permanences : Transports A3-c1 à A3-d1
Mme Martine PAGNY, technicien supérieur en chef de l'équipement, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Nord. Mme Valérie LE MEITOUR, technicien supérieur principal de l'équipement, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Centre ; M. Jean-Paul DAVAL, technicien supérieur en chef de l'équipement, en tant qu'adjoint au responsable de la délégation territoriale Sud.	DT Nord  DT Centre  DT Sud	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12 Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5 A5-d1 à A5-f1 Gestion et conservation du domaine public A2-b2 à A2-b4 Paragraphe 1 de A2-b7 - A2-b8 A2-c4 (uniquement pour la subdivision centre), A2-e1
Mme Martine BOUVET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, M. Christian CAUCHARD, technicien supérieur principal de l'équipement, M. Patrick POUPINET, contrôleur divisionnaire des travaux publics de l'État, en tant que responsables de filière aménagement urbanisme habitat en délégations territoriales.	DT Nord  DT Centre  DT Sud	Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5
M. Thierry RENAUD, secrétaire administratif de classe normale, M. Jean-Claude LEMARIE, secrétaire administratif de classe normale, M. Benjamin ROULT, technicien supérieur de l'équipement, Mme Josiane KRAMP, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ; Mme Anne-Marie BASNIER, adjoint administratif principal 2ème classe, Mme Françoise DAVID, secrétaire administratif de classe supérieure, Mme Catherine BUNEL, secrétaire administratif de classe normale ; en tant que responsables de la filière application du droit des sols en délégations territoriales.	DT Nord  DT Centre  DT Sud	Aménagement et urbanisme A5-b1 à A5-b5
M. Jean-Yves POISNEL, secrétaire administratif de classe normale des services déconcentrés, en tant que responsable de la coordination administrative.	DT Nord	Administration et organisation générale paragraphe 1 et 2 de A1-a9 ; A1-a10 et A1-a12

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hugues-Mary BREMAUD, Mme Dominique LE DILY, Mlle Rosemary SERRAND, M. Rémy FARCY, M. Daniel HUGUET, M. Philippe LEBOISSELIER, M. Pierre ABLINE, la subdélégation qui leur est attribuée pourra être exercée par M. Hugues-Mary BREMAUD, Mme Dominique LE DILY, Mlle Rosemary SERRAND, M. Rémy FARCY, M. Daniel HUGUET, M. Philippe LEBOISSELIER, M. Pierre ABLINE.

Art. 3 : La subdélégation de signature est accordée nominativement. Elle devient caduque en cas de changement du délégant ou du délégataire. Le fonctionnaire chargé de l'intérim (ou le suppléant) reçoit la subdélégation de signature, à condition qu'il ait été nominativement identifié dans le présent arrêté et dans la limite des références qui lui ont été indiquées.

Art. 4 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté du 4 avril 2012, sont abrogées.

Art. 5 : Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Signé : Le directeur départemental des territoires et de la mer : Dominique MANDOUZE



#### **Arrêté modificatif DDTM-DIR-2012-08 du 27 avril 2012 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer**

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République, notamment ses articles 4 et 6 ;

Vu le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret n°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, notamment son article 9 ;

Vu le décret du 22 juillet 2011 portant nomination de M. Adolphe COLRAT, préfet de la Manche ;

Vu la circulaire du Premier Ministre du 31 décembre 2008 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

Vu l'arrêté préfectoral modifié du 4 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Vu l'avis du comité technique du 5 avril 2012 adoptant notamment les modifications de l'organigramme de la direction départementale des territoires et de la mer de la Manche ;

Considérant qu'il y a lieu de mutualiser les services SERIS et SATEDD de la DDTM de la Manche notamment en l'absence de candidatures pour le poste de chef de service du SERIS.

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,

Art. 1 : L'annexe 1 de l'arrêté préfectoral modifié du 4 janvier 2010 portant modification de l'organisation de la direction départementale des territoires et de la mer est remplacée par l'annexe 1 de cet arrêté à compter du 1er mai 2012.

Art. 2 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Signé : le préfet : Adolphe COLRAT.



