



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°76-2020-225

PUBLIÉ LE 20 NOVEMBRE 2020

# Sommaire

## **Agence régionale de santé de Normandie**

76-2020-11-17-001 - Arrêté modification n°10 portant composition du Conseil Territorial de Santé de Rouen Elbeuf (4 pages) Page 4

## **Centre hospitalier de Dieppe**

76-2020-11-09-003 - 2020-157 - 09-11-2020 - Délégation de signature (2 pages) Page 9

76-2020-11-17-004 - 2020-176 - 17-11-2020 - Délégation de signature - (A (2 pages) Page 12

## **Centre Hospitalier du Belvédère**

76-2020-10-30-010 - Déclenchement Plan Blanc du CH du Belvédère à compter du 28 octobre 2020 (1 page) Page 15

## **Direction départementale de la protection des populations de Seine-Maritime**

76-2020-11-06-006 - Habilitation sanitaire Dr Spizzo Quentin (4 pages) Page 17

## **Direction départementale des territoires et de la mer de la Seine-Maritime**

76-2020-11-16-008 - Création d'un forage abreuvement équin et arrosage de carrière\_Ecurie du Landel\_La Feuillie (3 pages) Page 22

76-2020-11-16-009 - Création d'un forage pour l'irrigation des cultures\_Au Panier de la ferme\_Saint-Denis-Le-Thiboult (4 pages) Page 26

76-2020-10-22-001 - Forage abreuvement de cheptel bovin\_EARL la Ferme d'Argent\_Saint-Léonard (3 pages) Page 31

76-2020-10-22-002 - Forage d'abreuvement de cheptel bovins\_GAEC du Wuy\_Arelaune-en-Seine (1 page) Page 35

## **Groupe Hospitalier du Havre**

76-2020-11-02-012 - Délégation de signature GHH (32 pages) Page 37

## **Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET**

76-2020-11-19-001 - Convention de coordination des interventions de la police municipale de Bois-Guillaume et des forces de sécurité de l'État (16 pages) Page 70

76-2020-11-19-002 - Convention de coordination des interventions de la police municipale de Saint-Etienne-du-Rouvray et des forces de sécurité de l'État (14 pages) Page 87

76-2020-11-17-006 - Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite automobile - Dr Benoît JOURMEL (2 pages) Page 102

76-2020-11-17-005 - Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite automobile - Dr Christophe GENTIL (2 pages) Page 105

## **Préfecture de la Seine-Maritime - DCL**

76-2020-11-16-001 - Arrêté du 16 novembre 2020 portant composition de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI) (6 pages) Page 108

## **Préfecture de la Seine-Maritime - SIRACEDPC**

76-2020-11-16-007 - arrêté portant renouvellement d'agrément de l'association départementale de protection civile aux formations PAE FPS-PAE FPSC-PSC1-PSE 1-PSE2 et GQS (3 pages) Page 115

76-2020-11-12-004 - Arrêté préfectoral du 12 novembre 2020 portant approbation du PPI de la zone de Port Jérôme (2 pages)	Page 119
76-2020-11-17-003 - Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) organisé par OXYGENE 76 le 9 septembre 2020 (1 page)	Page 122
<b>Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest</b>	
76-2020-11-18-001 - AP 20-30_délégation BOP 152 (2 pages)	Page 124
76-2020-11-17-002 - Arrêté n° 20-29 - Délégation de signature (2 pages)	Page 127
76-2020-11-16-005 - Arrêté n° 20-24 - Délégation de signature (4 pages)	Page 130
76-2020-11-16-004 - Arrêté n° 20-25 - Délégation de signature (2 pages)	Page 135
76-2020-11-16-003 - Arrêté n° 20-26 - Délégation de signature (4 pages)	Page 138
76-2020-11-16-002 - Arrêté n° 20-27 - Délégation de signature (2 pages)	Page 143
76-2020-11-16-006 - Arrêté n° 20-28 - Délégation de signature (16 pages)	Page 146
<b>Sous-préfecture de Dieppe</b>	
76-2020-10-28-005 - Arrêté préfectoral portant mandatement d'office - Commune de Montérolier (2 pages)	Page 163

Agence régionale de santé de Normandie

76-2020-11-17-001

Arrêté modification n°10 portant composition du Conseil  
Territorial de Santé de Rouen Elbeuf

## **ARRETE MODIFICATIF N° 10 PORTANT COMPOSITION DU CONSEIL TERRITORIAL DE SANTE DE ROUEN ELBEUF**

### **LE DIRECTEUR DE L'ARS DE NORMANDIE,**

- VU** le code de la santé publique, notamment ses articles L 1434-16, L.1434-17, D.1434-21 à D.1434-40 ;
- VU** la loi n° 2016-41 du 26 Janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment l'article 158 ;
- VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
- VU** le décret N° 2016-1024 du 26 juillet 2016 relatif aux territoires de démocratie sanitaire aux zones des schémas régionaux de santé et aux conseils territoriaux de santé ;
- VU** le décret du 17 juin 2020 portant nomination de Monsieur Thomas DEROCHE, directeur général de l'ARS de Normandie ;
- VU** l'arrêté du 3 août 2016 relatif à la composition du conseil territorial de santé ;
- VU** l'arrêté du 27 octobre 2016 relatif à la délimitation des territoires de Démocratie sanitaire de la région Normandie ;
- VU** l'arrêté du 29 décembre 2016 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;
- VU** l'arrêté modificatif n°1 du 12 janvier 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;
- VU** l'arrêté modificatif n°2 du 26 janvier 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;
- VU** l'arrêté modificatif n°3 du 2 février 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;
- VU** l'arrêté modificatif n°4 du 13 février 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;
- VU** l'arrêté modificatif n°5 du 23 février 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;

**VU** l'arrêté modificatif n°6 du 2 mars 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;

**VU** l'arrêté modificatif n°7 du 10 mars 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;

**VU** l'arrêté modificatif n°8 du 31 mars 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;

**VU** l'arrêté modificatif n°9 du 9 octobre 2017 portant composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf ;

**VU** le courriel de la Fédération de l'Hospitalisation Privée en date du 3 avril 2018 ;

**VU** le courriel de la Préfecture de Seine Maritime en date du 29 mai 2018 ;

**VU** le courriel de la CPAM de Rouen-Elbeuf-Dieppe en date du 23 octobre 2018 ;

**VU** le courriel de NEXEM en date du 8 novembre 2018 ;

**VU** le courrier du Conseil Régional de Normandie de l'Ordre des Médecins en date du 25 juin 2019 ;

**VU** le courriel de la Fédération Hospitalière de France Normandie en date du 10 janvier 2020 ;

**VU** le courrier du Département de Seine-Maritime en date du 8 octobre 2020 ;

**VU** le courriel de la Fédération de l'Hospitalisation Privée Normandie en date du 13 novembre 2020 ;

**VU** le courriel de la Fédération Hospitalière de France Normandie en date du 17 novembre 2020 ;

## **A R R E T E**

**ARTICLE 1** : La liste des membres titulaires et suppléants du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf est modifiée comme suit :

**Au collège 1, composé de représentants des professionnels et offreurs des services de santé**

**1) Au plus six représentants des établissements de santé**

**a) Au plus trois représentants des personnes morales gestionnaires**

- Mme Véronique DESJARDINS est nommée titulaire en remplacement de Mme Isabelle LESAGE (FHF)
- en attente de désignation d'un suppléant en remplacement de Mme Roselyne BOQUET (FHF)
- en attente de désignation d'un titulaire en remplacement de M. David GUILLOUARD,
- . Didier POILLERAT est nommé suppléant en remplacement de Mme Véronique HAMON (FHF)
- M. Jean-Luc RAFLE (FHP) est nommé titulaire en remplacement de M. Frédéric WLOCH (FHP)

**b) Au plus trois présidents de commission médicale ou de conférence médicale d'établissement**

- M. Gaël FOULDRIN (FHF) est nommé titulaire en remplacement de M. Sadeq HAOUZIR
- M. Philippe CADET (FHP) est nommé titulaire en remplacement de M Jean-Albert ABITBOL (FHP)