#### **DIVERS**

### **Centre Hospitalier d'AVRANCHES-GRANVILLE**

#### **Avis de concours sur titres pour le recrutement d'un ouvrier professionnel qualifié plombier-chauffagiste pour le centre hospitalier Avranches-Granville**

Un concours sur titres sera organisé, à partir du 1er juin 2012, au Centre Hospitalier Avranches-Granville pour le recrutement d'un Ouvrier Professionnel Qualifié Plombier-Chauffagiste

Il sera ouvert aux candidats titulaires : d'un diplôme de niveau V (BEP, CAP) ou d'une qualification reconnue équivalente ; d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrées dans une ou plusieurs spécialités ; d'une équivalence délivrée par la commission instituée par le décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requis pour se présenter au concours d'accès aux corps et cadres d'emploi de la fonction publique ; d'un diplôme au moins équivalent figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé de la santé.

Un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Manche est imparti aux intéressés pour faire acte de candidature auprès du directeur du Centre Hospitalier, rue des Menneries - B.P. 629 - 50406 - GRANVILLE cedex, en lui adressant, sous pli recommandé, une demande d'admission à concourir accompagnée de la photocopie des titres et diplômes dont ils sont titulaires et d'un curriculum vitae établi sur papier libre.



## **Centre Hospitalier Mémorial de SAINT-LO**

### ***Avis de recrutement d'adjoints administratifs hospitaliers de deuxième classe***

Le Centre Hospitalier de SAINT-LÔ recrute au titre de 2012, 12 adjoints administratifs hospitaliers de deuxième classe, pour pourvoir des emplois vacants, après inscription sur une liste d'aptitude arrêtée par le Directeur de l'établissement.

Les adjoints administratifs hospitaliers sont chargés de tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de dispositions législatives ou réglementaires. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat et être affectés à l'utilisation des matériels de communication.

Pour être inscrits sur la liste d'aptitude, les candidats doivent avoir été sélectionnés par une commission qui examine leur dossier composé d'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés en précisant la durée. Aucune condition de titres ou diplômes n'est exigée.

Au terme de l'examen des dossiers de chaque candidat, la commission auditionne ceux dont elle a retenu la candidature. Cette audition est publique. Les nominations interviendront dans l'ordre de la liste.

Les candidatures devront être adressées pour le 19 mai 2012 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à : M. le Directeur, Direction des ressources humaines (tél : 02.33.06.33.71), Centre Hospitalier Mémorial France Etats-Unis, 715 rue Dunant, CS 65509, 50009 SAINT-LÔ Cedex



## **Direccte - Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi - Unité territoriale**

### ***Récépissé de déclaration du 30 mars 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP750190 415 - LES CHAMBRES***

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 23/03/2012 par l'entreprise individuelle dénommée « LES JARDINS DE SEBASTIEN » représentée par Monsieur Sébastien LE GALL en qualité de gérant, dont le siège est situé Les Bosnardières – 50320 LES CHAMBRES a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP750190415.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Monsieur Sébastien LE GALL en date du 23/03/2012 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage, travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains ».

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire.

Les activités exercées par le déclarant, sous réserve du respect de la condition d'activité exclusive, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Le bénéfice des exonérations de cotisations de sécurité sociale mentionnées à l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale est acquis à compter du premier jour du mois qui suit la publication du présent récépissé. La déclaration est valable pour une durée illimitée. Elle prend effet à compter du 30/03/2012.

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Signé : le directeur adjoint de l'Unité territoriale de la Manche : A. MAFFIONE



### ***Récépissé de déclaration du 3 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP750145 914 - AUCEY LA PLAINE***

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 24/03/2012 par Madame Véronique NOBLET en qualité d'auto-entrepreneur, dont le siège est situé 1 Rue du Petit Château – 50170 AUCEY LA PLAINE a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP750145914.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Madame Véronique NOBLET en date du 24/03/2012 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains », entretien de la maison et travaux ménagers, assistance informatique et internet à domicile, assistance administrative à domicile, préparation de repas à domicile y compris le temps passé aux commissions, livraison de courses à domicile\*, livraison de repas à domicile\*, collecte et livraison à domicile de linge repassé\*,

\* à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : Ch. LESDOS



**Récépissé de déclaration du 10 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP74991 9759 - GAVRAY**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 28/03/2012 par Monsieur Gaël MIGUET en qualité d'auto-entrepreneur, dont le siège est situé 3 Rue du Bois Taney – 50450 GAVRAY a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP749919759.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Monsieur Gaël MIGUET en date du 28/03/2012 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains », entretien de la maison et travaux ménagers, petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage, livraison de courses à domicile\*, collecte et livraison à domicile de linge repassé\*, soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes,