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

- Mme Mathilde MAIRY est nommée titulaire en remplacement de M. Didier LARCHEVEQUE (FHF)
- M. Fabrice BARTHELEMY (NEXEM) est nommé suppléant de Mme Sophie LION, en remplacement de Mme Aline FRENOIS
- Mme Laurie SALVEZ (FHF) est nommée suppléante de M. Fabrice PRIEUR, en remplacement de Mme Sandra GRIMALDI
- en attente de désignation du suppléant de M. Khaled DJEKBOUBI, en remplacement de Mme Aurélia DUFRANNE (URIOPSS)

**4) Au plus six représentants des professionnels de santé libéraux**

- en attente de désignation d'un titulaire en remplacement de M. Laurent LARDENOIS
- en attente de désignation d'un suppléant en remplacement de Mme Roseline PELUCHON

**6) Au plus cinq représentants des différents mode d'exercice coordonné et des organisations de coopération territoriale**

- Mme Eve MELIN (GCSMS Réseau Sensoriel) est nommée suppléante de M. Jean-Philippe BOURDALEIX

**7) Au plus un représentant des établissements assurant des activités d'Hospitalisation à Domicile**

- en attente de désignation du suppléant de M. Richard OUIN, en remplacement de M. Gérard SNYERS

**8) Au plus un représentant de l'Ordre des médecins**

- Mme Marianne LAISNE (CROM Normandie) est nommée titulaire en remplacement de Mme Valérie GANNE-KLODZINSKI

**Au collège 2, composé de représentants des usagers et associations d'usagers du système de santé**

**1) Au plus six représentants des usagers des associations agréées**

- en attente de désignation d'un titulaire en remplacement de M. Hugo HENNETON (AIDES), ainsi que d'un suppléant
- en attente de désignation du suppléant de Mme Brigitte LAMARRE, en remplacement de M. Philippe SCHAPMAN

**Au collège 3, composé de représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements**

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

- Mme Catherine FLAVIGNY (conseillère départementale de Seine-Maritime) est nommée titulaire en remplacement de M. Bertrand BELLANGER

**Au collège 4, composé de représentants de l'Etat et des organismes de sécurité sociale**

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

- en attente de désignation d'un titulaire en remplacement de Mme Houda VERNHET

- en attente de désignation du suppléant du titulaire, en remplacement de M. Richard-Daniel BOISSON

**2) Au plus deux représentants des organismes de sécurité sociale**

- M. Séverine MARTINE-FRILOUX (CPAM) est nommée titulaire en remplacement de M. Gérard PERNI

**ARTICLE 2 :** La version consolidée de la composition du Conseil territorial de santé de Rouen Elbeuf est annexée au présent arrêté.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication aux recueils des Actes Administratifs de la région Normandie et du département de Seine Maritime. La saisine du tribunal administratif peut se faire via télérecours citoyens [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

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

Fait à Caen, le 17/11/2020

Le Directeur général,

Thomas DEROCHE

Centre hospitalier de Dieppe

76-2020-11-09-003

2020-157 - 09-11-2020 - Délégation de signature

*Décision portant délégation de signature*

**DECISION N° 2020-157 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A  
Monsieur Jean-Marc QUEINNEC**

**LE DIRECTEUR,**

Vu l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 13 septembre 2018 nommant Monsieur Jean-Yves AUTRET, Directeur d'Hôpital, Directeur des Centres Hospitaliers de Dieppe, Eu, Saint-Valery-en-Caux et des EHPAD de Luneray, du Tréport, de Saint-Crespin et d'Envermeu, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 ;

Vu les articles L. 6141-1 et L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-36, L. 6132-3 et R. 6132-16 du Code de la Santé Publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la convention de direction commune signée le 21 décembre 2017 modifiée entre le Centre Hospitalier de Dieppe, le Centre Hospitalier de Eu, le Centre Hospitalier de Saint Valery en Caux, l'EHPAD de Luneray, l'EHPAD de Saint Crespin, l'EHPAD du Tréport et l'EHPAD d'Envermeu ;

**DÉCIDE :**

<b>Article 1 :</b>	<p>Garde de direction</p> <p>Monsieur Jean-Marc QUEINNEC, Ingénieur Hospitalier, en charge du secteur Biomédical au sein de la Direction des Achats et Ressources Matérielles sur l'ensemble des établissements de la direction commune, participe à la garde de direction sur l'ensemble des établissements de la direction commune, dans le cadre de la politique relative aux gardes administratives, selon le tableau de garde administrative établi mensuellement par le secrétariat de direction.</p> <p>A ce titre, il exerce :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les pouvoirs de police à l'égard des malades et des visiteurs,</li> <li>- les pouvoirs de représentation de l'établissement,</li> <li>- l'assignation des personnels afin d'assurer la continuité de service,</li> <li>- l'admission du malade,</li> <li>- toutes les mesures nécessaires aux situations d'urgence.</li> </ul> <p>Hors le tableau de garde administrative, Monsieur QUEINNEC peut exercer à tout moment les mêmes prérogatives pour suppléer le directeur de garde empêché, quel que soit le motif de cet empêchement</p> <p align="center">-</p>
--------------------	---

**Article 2 :**

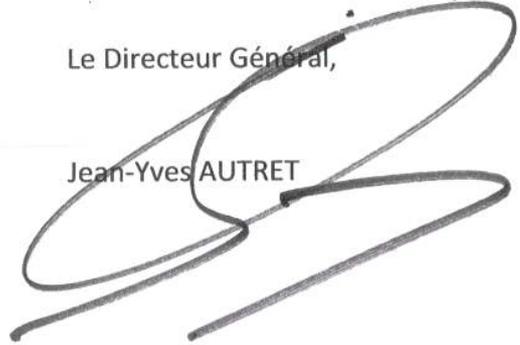
La présente décision sera notifiée aux comptables publics des Centres Hospitaliers de Dieppe, Eu, Saint-Valery-en-Caux et des EHPAD de Luneray, de Saint Crespin, du Tréport et d'Envermeu, communiquée à l'instance délibérante de ces établissements, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Date d'effet, le 9 Novembre 2020

Le Directeur Général,

Jean-Yves AUTRET

Exemplaire de signature autorisée du délégataire :



Centre hospitalier de Dieppe

76-2020-11-17-004

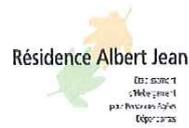
2020-176 - 17-11-2020 - Délégation de signature - (A

*Décision portant délégation de signature*

**EHPAD LEMARCHAND**



**10 Place de l'église  
76630 ENVERMEU**



**DÉCISION N° 2020-176 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A**

**Madame Amélie OBRY**

**LE DIRECTEUR,**

Vu l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 13 septembre 2018 nommant Monsieur Jean-Yves AUTRET, Directeur d'Hôpital, Directeur des Centres Hospitaliers de Dieppe, Eu, Saint-Valery-en-Caux et des EHPAD de Luneray, du Tréport, de Saint-Crespin et d'Envermeu, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 ;

Vu les articles L. 6141-1 et L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-36, L. 6132-3 et R. 6132-16 du Code de la Santé Publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la convention de direction commune signée le 21 décembre 2017 entre le Centre Hospitalier de Dieppe, le Centre Hospitalier de Eu, le Centre Hospitalier de Saint Valery en Caux, l'EHPAD de Luneray, l'EHPAD de Saint Crespin, l'EHPAD du Tréport et l'EHPAD d'Envermeu ;

**DÉCIDE :**

<b>Article 1 :</b>	<p>Madame Amélie OBRY, Adjointe des cadres, reçoit délégation de signature, au titre du Centre Hospitalier de Eu, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les bordereaux de mandats (y compris mandats de paie) et des titres de recettes</li> <li>- Les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires dans la limite de 1000€ par commande</li> <li>- Les bons de commandes hors marché dans la limite de 500€ / commande.</li> <li>- Les documents de gestion courante du Bureau des Admissions</li> </ul> <p><b>Sont exclus de la délégation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses d'investissement</li> <li>- Les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires au-delà de 1000€ par commande</li> </ul>
--------------------	--

<b>Article 2 :</b>	<p>Garde de direction</p> <p>Madame Amélie OBRY, adjointe des cadres, participe à la garde de direction du Centre Hospitalier de Eu et de l'EHPAD Jean FERRAT Le Tréport dans le cadre de la politique relative aux gardes administratives, selon le tableau de garde administrative établi mensuellement par le secrétariat de direction.</p> <p>A ce titre, elle exerce :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les pouvoirs de police à l'égard des malades et des visiteurs,</li> <li>- les pouvoirs de représentation de l'établissement,</li> <li>- l'assignation des personnels afin d'assurer la continuité de service,</li> <li>- l'admission du malade,</li> <li>- toutes les mesures nécessaires aux situations d'urgence.</li> </ul> <p>Elle reçoit également délégation pour les transports de corps sans mise en bière.</p>
--------------------	--

<b>Article 3 :</b>	<p>Annulation des dispositions antérieures</p> <p>La présente délégation de signature annule et remplace toutes les délégations de signature antérieures concernant Madame Amélie OBRY.</p>
--------------------	---

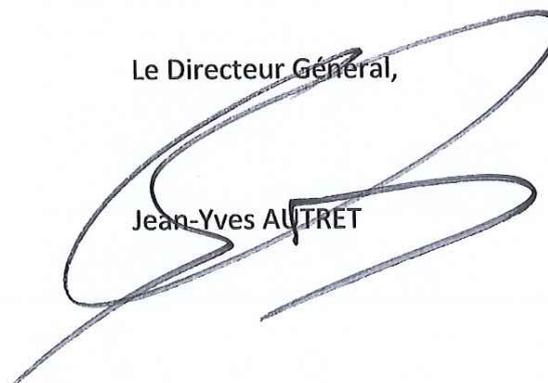
<b>Article 4 :</b>	<p>La présente décision sera notifiée au comptable public du Centre Hospitalier de Eu et de l'EHPAD Jean FERRAT Le Tréport, communiquée à l'instance délibérante de ces établissements, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.</p>
--------------------	---

Date d'effet, le 17 novembre 2020

Le Directeur Général,

Jean-Yves AUTRET

Exemplaire de signature autorisée du délégataire :

Centre Hospitalier du Belvédère

76-2020-10-30-010

Déclenchement Plan Blanc du CH du Belvédère à compter  
du 28 octobre 2020

## DÉCISION PORTANT DECLENCHEMENT DU PLAN BLANC N° 2020 / 026

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier du Belvédère,

Vu la loi n° 2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique créant en son article 20 un dispositif de crise dénommé plan blanc d'établissement ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire à compter du 17 octobre 2020 liée à l'épidémie de la COVI-19 ;

Vu la décision de l'ARS Normandie en date du 28 octobre 2020 demandant à tous les directeurs d'établissements de santé de la région, publics et privés, de déclencher leur Plan Blanc au vu de la pression sur les lits de réanimation et d'hospitalisation conventionnelle ;

### D É C I D E

**Article unique :**

A compter du 28 octobre 2020, le Plan Blanc de l'établissement est déclenché.

Fait à Mont Saint Aignan, le 30 octobre 2020.

Yves BLOCH,

Directeur p.i.

Direction départementale de la protection des populations  
de Seine-Maritime

76-2020-11-06-006

Habilitation sanitaire Dr Spizzo Quentin



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale de la  
protection des populations**

Services vétérinaires - santé et protection  
des animaux et de l'environnement

Affaire suivie par : Cécile Viard

**Arrêté n° DDPP 76-20-141 du 6 novembre 2020  
portant sur l'habilitation sanitaire du Dr SPIZZO Quentin**

**Le Préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République en date du 1<sup>er</sup> avril 2019 nommant M. Pierre-André DURAND , préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre du 23 mars 2018 nommant M. Olivier DEGENMANN directeur départemental de la protection des populations de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté n° 20-07 du 27 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Olivier DEGENMANN, directeur départemental de la protection des populations de la Seine-Maritime ;
- Vu la décision n° DDPP 76-2020-133 du 19 octobre 2020 portant subdélégation de signature de M. Olivier DEGENMANN, directeur départemental de la protection des populations à ses collaborateurs, en matière d'activités ;
- Vu la demande de l'habilitation sanitaire présentée par le Dr SPIZZO Quentin, né le 24 octobre 1984, et domicilié professionnellement à la clinique vétérinaire du Pays de Bray – 2, boulevard industriel – 76270 Neufchâtel en Bray ;

1/3

11 Avenue du Grand Cours – CS 41603 - 76107 ROUEN

Standard : 02 32 81 82 32

Courriel : [ddpp@seine-maritime.gouv.fr](mailto:ddpp@seine-maritime.gouv.fr)

Considérant que le Dr SPIZZO Quentin remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de Seine-maritime ;

## ARRÊTE

### Article 1 -

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de 5 ans au Dr SPIZZO Quentin dont le domicile professionnel administratif est situé à la clinique vétérinaire du Pays de Bray – 2, boulevard industriel – 76270 Neufchâtel en Bray

cette habilitation concerne les départements de : **Seine-Maritime 76, Somme 80, Eure 27, Oise 60**

pour les activités : carnivores domestiques, bovins, ovins, caprins, équins

### Article 2 -

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Seine-Maritime du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R203-12 du code rural et de la pêche maritime.

### Article 3 -

Le Dr SPIZZO Quentin s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

### Article 4 -

Le Dr SPIZZO Quentin pourra être appelé par le préfet de son département d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir ces opérations en application des dispositions de l'article L203-7 du code rural et de la pêche maritime.

### Article 5 -

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

2/3

11 Avenue du Grand Cours – CS 41603 - 76107 ROUEN  
Standard : 02 32 81 82 32  
Courriel : [ddpp@seine-maritime.gouv.fr](mailto:ddpp@seine-maritime.gouv.fr)

**Article 6 -**

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental de la protection des populations 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 Seine-Maritime.)

Fait à Rouen, le 6 novembre 2020

POUR LE PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME  
ET PAR SUBDÉLÉGATION  
LE CHEF DU SERVICE DE LA SANTÉ ET  
ET DE LA PROTECTION DES ANIMAUX  
ET DE L'ENVIRONNEMENT

  
Arnaud VINCENT



*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

3/3

11 Avenue du Grand Cours – CS 41603 - 76107 ROUEN  
Standard : 02 32 81 82 32  
Courriel : [ddpp@seine-maritime.gouv.fr](mailto:ddpp@seine-maritime.gouv.fr)



Direction départementale des territoires et de la mer de la  
Seine-Maritime

76-2020-11-16-008

Création d'un forage abreuvement équin et arrosage de  
carrière\_Ecurie du Landel\_La Feuillie



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service Transitions,  
Ressources et Milieux  
Bureau Protection de la  
Ressource en Eau**

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**MONSIEUR ALAIN BAILLIVET  
LE LANDEL  
le Landel  
76220 LA FEUILLIE**

Dossier suivi par :  
Isabelle BUISINE

Mèl : isabelle.buisine@seine-maritime.gouv.fr  
Mèl : ddtm-strm-bpre@seine-maritime.gouv.fr

Tél. : 02 32 18 94 83

Objet : dossier de déclaration instruit au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement : **Forage d'abreuvement équin et arrosage de carrière sur la commune de la FEUILLIE**  
**Accord sur dossier de déclaration**

**Réf. : 76-2020-00524/CA**  
Cette référence est à rappeler dans toute correspondance

Rouen, le 16/11/20

Monsieur,

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier de déclaration au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement concernant l'opération : **Forage d'abreuvement équin et arrosage de carrière sur la commune de la FEUILLIE** pour lequel un récépissé vous a été délivré en date du 19 octobre 2020, j'ai l'honneur de vous informer que je ne compte pas faire opposition à votre déclaration. Dès lors, **vous pouvez entreprendre cette opération à compter de la réception de ce courrier.**

**Par ailleurs vous avez été destinataire des arrêtés de prescriptions générales qu'il vous appartient de respecter compte tenu des rubriques concernées par votre opération. Conformément à l'article 10 de l'arrêté concernant les forages, je vous rappelle l'obligation de nous transmettre le rapport de fin de travaux en deux exemplaires dans un délai de deux mois maximum suivant la fin des travaux.**

**Le présent courrier ne vous dispense en aucun cas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations, copies du récépissé et de ce courrier sont également adressées à la mairie de la commune de LA FEUILLIE pour affichage pendant une durée minimale d'un mois pour information. Ces deux documents seront mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.**

Cette décision sera susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, à compter de la date de sa publication ou de son affichage en mairie, par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de quatre mois. En cas de recours par les tiers, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai mentionné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation  
Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