\* à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



**Récépissé de déclaration du 10 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP75061 6211 - TAMERVILLE**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 05/04/2012 par Monsieur Jean-Marie LECARPENTIER en qualité d'auto-entrepreneur, dont le siège est situé 6 Chemin de la Frigoterie – 50700 TAMERVILLE a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP750616211.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Monsieur Jean-Marie LECARPENTIER en date du 05/04/2012 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains », entretien de la maison et travaux ménagers, petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage, livraison de courses à domicile\*, maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire,

\* à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



**Récépissé de déclaration du 12 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP49523 1086 - CHERBOURG-OCTEVILLE**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 29 décembre 2011 par l'association AUDAA – Aide d'Urgence à Domicile par des Assistantes et des Auxiliaires de vie - de CHERBOURG-OCTEVILLE représentée par Monsieur Gérard GOSSELIN en qualité de président, dont le siège est situé Passage Doguet – 50130 CHERBOURG-OCTEVILLE, a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP495231086.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'association AUDAA en date du 29/12/2011 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : Entretien de la maison et travaux ménagers, Préparation des repas à domicile y compris le temps passé aux commissions, Assistance administrative à domicile, Assistance aux personnes âgées ou aux personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux, Assistance aux personnes handicapées, Garde-malade à l'exclusion des soins, Accompagnement des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)\*, Aide à la mobilité et au transport de personnes ayant des difficultés de déplacement\*, \* à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode prestataire

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



**Arrêté du 12 avril 2012 portant renouvellement agrément d'un organisme de services aux personnes - CHERBOURG-OCTEVILLE**

Art. 1 : L'association « AUDAA » représentée par Monsieur Gérard GOSSELIN et dont le siège est situé, Passage Doguet – 50130 CHERBOURG-OCTEVILLE, est agréée, dans le département de la Manche, pour la fourniture de services aux personnes sous le numéro suivant : SAP495231086.

Art. 2 : Le présent agrément est valable uniquement dans le département de la Manche pour une durée de 5 ans. Il prend effet à compter du 30/03/2012. La demande de renouvellement devra être déposée au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément. SAP495231086.

Art. 3 : L'association « AUDAA » est agréée pour effectuer les activités suivantes : Assistance aux personnes âgées ou aux personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux, assistance aux personnes handicapées, garde-malade à l'exclusion des soins, accompagnement des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)\*, aide à la mobilité et au transport de personnes ayant des difficultés de déplacement\*

\*à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Art. 4 : Les activités mentionnées à l'article 3 seront effectuées selon les modalités suivantes : Mode d'intervention prestataire

Art. 5 : Aux termes de l'article R 7232-10 du code du travail, la personne morale ou l'entrepreneur individuel agréé produit au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel. Ces documents sont adressés par voie électronique ou à défaut sous forme de documents papiers au préfet.

Art. 6 : Sous peine de retrait de cet agrément, si l'organisme envisage de fournir des services ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un territoire autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément. La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.

Art. 7 : L'agrément est retiré à la personne morale ou à l'entrepreneur individuel qui :

1. cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail ;  
2. ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail ;  
3. exerce des activités autres que celles déclarées dans la demande d'agrément ;  
4. ne transmet pas à l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente, avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

Art. 8 : Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Art. 9 : La directrice de l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Manche.

Art. 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification : recours gracieux auprès du signataire du présent arrêté, recours devant Monsieur le ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie – Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services – Mission des Services à la personne – Immeuble BERVIL – 12 rue Villiot – 75572 PARIS CEDEX 12. Recours contentieux auprès du tribunal administratif – 3 rue Arthur Leduc – BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX 4.

Signé : la Directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



**Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP53318 8967 - LA VENDELEE**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 06/04/2012 par l'entreprise individuelle dénommée « MESLET PAYSAGES » représentée par Monsieur Thomas MESLET en qualité de gérant, dont le siège est situé 16 rue du Château d'eau – La Couarde – 50200 LA VENDELEE a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP533188967.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Monsieur Thomas MESLET en date du 06/04/2012 est enregistrée pour l'exercice de l'activité suivante : petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage,

L'activité mentionnée ci-dessus sera exercée selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire  
Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne. Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



**Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP53999 3782 - AGON COUTAINVILLE**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 21/03/2012 par Madame Hélène MARAIS en qualité d'auto-entrepreneur, dont le siège est situé 2 rue des Mésanges – 50230 AGON COUTAINVILLE a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP5399937 82.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de l'entreprise représentée par Madame Hélène MARAIS en date du 21/03/2012 est enregistrée pour l'exercice des activités suivantes : Entretien de la maison et travaux ménagers, petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage, travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains », garde d'enfants de plus de trois ans à domicile, accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)\*, préparation des repas à domicile y compris le temps passé aux commissions, soutien scolaire à domicile, cours à domicile, assistance administrative à domicile, livraison de courses à domicile\*, soins et promenades d'animaux de compagnie pour les personnes dépendantes, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire, soins d'esthétique à domicile pour les personnes dépendantes,\* à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile

Les activités mentionnées ci-dessus seront exercées selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire  
Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne. Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



#### **Récépissé de déclaration du 13 avril 2012 d'un organisme de services aux personnes sous le n°SAP75080 1086 - SAINT-PAIR-SUR-MER**

La déclaration d'activité en tant qu'organisme de services à la personne présentée le 11/04/2012 par Monsieur Jérôme CHARLOTTE en qualité d'auto-entrepreneur, dont le siège est situé 216 rue de Tombelaine – 50380 SAINT-PAIR-SUR-MER a été enregistrée par l'Unité territoriale de la Manche de la DIRECCTE de Basse-Normandie sous le n°SAP750801086.

Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, la déclaration de Monsieur Jérôme CHARLOTTE en date du 14/04/2012 est enregistrée pour l'exercice de l'activité suivante : assistance informatique et internet à domicile

L'activité mentionnée ci-dessus sera exercée selon les modalités suivantes : mode d'intervention prestataire

Le déclarant devra produire au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée ainsi qu'un tableau statistique annuel.

Le déclarant s'engage à apposer sur tous ses supports commerciaux le logotype identifiant le secteur des services à la personne.

Conformément à l'article R.7232-22 du code du travail, le déclarant qui cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux 4°, 5° et 6° de l'article R.7232-19 ou qui méconnaît de façon répétée, après mise en demeure par le préfet restée sans effet, les obligations définies à l'article R.7232-21 perd le bénéfice des dispositions de l'article L.7233-2 et des dispositions de l'article L.241-10 du code de la sécurité sociale. La décision de retrait prend effet immédiatement.

Le déclarant qui a fait l'objet d'une décision de retrait ne peut faire une nouvelle déclaration qu'après un délai d'un an à compter de la date de la notification de la décision de retrait de l'enregistrement de la déclaration.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'Unité territoriale de la DIRECCTE compétente. Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Signé : la directrice de l'Unité Territoriale de la Manche de la DIRECCTE : C. LESDOS



### **Dreal - Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement**

#### ***Dérogation n°2012-04-191 du 5 avril 2012 portant sur des espèces soumises au titre 1er du livre 4 du code de l'Environnement - CHERBOURG-OCTEVILLE***

Considérant la nécessité de limiter la population de goéland argenté (*Larus argentatus*), compte tenu des inconvénients occasionnés sur les lieux d'habitation de la ville de Cherbourg-Octeville ;

Considérant l'encadrement de la campagne de stérilisation 2012 par le Groupe Ornithologique Normand ;

**Art. 1 :** Les techniciens cordistes formés par le Groupe Ornithologique Normand et placés sous la responsabilité de M. Frédéric BASTIAN, maire-adjoint de la ville de Cherbourg-Octeville sont autorisés à effectuer une campagne de stérilisation d'oeufs de goélands argentés (*Larus argentatus*) par la technique de pulvérisation, en deux opérations, à 3 semaines d'intervalle, sur la période des mois de mai et juin 2012.

**Art. 2 :** Les deux opérations devront s'effectuer sous le contrôle d'un expert ornithologue du Groupe Ornithologique Normand, afin de distinguer les nids de goélands argentés des nids d'autres espèces protégées non visées par la présente décision.

**Art. 3 :** Durant la période de l'autorisation, les techniciens cordistes mandatés devront être en mesure de présenter copie de la présente décision à toute autorité dotée d'un pouvoir de police en la matière.

**Art. 4 :** A l'issue de cette campagne, un compte-rendu comprenant le suivi du GONm ainsi qu'un rapport détaillé des opérations de stérilisation devront être remis en deux exemplaires à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Basse-Normandie, dont un à des fins de transmission au Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement, Direction de l'Eau et de la Biodiversité, et ce au plus tard le 30 novembre 2012.

Un exemplaire du compte-rendu devra également être adressé à la Direction départementale des Territoires et de la Mer de la Manche.

**Art. 5 :** La présente décision est notifiée au député-maire de la ville de Cherbourg-Octeville et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Manche.

**Art. 6 :** La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux introduit devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois à compter de sa réception. Elle peut également, dans ce délai, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans un délai de deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration vaut décision implicite de rejet à l'issue de ce délai). En cas d'exercice successif d'un recours gracieux puis d'un recours hiérarchique, ce délai de deux mois n'est reporté qu'une fois.

Une contribution pour l'aide juridique de 35 € est due par la partie qui introduit une instance devant les juridictions. A défaut de s'acquitter de cette contribution ou de justifier du dépôt d'une demande d'aide juridictionnelle, la requête ainsi introduite devant le tribunal administratif peut être rejetée d'office sans demande de régularisation préalable.

Signé : Le secrétaire général : Christophe MAROT.



### **Préfecture de région Basse-Normandie**

#### ***Arrêté modificatif n°4 du 16 mars 2012 portant modification de la composition du conseil de la caisse primaire d'assurance maladie de La Manche***

**Art. 1 :** L'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2009 susvisé portant nomination des membres du conseil de la caisse primaire d'assurance maladie de la Manche est modifié comme suit : Dans la liste des représentants des employeurs désignés au titre de la Confédération générale des petites et moyennes entreprises (CGPME), remplace Monsieur Jean-Michel LECONTE en tant que membre titulaire : Madame Nathalie DURAND – 64 rue de la Délotière – 14500 Vire

**Art. 2 :** L'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2009 susvisé portant nomination des membres du conseil de la caisse primaire d'assurance maladie de la Manche est modifié comme suit :

Dans la liste des représentants des employeurs désignés au titre de la Confédération générale des petites et moyennes entreprises (CGPME), la ligne suivante est supprimée : Titulaire : Monsieur Jean-Michel LECONTE

**Art. 3 :** Le secrétaire général pour les affaires régionales, le préfet du département de la Manche, le Chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région de Basse-Normandie et à celui de la préfecture du département de la Manche.

Signé : Le Préfet de la région Basse-Normandie : Didier LALLEMENT.



## **Sgap - Préfecture de Zone de Défense et de Sécurité Ouest**

### ***Arrêté n° 19-2012 du 18 avril 2012 fixant la date limite de transmission des dossiers d'inscription à un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012***

**Art. 1 :** Un concours déconcentré pour le recrutement par voies interne et externe d'agents spécialisés de la police technique et scientifique de la police nationale est ouvert sur le ressort géographique du SGAP Ouest au titre de l'année 2012.

**Art. 2 :** La date limite de transmission des dossiers de candidature est fixée au 24 mai 2012, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

**Art. 3 :** Les dates des phases de pré-admissibilité du concours externe (tests psychotechniques), d'admissibilité (épreuves écrites) et d'admission (épreuves orales) seront fixées ultérieurement. Elles se dérouleront uniquement à Tours (Indre-et-Loire).

**Art. 4 :** Le Secrétaire général adjoint pour l'administration de la police et la Directrice des ressources humaines sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Signé : Pour le Préfet, Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest : Marcel RENOUF



### ***Arrêté n° 12-11 du 19 avril 2012 donnant délégation de signature à M. RENOUF - préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest***

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 la loi 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu le décret pris en conseil des ministres 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 nommant 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 l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

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

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

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

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

Vu 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 27 janvier 2012 prononçant le détachement de M. Gilles LUDINARD dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAP Ouest ;

Vu la décision du 23 novembre 2010 affectant M. Philippe GICQUEL, administrateur civil en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de sécurité et de défense Ouest ;

Vu la décision du 23 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° 12-10 du 16 Avril 2012

portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

**Art. 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le SGAP Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du SGAP Ouest.

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, 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 et de la Gendarmerie nationale, notamment :

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

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

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

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

à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le SGAP Ouest pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.

- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la Police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication.

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-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 préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,

- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,

- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Art. 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.

Art. 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à M. Philippe GICQUEL, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 4 : Délégation de signature est en outre donnée à M. Philippe GICQUEL pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration de la Police à l'exception de :

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1<sup>er</sup> août 2006, 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.