1/1



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE DOSSIER DE DÉCLARATION  
CONCERNANT  
FORAGE D'ABREUVEMENT ÉQUIN ET ARROSAGE DE CARRIÈRE  
COMMUNE DE LA FEUILLIE**

**DOSSIER N° 76-2020-00524**  
**PRÉFET DE LA REGION NORMANDIE**  
**Le préfet de la SEINE-MARITIME**  
**Officier de la Légion d'honneur**  
**Officier de l'Ordre national du mérite**

**ATTENTION : CE RÉCÉPISSÉ ATTESTE DE L'ENREGISTREMENT DE VOTRE DEMANDE MAIS N'AUTORISE PAS LE DÉMARRAGE IMMÉDIAT DES TRAVAUX.**

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L.211-1, L.214-1 à L.214-6 et R.214-1 à R.214-56 ;

VU le dossier de déclaration déposé au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement considéré complet en date du 19 octobre 2020, présenté par MONSIEUR ALAIN BAILLIVET, enregistré sous le n° 76-2020-00524 et relatif au forage d'abreuvement équin et arrosage de carrière ;

**donne récépissé du dépôt de sa déclaration au pétitionnaire suivant :**

**MONSIEUR ALAIN BAILLIVET**  
**Ecurie du LANDEL**  
**le Landel**  
**76220 LA FEUILLIE**

concernant : **le forage d'abreuvement équin et arrosage de carrière** dont la réalisation est prévue dans la commune de la FEUILLIE.

Les ouvrages constitutifs à ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement. La rubrique du tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernée est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondant
1.11.0	Sondage, forage y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau. (D)	Déclaration	Arrêté du 11 septembre 2003

**Le déclarant ne peut pas débiter les travaux avant le 16 décembre 2020**, correspondant au délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier de déclaration complet durant lequel il peut être fait une éventuelle opposition motivée à la déclaration par l'administration, conformément à l'article R.214-35 du code de l'environnement.

**Au cas où le déclarant ne respecterait pas ce délai**, il s'exposerait à **une amende** pour une contravention de 5<sup>ème</sup> classe d'un montant **maximum de 1 500 euros** pour les personnes physiques. Pour les personnes morales, ce montant est multiplié par 5.

Durant ce délai, il peut être demandé des compléments au déclarant si le dossier n'est pas jugé régulier, il peut être fait opposition à cette déclaration, ou des prescriptions particulières éventuelles peuvent être établies sur lesquelles le déclarant sera alors saisi pour présenter ses observations.

En l'absence de suite donnée par le service police de l'eau à l'échéance de ce délai de 2 mois, le présent récépissé vaut accord tacite de déclaration.

À cette échéance, conformément à l'article R.214-37, copies de la déclaration et de ce récépissé seront alors adressées à la mairie de la FEUILLIE où cette opération doit être réalisée, pour affichage et mise à disposition pendant une durée minimale d'un mois pour information.

Ces documents seront mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera alors susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, par les tiers dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de sa publication ou de son affichage à la mairie, et par le déclarant dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés ci-dessus.

En application de l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques ou morales ont la faculté d'utiliser la voie dématérialisée sur le site internet "[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)" pour saisir la juridiction administrative compétente.

Le service de la police de l'eau devra être averti de la date de début des travaux ainsi que de la date d'achèvement des ouvrages et, le cas échéant, de la date de mise en service.

En application de l'article R.214-40-3 du code de l'environnement, la mise en service de l'installation, la construction des ouvrages, l'exécution des travaux, et l'exercice de l'activité objets de votre déclaration, doivent intervenir dans un délai de 3 ans à compter de la date du présent récépissé, à défaut de quoi votre déclaration sera caduque.

En cas de demande de prorogation de délai, dûment justifiée, celle-ci sera adressée à Monsieur le préfet au plus tard deux mois avant l'échéance ci-dessus.

Les ouvrages, les travaux et les conditions de réalisation et d'exploitation doivent être conformes au dossier déposé.

L'inobservation des dispositions figurant dans le dossier déposé, pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R.216-12 du code de l'environnement.

En application de l'article R.214-40 du code de l'environnement, toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, **avant réalisation** à la connaissance du préfet qui peut exiger une nouvelle déclaration.

Les agents mentionnés à l'article L.216-3 du code de l'environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration dans les conditions définies par le code de l'environnement, dans le cadre d'une recherche d'infraction.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent récépissé ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

A Rouen, le 19 OCT. 2020

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation  
Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux



Alexandre HERMENT

**PJ : Arrêté du 11 septembre 2003 (1.1.1.0)**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents du service de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

2/2

Direction départementale des territoires et de la mer de la  
Seine-Maritime

76-2020-11-16-009

Création d'un forage pour l'irrigation des cultures\_Au  
Panier de la ferme\_Saint-Denis-Le-Thiboult



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service Transitions,  
Ressources et Milieux  
Bureau Protection de la  
Ressource en Eau**

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**AU PANIER DE LA FERME  
230 route du Mont Ecache  
76116 SAINT-DENIS-LE-THIBOULT**

Dossier suivi par :  
Isabelle BUISINE

Mèl : isabelle.buisine@seine-maritime.gouv.fr  
Mèl : ddtm-strm-bpre@seine-maritime.gouv.fr

Tél. : 02 32 18 94 83

**Objet : dossier de déclaration instruit au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6  
du code de l'environnement : Forage d'irrigation pour les cultures  
sur la commune de SAINT-DENIS-LE-THIBOULT  
Accord sur dossier de déclaration**

**Réf. : 76-2020-00487/CA**  
Cette référence est à rappeler dans  
toute correspondance

Rouen, le 16/11/20

Monsieur,

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier de déclaration au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement concernant l'opération : **Forage d'irrigation pour les cultures pour un volume prélevé maximal annuel de 35 000 m<sup>3</sup>/an sur la commune de SAINT-DENIS-LE-THIBOULT**, pour lequel un récépissé vous a été délivré en date du 24 septembre 2020, j'ai l'honneur de vous informer que je ne compte pas faire opposition à votre déclaration. Dès lors, vous pouvez entreprendre cette opération à compter de la réception de ce courrier.

Par ailleurs vous avez été destinataire des arrêtés de prescriptions générales qu'il vous appartient de respecter compte tenu des rubriques concernées par votre opération. Conformément à l'article 10 de l'arrêté concernant les forages, je vous rappelle l'obligation de nous transmettre le rapport de fin de travaux en deux exemplaires dans un délai de deux mois maximum suivant la fin des travaux.

**Il est rappelé que ce rapport doit notamment comporter les éléments suivants :**

- le déroulement général du chantier : dates des différentes opérations et difficultés et anomalies éventuellement rencontrées ;
- le nombre des sondages, forages, puits, ouvrages souterrains effectivement réalisés, en indiquant pour chacun d'eux s'ils sont ou non conservés pour la surveillance ou le prélèvement d'eaux souterraines ;
- leur localisation précise sur un fond de carte IGN au 1/25 000, les références cadastrales de la ou les parcelles sur lesquelles ils sont implantés et, pour ceux conservés pour la surveillance des eaux souterraines ou pour effectuer un prélèvement, leurs coordonnées géographiques (en Lambert II étendu), la cote de la tête du puits, forage ou ouvrage par référence au nivellement de la France et le code national BSS (Banque du sous-sol) attribué par le service géologique régional du Bureau de recherche géologique et minière (BRGM) ;
- pour chaque forage, puits, sondage, ouvrage souterrain : la coupe géologique avec indication du ou des niveaux des nappes rencontrées et la coupe technique de l'installation précisant les caractéristiques des équipements, notamment les diamètres et la nature des cuvelages ou tubages, accompagnée des conditions de réalisation (méthode et matériaux utilisés lors de la foration, volume des cimentations, profondeurs atteintes, développement effectués...);
- les modalités d'équipement des ouvrages conservés pour la surveillance ou le prélèvement et le compte rendu des travaux de comblement, tel que prévu à l'article 13 pour ceux qui sont abandonnés ;
- le résultat des pompages d'essais, leur interprétation et l'évaluation de l'incidence de ces pompages sur la ressource en eau souterraine et sur les ouvrages voisins suivis conformément à l'article 9 ;

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

- les résultats des analyses d'eau effectuées le cas échéant.

**Ainsi, l'évaluation prévisionnelle et hypothétique de l'incidence du pompage sur la ressource en eau définie dans le dossier de déclaration initial, est mis à jour dans le rapport de fin de travaux.**

**Le présent courrier ne vous dispense en aucun cas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations, copies du récépissé et de ce courrier sont également adressées à la mairie des communes de GRAINVILLE-SUR-RY et SAINT-DÉNIS-LE-THIBOULT pour affichage pendant une durée minimale d'un mois pour information. Ces deux documents seront mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.**

**Cette décision sera susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, à compter de la date de sa publication ou de son affichage en mairie, par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de quatre mois. En cas de recours par les tiers, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai mentionné.**

**Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.**

**Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation**

**Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux**

  
**Alexandre HERMENT**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

**PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME**

**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE DOSSIER DE DÉCLARATION  
CONCERNANT  
FORAGE D'IRRIGATION POUR LES CULTURES  
COMMUNE DE SAINT-DENIS-LE-THIBOULT**

**DOSSIER N° 76-2020-00487  
PRÉFET DE LA REGION NORMANDIE  
Le préfet de la SEINE-MARITIME  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du mérite**

**ATTENTION : CE RÉCÉPISSÉ ATTESTE DE L'ENREGISTREMENT DE VOTRE DEMANDE MAIS N'AUTORISE PAS LE DÉMARRAGE IMMÉDIAT DES TRAVAUX.**

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L.211-1, L.214-1 à L.214-6 et R.214-1 à R.214-56 ;  
VU le dossier de déclaration déposé au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement considéré complet en date du 23 septembre 2020, présenté par AU PANIER DE LA FERME représenté par Monsieur HUMEL Aurélien, enregistré sous le n° 76-2020-00487 et relatif au Forage d'irrigation pour les cultures ;  
donne récépissé du dépôt de sa déclaration au pétitionnaire suivant :

**AU PANIER DE LA FERME  
230 route du Mont Ecaché  
76116 SAINT-DENIS-LE-THIBOULT**

concernant le forage d'irrigation pour les cultures, dont la réalisation est prévue dans la commune de SAINT-DENIS-LE-THIBOULT.

Les ouvrages constitutifs à ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement. La rubrique du tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernée est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondants
1.1.1.0	Sondage, forage y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau. (D)	Déclaration	Arrêté du 11 septembre 2003

Le déclarant devra respecter les prescriptions générales définies dans les arrêtés dont les références sont indiquées dans le tableau ci-dessus et qui sont joints au présent récépissé.

Le déclarant ne peut pas débiter les travaux avant le 22 novembre 2020, correspondant au délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier de déclaration complet durant lequel il peut être fait une éventuelle opposition motivée à la déclaration par l'administration, conformément à l'article R.214-35 du code de l'environnement.

Au cas où le déclarant ne respecterait pas ce délai, il s'exposerait à une amende pour une contravention de 5<sup>ème</sup> classe d'un montant maximum de 1 500 euros pour les personnes physiques. Pour les personnes morales, ce montant est multiplié par 5.

Durant ce délai, il peut être demandé des compléments au déclarant si le dossier n'est pas jugé régulier, il peut être fait opposition à cette déclaration, ou des prescriptions particulières éventuelles peuvent être établies sur lesquelles le déclarant sera alors saisi pour présenter ses observations.

En l'absence de suite donnée par le service police de l'eau à l'échéance de ce délai de 2 mois, le présent récépissé vaut accord tacite de déclaration.

À cette échéance, conformément à l'article R.214-37, copies de la déclaration et de ce récépissé seront alors adressées à la mairie de SAINT-DENIS-LE-THIBOULT, où cette opération doit être réalisée, pour affichage et mise à disposition pendant une durée minimale d'un mois pour information.

Ces documents seront mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera alors susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, par les tiers dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de sa publication ou de son affichage à la mairie, et par le déclarant dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés ci-dessus.

En application de l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques ou morales ont la faculté d'utiliser la voie dématérialisée sur le site internet "[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)" pour saisir la juridiction administrative compétente.

Le service de la police de l'eau devra être averti de la date de début des travaux ainsi que de la date d'achèvement des ouvrages et, le cas échéant, de la date de mise en service.

En application de l'article R.214-40-3 du code de l'environnement, la mise en service de l'installation, la construction des ouvrages, l'exécution des travaux, et l'exercice de l'activité objets de votre déclaration, doivent intervenir dans un délai de 3 ans à compter de la date du présent récépissé, à défaut de quoi votre déclaration sera caduque.

En cas de demande de prorogation de délai, dûment justifiée, celle-ci sera adressée à Monsieur le préfet au plus tard deux mois avant l'échéance ci-dessus.

Les ouvrages, les travaux et les conditions de réalisation et d'exploitation doivent être conformes au dossier déposé.

L'inobservation des dispositions figurant dans le dossier déposé ainsi que celles contenues dans les prescriptions générales annexées au présent récépissé, pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R.216-12 du code de l'environnement.

En application de l'article R.214-40 du code de l'environnement, toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, avant réalisation à la connaissance du préfet qui peut exiger une nouvelle déclaration.

Les agents mentionnés à l'article L.216-3 du code de l'environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration dans les conditions définies par le code de l'environnement, dans le cadre d'une recherche d'infraction.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent récépissé ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

A Rouen, le 25 SEP. 2020

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation  
Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux

Alexandre HERMENT

PJ : Arrêté du 11 septembre 2003 (1.1.1.0)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

2/2

Direction départementale des territoires et de la mer de la  
Seine-Maritime

76-2020-10-22-001

Forage abreuvement de cheptel bovin\_EARL la Ferme  
d'Argent\_Saint-Léonard



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service Transitions,  
Ressources et Milieux  
Bureau Protection de la  
Ressource en Eau**

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**EARL DE LA FERME D'ARGENT  
801 Impasse de la Ferme d'Argent  
76400 ST LEONARD**

Dossier suivi par :  
Isabelle BUISINE

Mèl : isabelle.buisine@seine-maritime.gouv.fr  
Mèl : ddtm-strm-bpre@seine-maritime.gouv.fr

Tél. : 02 32 18 94 83

Objet : dossier de déclaration instruit au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6  
du code de l'environnement : **Forage d'abreuvement de cheptel  
bovin sur la commune de SAINT-LEONARD**  
**Accord sur dossier de déclaration**

**Réf. : 76-2020-00475/CA**

Cette référence est à rappeler dans  
toute correspondance

Rouen, le 22 octobre 2020

Monsieur,

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier de déclaration au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement concernant l'opération : **Forage d'abreuvement de cheptel bovin sur la commune de SAINT-LEONARD** pour lequel un récépissé vous a été délivré en date du 18 septembre 2020, j'ai l'honneur de vous informer que je ne compte pas faire opposition à votre déclaration. Dès lors, **vous pouvez entreprendre cette opération à compter de la réception de ce courrier.**

Par ailleurs vous avez été destinataire des arrêtés de prescriptions générales qu'il vous appartient de respecter compte tenu des rubriques concernées par votre opération. Conformément à l'article 10 de l'arrêté concernant les forages, **je vous rappelle l'obligation de nous transmettre le rapport de fin de travaux en deux exemplaires dans un délai de deux mois maximum suivant la fin des travaux.**

**Le présent courrier ne vous dispense en aucun cas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations,** copies du récépissé et de ce courrier sont également adressées à la mairie de la commune de SAINT-LEONARD pour affichage pendant une durée minimale d'un mois pour information. Ces deux documents seront mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, à compter de la date de sa publication ou de son affichage en mairie, par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de quatre mois. En cas de recours par les tiers, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai mentionné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation,  
Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux

**Alexandre HERMENT**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

1/1



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE DOSSIER DE DÉCLARATION  
CONCERNANT  
FORAGE D'ABREUUREMENT DE CHEPTTEL BOVIN  
COMMUNE DE SAINT-LEONARD**

DOSSIER N° 76-2020-00475  
PRÉFET DE LA REGION NORMANDIE  
Le préfet de la SEINE-MARITIME  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du mérite

**ATTENTION : CE RÉCÉPISSÉ ATTESTE DE L'ENREGISTREMENT DE VOTRE DEMANDE MAIS N'AUTORISE PAS LE DÉMARRAGE IMMÉDIAT DES TRAVAUX.**

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L.211-1, L.214-1 à L.214-6 et R.214-1 à R.214-56 ;  
VU le dossier de déclaration déposé au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement considéré complet en date du 18 septembre 2020, présenté par EARL DE LA FERME D'ARGENT, enregistré sous le n° 76-2020-00475 et relatif au forage d'abreuvement de cheptel bovin ;

**donne récépissé du dépôt de sa déclaration au pétitionnaire suivant :**

**EARL DE LA FERME D'ARGENT  
801 Impasse de la Ferme d'Argent  
76400 ST LEONARD**

concernant le forage d'abreuvement de cheptel bovin dont la réalisation est prévue dans la commune de SAINT-LEONARD.