Art. 5 : Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration, directrice des ressources humaines, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,

- accusés de réception,

- arrêtés et documents 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 celles du directeur,

- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,

- expressions de besoins

- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

Art. 6 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Jean-Yves MERIENNE, attaché, chef du bureau zonal du recrutement

Mme Gaëlle HERVE, attachée principale, chef du bureau du personnel

Mme Diane BIET, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation

Mme Claire GENEST, attachée, chef du bureau zonal des rémunérations

M. Bertrand QUERO, attaché, chef du bureau zonal des affaires médicales

pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,

- 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, 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,

Art. 7 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 6 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

Mme Julie PAPIN, attachée, adjointe au chef de bureau zonal du recrutement

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

Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation

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

M. Philippe DAGOBERT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau des rémunérations à la délégation

Mme Marie-Christine BRUNEAU, adjointe administrative principal de 2<sup>ème</sup> classe au bureau des rémunérations à la délégation

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

Mme Sylvie MAHE-BEILLARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales à la délégation

Art. 8 : Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration, directeur de l'administration et des finances, pour les :

correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,

accusés de réception,

états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,

les expressions de besoins de l'UO SGAP dont le montant est supérieur à 2 000 €HT

les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 €HT,

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 systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000€ TTC,

décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation 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,

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 €HT, en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 €HT, en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 €HT,

ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction, tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP, - service d'ordre indemnisé Police et Gendarmerie

Art. 9 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal, chef du bureau zonal des moyens.

M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal, chef du bureau zonal des budgets.

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

M. Alain ROUBY, attaché, chef du bureau zonal du contentieux.

Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

pour les : correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale, accusés de réception, congés du personnel, ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,

Art. 10 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer : la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies ( Rennes et Tours).

Les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 2000€ se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAP.

Art. 11 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer : les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,

Art. 12 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Alain ROUBY, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer 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 de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € TTC.

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

Art. 13 : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou UO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 €HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Mme Catherine VAUBERT est exercée par :

M. Philippe DUMUZOIS, attaché, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mme Isabelle LOUVEL, attachée, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mmes Sophie AUFFRET, Laetitia GERGAUD, Aude QUEMENER, Sarah STALDER, Anita LE LOUER, Annabelle VICENTE et MM Valentin LEROUX et M. Mikael POGAM, secrétaires administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5000€ HT.

Mmes Sylvie ABGRALL, Laetitia BOUVIER, Stéphanie THIBAUD, Christelle SAUVEE, Noémie NJEM, Françoise RAGEUL, Edna HILAIRE, Charlene MAILLET, Anne PRACONTE, Catherine DI PIAZZA, MM Michael CHOCTEAU, Olivier DELAUNAY, Julien SCHMITT, Fabrice CORE, Gildas SURIRAY et Frédéric RICE adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 2 000 € HT.

Art. 14 : Délégation de signature est donnée à M. Gilles LUDINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,

les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :

les ordres de mission ,

les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,

les demandes de congés et les autorisations d'absence,

les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),

les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :

la validation des expressions de besoins .

Les ordres de service ou fiche technique de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises.

Les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés.

La validation des rapports d'analyse technique des marchés.

les documents relatifs à la gestion administrative et technique des locaux et des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et notamment les conventions avec France Domaine.

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.

Art. 15 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence est donnée à :

M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des affaires immobilières.

M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles.

M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques responsable du bureau zonal de la logistique.

M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information

M. Didier PORTAL, ingénieur principal des services techniques, chef des services logistiques de la délégation régionale à Tours.

#### ARTICLE 16

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT pour les documents relatifs :

aux correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,

à la gestion administrative et technique du bureau des affaires immobilières notamment :

les cahiers de clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières,

la validation des expressions de besoin relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, aux avenants à ces marchés et aux ordres de service ou décision de poursuivre correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

la réception des fournitures, des prestations, des services et des travaux,

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus est exercée pour leurs domaines respectifs par M. Eric RIVRON, ingénieur des services techniques et M. Baptiste VEYLON, ingénieur des services techniques.