Les ouvrages constitutifs à ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement. La rubrique du tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernée est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondants
1.1.1.0	Sondage, forage y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau. (D)	Déclaration	Arrêté du 11 septembre 2003

Le déclarant devra respecter les prescriptions générales définies dans les arrêtés dont les références sont indiquées dans le tableau ci-dessus et qui sont joints au présent récépissé.

**Le déclarant ne peut pas débuter les travaux avant le 17 novembre 2020**, correspondant au délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier de déclaration complet durant lequel il peut être fait une éventuelle opposition motivée à la déclaration par l'administration, conformément à l'article R.214-35 du code de l'environnement.

**Au cas où le déclarant ne respecterait pas ce délai**, il s'exposerait à **une amende** pour une contravention de 5<sup>ème</sup> classe d'un montant **maximum de 1 500 euros** pour les personnes physiques. Pour les personnes morales, ce montant est multiplié par 5.

Durant ce délai, il peut être demandé des compléments au déclarant si le dossier n'est pas jugé régulier, il peut être fait opposition à cette déclaration, ou des prescriptions particulières éventuelles peuvent être établies sur lesquelles le déclarant sera alors saisi pour présenter ses observations.

En l'absence de suite donnée par le service police de l'eau à l'échéance de ce délai de 2 mois, le présent récépissé vaut accord tacite de déclaration.

À cette échéance, conformément à l'article R.214-37, copies de la déclaration et de ce récépissé seront alors adressées à la mairie de SAINT-LEONARD où cette opération doit être réalisée, pour affichage et mise à disposition pendant une durée minimale d'un mois pour information.

Ces documents seront mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera alors susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, par les tiers dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de sa publication ou de son affichage à la mairie, et par le déclarant dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés ci-dessus.

En application de l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques ou morales ont la faculté d'utiliser la voie dématérialisée sur le site internet "[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)" pour saisir la juridiction administrative compétente.

Le service de la police de l'eau devra être averti de la date de début des travaux ainsi que de la date d'achèvement des ouvrages et, le cas échéant, de la date de mise en service.

En application de l'article R.214-40-3 du code de l'environnement, la mise en service de l'installation, la construction des ouvrages, l'exécution des travaux, et l'exercice de l'activité objets de votre déclaration, doivent intervenir dans un délai de 3 ans à compter de la date du présent récépissé, à défaut de quoi votre déclaration sera caduque.

En cas de demande de prorogation de délai, dûment justifiée, celle-ci sera adressée à Monsieur le préfet au plus tard deux mois avant l'échéance ci-dessus.

Les ouvrages, les travaux et les conditions de réalisation et d'exploitation doivent être conformes au dossier déposé.

L'inobservation des dispositions figurant dans le dossier déposé ainsi que celles contenues dans les prescriptions générales annexées au présent récépissé, pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R.216-12 du code de l'environnement.

En application de l'article R.214-40 du code de l'environnement, toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, **avant réalisation** à la connaissance du préfet qui peut exiger une nouvelle déclaration.

Les agents mentionnés à l'article L.216-3 du code de l'environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration dans les conditions définies par le code de l'environnement, dans le cadre d'une recherche d'infraction.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent récépissé ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

A Rouen, le **18 SEP. 2020**

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation

Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux

PJ : Arrêté du 11 septembre 2003 (1.1.1.0)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier au guichet unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

2/2

Direction départementale des territoires et de la mer de la  
Seine-Maritime

76-2020-10-22-002

Forage d'abreuvement de cheptel bovins\_GAEC du  
Wuy\_Arelaune-en-Seine



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**Service Transitions,  
Ressources et Milieux  
Bureau Protection de la  
Ressource en Eau**

**GAEC DU WUY  
286 rue de la mare du Wuy  
76940 ARELAUNE-EN-SEINE**

Dossier suivi par :  
Isabelle BUISINE

Mèl : isabelle.buisine@seine-maritime.gouv.fr  
Mèl : ddtm-strm-bpre@seine-maritime.gouv.fr

Tél. : 02 32 18 94 83

**Objet : dossier de déclaration instruit au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6  
du code de l'environnement : Forage d'abreuvement de cheptel  
bovin sur la commune d'ARELAUNE-EN-SEINE  
Accord sur dossier de déclaration**

**Réf. : 76-2020-00498/CA**  
Cette référence est à rappeler dans  
toute correspondance

Rouen, le 22 octobre 2020

Monsieur,

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier de déclaration au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement concernant l'opération : **Forage d'abreuvement de cheptel bovin sur la commune d'ARELAUNE-EN-SEINE** pour lequel un récépissé vous a été délivré en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020, j'ai l'honneur de vous informer que je ne compte pas faire opposition à votre déclaration. Dès lors, vous pouvez entreprendre cette opération à compter de la réception de ce courrier.

Par ailleurs vous avez été destinataire des arrêtés de prescriptions générales qu'il vous appartient de respecter compte tenu des rubriques concernées par votre opération. Conformément à l'article 10 de l'arrêté concernant les forages, je vous rappelle l'obligation de nous transmettre le rapport de fin de travaux en deux exemplaires dans un délai de deux mois maximum suivant la fin des travaux.

Le présent courrier ne vous dispense en aucun cas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations, copies du récépissé et de ce courrier sont également adressées à la mairie de la commune d'ARELAUNE-EN-SEINE pour affichage pendant une durée minimale d'un mois pour information. Ces deux documents seront mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la SEINE-MARITIME durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, à compter de la date de sa publication ou de son affichage en mairie, par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de quatre mois. En cas de recours par les tiers, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai mentionné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le préfet de la Seine-Maritime  
et par subdélégation  
Le Responsable du Service  
Transitions, Ressources et Milieux

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre dossier par les agents chargés de la police de l'eau en application du code de l'environnement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous désirez exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courrier, joint à un unique de police de l'eau où vous avez déposé votre dossier.

Alexandre HERMENT

Cité administrative, 2 rue Saint-Sever,  
BP 76001, 76032 ROUEN Cedex  
Tél : 02 35 58 53 27  
<http://www.seine-maritime.gouv.fr>

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-  
16h30 (du lundi au Jeudi)  
8h30-12h00 / 13h30-16h00 (le vendredi)

1/1

Groupe Hospitalier du Havre

76-2020-11-02-012

Délégation de signature GHH

## Décision n° 2020 – 023

# Portant délégation de signature

Le Directeur du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Beuzeville (Seine-Maritime),  
Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 avril 2018 portant nomination de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'EHPAD de Beuzeville,  
Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,  
Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique,  
Vu l'article L 6132-3 du Code de la Santé Publique,  
Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,  
Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,  
Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine signée le 26 juin 2016, approuvée par l'ARS le 1<sup>er</sup> juillet 2016.

### Décide

## Dispositions générales

### Article 1

Sont de la compétence du Directeur Général : **Monsieur Martin TRELCAT**

- les conventions de coopération internationale
- les conventions de transactions
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
- les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public
- les conventions de mise à disposition de personnel
- les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion
- les actes concernant les relations internationales
- les réquisitions du comptable
- les marchés
- les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avances,
- les actes relatifs aux opérations immobilières
- les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale
- les décisions d'ester en justice
- les décisions relatives aux emprunts
- les décisions relatives aux dons et legs
- les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels

- les actes administratifs, documents et correspondances concernant la fonction achats du GHT, pour le compte des établissements parties au GHT Estuaire de la Seine,
- ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

## Article 2

En cas d'empêchement de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur Général, délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe, pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Martin TRELCAT** et de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur du Pôle Performance, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

# Direction Générale

## ***Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire***

### **Article 3**

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer :

- les actes administratifs, documents et correspondances concernant la Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire,
- les actes dans le champ de la préparation et diffusion des plans d'urgence et de procédure d'organisation générale de l'établissement.

### **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Alexandra TUBEUF**, attachée d'administration à la Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé du Territoire, à l'effet de signer les pièces citées à l'article 3, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

## ***Direction de la Communication et de la Santé Publique***

### **Article 5**

Délégation est donnée à **Madame Sylvie BEAUCOUSIN**, Directrice de la Communication et de la Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents, correspondances, conventions et accords avec des organismes extérieurs sans impact financier ainsi que les conventions liées à la culture à la hauteur du budget annuel alloué à cet effet concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

# Pôle Performance

## ***Direction de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale***

### **Article 6**

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les ordres de missions du personnel de cette direction,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les décisions de création de régies (et de sous-régies) d'avances, de régies (et de sous-régies) de recettes, de régies (et de sous-régies) d'avances et de recettes,
- les décisions de nomination des régisseurs (et de sous-régisseurs),
- les décisions de suppression des régies (et des sous-régies),
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- les tarifs.

sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

### **Article 7**

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- du compte financier
- des décisions modificatives de crédits
- des décisions de virements de crédits
- des décisions d'admission en non valeur.

En cas d'absence de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, délégation est donnée **Madame Carole MILCENT**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les pièces citées aux articles 6 et 7.

### **Article 8**

Délégation est donnée à **Madame Karine DUPUIS**, Ingénieur Hospitalier, responsable de l'accueil et de la facturation, à l'effet de signer tout courrier relatif à la gestion courante du service accueil – facturation et les bordereaux de recettes de facturation incombant à son service.

## **Ingénierie Biomédicale**

### **Article 9**

**Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant l'ingénierie biomédicale :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif
- les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure.

### **Article 10**

Délégation est donnée à **Madame Hélène BUGEL**, Ingénieur Biomédical, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 et 2 :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les factures,
- les liquidations,
- les procès verbaux de réception et prestation de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Hélène BUGEL**, délégation est donnée à **Madame Marie AUBERT**, Ingénieur Biomédical, à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour les comptes de maintenance.

### **Article 11**

Délégation est donnée à **Madame Delphine PORET**, cadre de santé, à l'effet de signer :

- les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation de l'ingénierie biomédicale (classe 6),
- les procès-verbaux de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Delphine PORET**, délégation est donnée à **Madame Marie AUBERT**, Ingénieur Biomédical.

## Article 12

Délégation est donnée à **Madame Virginie POISSON**, Adjoint des Cadres Hospitalier, à l'effet de signer les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation du laboratoire (classe 6).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Virginie POISSON**, délégation est donnée à **Madame Delphine PORET**, cadre de santé.

## Article 13

Délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI**, médecin DIM, chef de service de la Direction de l'Information Médicale, à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure. Cet acte vaut engagement juridique.

En cas d'absence de **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI**, délégation est donnée à **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, médecin DIM à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur le Docteur Philippe CEPITELLI** et de **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Julien WIROTIUS**, médecin DIM, à **Madame le Docteur Ludivine BOULET**, médecin DIM, à **Madame Karine DUPUIS**, Ingénieur Hospitalier, et à **Monsieur Christophe LEBOUVIER**, cadre de santé, à l'effet de signer ces demandes d'examens et de consultations.

## **Direction des Systèmes d'Information**

### **Article 14**

Délégation est donnée à **Monsieur Vincent REGNAULT**, Directeur des Systèmes d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les bons de commande,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif,
- les archives.

En cas d'absence de **Monsieur Vincent REGNAULT**, délégation est donnée à **Monsieur Farid BOUFAGHER**, Adjoint au Directeur et Responsable du Département Fonctionnel, à l'effet de signer les pièces citées à l'article 14.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Vincent REGNAULT** et de **Monsieur Farid BOUFAGHER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

Sont exclues de cette délégation les passations de marchés subséquents en application d'un accord cadre. Pour ces actes, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

## ***Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques***

### **Article 15**

Délégation est donnée à **Madame Géraldine DUMESNIL**, Directrice de la Qualité et de la Gestion des Risques, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives à la Qualité et à la Gestion des Risques, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

# Ressources Humaines non médicales – Coordination des soins et formation

## **Direction des Ressources Humaines**

### **Article 16**

Délégation est donnée à **Madame Véronique JARRY**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical,
- les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires,
- les états de paye du personnel non médical,
- les contrats de travail non médicaux.

Et pour les affaires concernant cette direction,

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations.

En cas d'empêchement de **Madame Véronique JARRY**, délégation est donnée à **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite.

### **Article 17**

Délégation est donnée à **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite, à l'effet de signer les décisions nominatives concernant la carrière et la retraite des agents, la rémunération, les décisions de reconnaissance d'accident de travail et de maladie professionnelle, les demandes de contrôles médicaux et d'expertises médicales.

En cas d'empêchement de **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, la même délégation est donnée à **Madame Anaïs DUTOT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

## Article 18

Délégation est donnée à :

- **Monsieur Tony HOULLIER**, Attaché principal d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Carrière Paie Retraite,
- **Madame Karina AKROUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation,
- **Madame Aurélie THILLARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Politique Sociale et Conditions de travail,
- **Madame Carine GUILLEMANT**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargée de la veille juridique de la DRH,
- **Madame Elisa LEROUX**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absentéisme.
- **Madame Florence HEUDIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable de la cellule Effectifs et Recrutements,

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

## Article 19

Délégation est donnée à **Madame Karina AKROUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :

- les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
- les conventions de formation,
- les conventions de stage,
- les états de frais, certificats et courriers liés au Dispositif de Formation Médicale Continue, (DPC),
- les documents afférant aux marchés publics de formation (hors les marchés eux-mêmes), et aux bons de commande associés.

## Article 20

Délégation de signature est donnée au **Docteur Mathilde RUMEUR**, Directrice du Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence à effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU dans le respect des tarifs fixés par décision du Directeur.

## Article 21

Délégation est donnée à **Madame Elisa LEROUX**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

## Article 22

Délégation est donnée à **Madame Aurélie THILLARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule Politique Sociale et Conditions de travail, à l'effet de signer :

- les autorisations d'ouverture et d'utilisation des CET.

## Article 23

Délégation est donnée à **Madame Florence HEUDIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable de la cellule Effectifs et Recrutements, à l'effet de signer :

- les courriers et décisions des affectations,
- les conventions de stage.

## Article 24

**Madame Maria DUBIK**, Cadre du Service Social du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires du service social. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

## Article 25

**Madame Brigitte ESTRIER**, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la Crèche Kinoko du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

## Article 26

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ou de filière ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire ainsi que les ordres de mission des personnels qui leur sont rattachés hiérarchiquement.

## **Direction des soins**

### **Article 27**

Délégation est donnée à **Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et des personnels paramédicaux, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur et tous documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des soins, notamment les tableaux de services, les congés et absences autorisées au titre de la réduction du temps de travail, ainsi que les congés annuels et les évaluations.

## **Institut de formation des paramédicaux**

### **Article 28**

Délégation est donnée à **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,
- les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,
- les conventions de formation avec les organismes extérieurs,
- les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle de la Directrice Générale du GHH, qui en fixe le montant,
- les demandes de remboursements de frais pédagogiques,
- les courriers notifiant la décision des jurys de concours aux candidats,
- les courriers relevant de la gestion courante de l'institut,
- les ordres de mission pour le personnel de l'institut,
- les commandes de prestations liées à un marché en lien avec les activités de l'institut, hors les marchés eux-mêmes, dans la limite du budget alloué par la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine MARILLONNET** et afin d'assurer la continuité de la direction des instituts de formation du Groupe hospitalier du Havre, **Mesdames Emmanuelle CIRILLE**, cadre supérieure de santé, **et Morgane LE BERRE**, cadre de santé, sont autorisées à signer les documents désignés ci-après :

- les conventions de stage des étudiants et élèves,
- les attestations de présence pour les organismes financeurs,
- les courriers notifiant les décisions des jurys de concours,
- les courriers relevant de la gestion courante de l'institut.