Délégation de signature pour la constatation du « service fait » relatif aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières est donnée à :

- MM François JOUANNET, Eric RIVRON, Fabrice COUTANT, Baptiste VEYLON, Gauthier LEONETTI, Jean-luc VIRET, Dominique COURTEAU, Jean-luc FROUIN, Nicolas GUILLOT, Fabrice DUR, Mmes Audrey GROSHENY et Isabelle RAVAUD, ingénieurs.
- Mmes Annie LOCHKAREFF, Florence LEPESANT, Sandrine BEIGNEUX, Séverine BRELIVET et MM Didier FAYET, Renaud DUBOURG, Sylvain BULARD, Bertrand JOUQUAND, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Olivier LINOT, Dominique EMERIAU, Christophe LANG, contrôleurs.
- MM Jean-François ROYAN, Pierrick BRIANT, Alain MIGAULT, ouvriers d'Etat.

Art. 17 : Délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, chef du bureau des moyens mobiles, pour les correspondances courantes relevant du bureau des moyens mobiles à l'exception de celles adressées à des élus

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

M Pascal Raoult, dans la limite de 2 000€ HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O SGAP prestataires internes ainsi qu'à M Didier STIEN, chef du bureau de la logistique dans les mêmes limites pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

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

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Tours
- M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Bourges
- M. Bernard LE CLECH, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Oissel
- M. Gérard LEFEUVRE, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Rennes
- M. Sébastien REBEYROL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Caen
- M. François ROUSSEL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Saran
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Brest

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Art. 18 : Délégation de signature est donnée à M. Didier PORTAL, chef des services logistiques de la délégation de Tours pour :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité:

la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à M Didier PORTAL sont exercées par M. Jean-Luc LARENT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la cellule de Oissel du bureau zonal de la logistique à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité:

la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

Art. 19 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 11-05 du 12 avril 2011 sont abrogées.

Art. 20 : 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 correspondants.

Signé : Le préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine : Michel CADOT



**Arrêté n°12-10 du 19 avril 2012 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)**

Titre premier : Définition – Missions

Art. 1 : 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.

Art. 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

Art. 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'Etat dotés d'un délégué ministériel de zone.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 17 :** Sont directement rattachés au secrétaire général adjoint pour l'administration de la police : le bureau du secrétariat général chargé de la communication, du courrier réservé et de la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences, la cellule de contrôle de gestion, les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

B – Direction des ressources humaines

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

**Art. 19 :** Le bureau zonal 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.

**Art. 20 :** Le bureau zonal 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.

**Art. 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 la 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.

**Art. 22 :** Le bureau zonal des rémunérations est implanté sur les deux sites de Rennes et Tours. Relèvent du site de Rennes les personnels des régions Bretagne, Basse-Normandie et Pays de la Loire, et du site de Tours ceux des régions Haute-Normandie et Centre.

Le 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.

Il 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 et assure 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

**Art. 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.

**Art. 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 gère également le budget de fonctionnement de l'UO SGAP.

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.

**Art. 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).

**Art. 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 participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

**Art. 27 :** Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnement 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.

**Art. 28 :** Le bureau zonal des moyens 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.

D – Direction de l'équipement et de la logistique

**Art. 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 délégation régionale à Tours en charge des questions d'hygiène et de sécurité concernant l'ensemble des services implantés à Tours.

Le chef des services logistiques de la délégation régionale est par ailleurs, le correspondant de l'unité opérationnelle « prestataire interne » pour les bureaux de la direction de l'équipement et de la logistique implantés à Tours.

Elle dispose également d'une cellule chargée de la gestion de l'unité opérationnelle « prestataires internes SGAP » rattachée au directeur de l'équipement et de la logistique.

**Art. 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 et il est constitué de trois secteurs géographiques avec à la tête un chef de secteur : un secteur Bretagne et Pays de la Loire dont le siège est à Rennes, un secteur Basse et Haute Normandie dont le siège est à Oissel, un secteur Centre dont le siège est à Tours

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.

**Art. 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.

Ce bureau comprend les ateliers de soutien automobile suivants : Bourges, Brest, Caen, Orléans, Oissel, Rennes et Tours.

Pour ceux de Rennes et Oissel, ces ateliers sont mutualisés et entretiennent les véhicules de la police nationale et de la gendarmerie nationale, et éventuellement ceux appartenant à d'autres services de l'Etat sur la base de conventions signées.

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.

**Art. 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.

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

**Art. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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).

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 52 : est abrogé l'arrêté n°11-08 du 1<sup>er</sup> juillet 2011 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Art. 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.

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