En cas d'absence de **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux, en vertu de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux), **Mesdames Emmanuelle CIRILLE**, cadre supérieure de santé, **et Morgane LE BERRE**, cadre de santé, sont autorisées à la représenter à :

- l'Instance compétente pour les orientations générales de l'institut,
- la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants,
- la présentation de la situation de l'étudiant à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

# Ressources Humaines Médicales et Recherche Clinique

## *Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique*

### **Article 29**

Délégation est donnée à **Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les Affaires Médicales et la Recherche Clinique, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions nominatives concernant le personnel médical,
- les états de paye du personnel médical,
- les conventions,
- les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les contrats de travail des personnels médicaux contractuels,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,

En cas d'absence de **Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, délégation est donnée **Madame Mathilde CHAPUIS**, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique.

# Pôle Efficience

## **Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique**

### **Article 30**

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférents aux marchés,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les procès verbaux de réception définitive.

### **Article 31**

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous actes administratifs, les copies certifiées conformes ainsi que les documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction, à l'exception des conventions et accords avec les organismes extérieurs et les documents afférents aux marchés publics.

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Sandrine SAUPE**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les documents afférents aux marchés publics.

### **Article 32**

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, pour exercer les fonctions de comptable-matières correspondant aux activités suivantes :

- Gestion des magasins,
- Réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
- Contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- Liquidation des factures,
- Tenue de la comptabilité des stocks,
- Conservation des biens immobiliers,
- Tenue de la comptabilité d'inventaire.

### Article 33

**Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette Direction :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait.

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, délégation est donnée à **Madame Régine DAVID** à l'effet de signer ces mêmes documents.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU** et de **Madame Régine DAVID**, délégation est donnée à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

### Article 34

Délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, et à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments d'achats suivants :

- Imprimés,
- Communication,
- Mobilier et environnement de soin (et autres achats investissements),
- Petite fourniture et petite maintenance hôtelière,
- Petite fourniture de bureau,
- Abonnements,
- Archives,
- Assurances.

### Article 35

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe BELLEC**, Ingénieur Logistique, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achats suivants :

- transport logistique,
- transport sanitaire,

- entretien matériel de transport,
- fret et affranchissement,
- nettoyage,
- déchets,

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Luc GOUTTI**, Technicien Supérieur Hospitalier à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- transport logistique,
- entretien matériel de transport,

Délégation est donnée à **Monsieur Régis CHAPON**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- transport sanitaire,
- fret et affranchissement,

Délégation est donnée à **Madame Christine CAMUS**, Technicien Hospitalier à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments :

- nettoyage,
- déchet.

## Article 36

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent CLERET**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achat suivants :

- textile,

- article d'hygiène à usage unique,
- produit lessiviel,
- autres fournitures de blanchisserie,
- loyers blanchisserie.

En cas d'absence de **Monsieur Laurent CLERET**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Michel NAZE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

### Article 37

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, Technicien Supérieur Hospitalier et à l'effet de signer :

- les devis,
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,

pour les segments d'achats suivants :

- pain,
- produits frais,
- épicerie,
- produits surgelés,
- boissons,
- matériel de cuisine
- prestation et maintenance.

En cas d'absence de **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, délégation est donnée à **Monsieur Franck CAUVET**, Technicien Supérieur Hospitalier, et à **Madame Vanina FRANCOIS-EUGENE DIT PIERREGINE**, Technicien supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

### Article 38

Délégation est donnée à **Madame Sophie HAUDEBOURG**, Cadre de santé et Responsable du service Diététique, à l'effet de signer :

- les constats de service fait,

pour le segment d'achat suivant :

- produits diététiques.

En cas d'absence de **Madame Sophie HAUDEBOURG**, délégation est donnée à **Monsieur Laurent LEMETTEIL**, Technicien Supérieur Hospitalier, et à **Madame Murielle SANQUER**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents

## Article 39

Délégation est donnée à Madame **Sheva TRACLET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer :

- Les actes liés à l'attribution et à la notification des marchés publics,
- Tous les actes administratifs et documents afférents aux marchés publics (notamment les registres des dépôts, les procès verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres et les rapports de présentation),
- La correspondance afférente aux marchés publics (notamment les courriers de notification d'avenants aux marchés, les courriers de rejet d'offre).

Pour les marchés concernant :

- la Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
- la Direction des Travaux et du Patrimoine,
- la Pharmacie,
- la Direction de la Performance, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,
- la Direction des Ressources humaines,
- la Direction Systèmes d'Information.

En cas d'absence de **Madame Sheva TRACLET**, délégation est donnée à **Madame Cassandre BAZIRE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Article 40

Délégation est donnée à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière et à **Madame Alexandra BLANCHARD**, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer :

- Les liquidations,

Pour :

- la Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
- la Direction des Travaux et du Patrimoine,
- la Pharmacie,
- la Direction de la Performance, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale.

## **Direction des Travaux et du Patrimoine**

### **Article 41**

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'art.1
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 50 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.

### **Article 42**

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITECOQ**, délégation est donnée à :

**Monsieur Xavier DUQUERROY**, Ingénieur Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,

**Monsieur Nicolas BERTHO**, Ingénieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,

**Monsieur Stéphane TURLE**, Technicien Supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

### **Article 43**

**Monsieur Pascal VITECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service,
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
- le décompte général et définitif.

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITECOQ**, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à **Monsieur Xavier DUQUERROY**, Ingénieur Principal.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Pascal VITECOQ** et de **Monsieur Xavier DUQUERROY**, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas BERTHO** et **Monsieur Stéphane TURLE**.

**Madame Ghislaine ALFARELA**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait pour les segments d'achats de fourniture d'ateliers, d'outillage et de pièces détachées,

et, en l'absence de **Monsieur Pascal VITECOQ**, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

#### **Article 44**

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

**Monsieur Laurent JAMOT**

**Monsieur Fabien GROULT**

**Monsieur David LEFEBVRE**

## Direction de sites et de filières

### **Direction de la filière Psychiatrie – Santé Mentale**

#### **Article 45**

**Madame Laurence BIARD**, Directrice du Pôle Psychiatrie (Hôpital Pierre Janet et structures annexes et extrahospitalières), bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction, y compris les conventions d'activités thérapeutiques et conventions de stage sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la délégation est donnée à **Monsieur Dominique BAUDIN**, cadre supérieur de pôle, à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction.

En cas d'absence simultanée de **Madame Laurence BIARD** et de **Monsieur Dominique BAUDIN**, délégation est donnée à **Monsieur François CLEMENT**, cadre supérieur de santé.

### **Direction de la filière Gériatrie**

#### **Article 46**

**Madame Laurence BIARD**, Directrice de la filière gériatrique (SSR, hôpital de jour psycho-gériatrique, USLD) bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y compris les conventions d'animations culturelles et conventions de stage sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la délégation est donnée à **Madame Delphine BOIVENT**, cadre de pôle, à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction.

### **Direction du site du Centre Hospitalier de la Risle et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Les Franches Terres**

#### **Article 47**

**Monsieur Nicolas VILAIN**, Directeur adjoint chargé de la direction du site du CH de la Risle et de l'EHPAD les Franches Terres, bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions suivantes :

- la gestion des affaires courantes de ces sites,
- la collecte d'informations et la préparation de dossiers ou de décisions devant constituer une position officielle engageant la responsabilité de l'établissement et donc soumis à la signature du chef d'établissement,
- la gestion des instances,
- la gestion des ressources humaines.

## Article 48

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas VILAIN**, Directeur de site, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires courantes et la gestion de ces sites.

En cas d'empêchement de **Monsieur Nicolas VILAIN**, la délégation est donnée :

- voir décision n°2020 – 014 PA relative au Centre Hospitalier de la Risle,
- voir décision n°20120– 08 BE relative à l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Les Franches Terres.

## Section 5 : Etat civil et gestion administrative des patients

### Article 49

En cas de besoin, notamment pour assurer la continuité de l'établissement pendant la garde administrative, délégation est donnée à :

- Madame Christine AUBOURG**, Attachée d'Administration à la Direction Générale,
- Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,
- Madame Laurence BIARD**, Directrice du Pôle Psychiatrie et du Pôle Gériatrie,
- Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe,
- Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,
- Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,
- Madame Véronique JARRY**, Directrice des Ressources Humaines,
- Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,
- Monsieur Vincent REGNAULT**, Directeur des Systèmes d'Information,
- Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,
- Madame Alexandra TUBEUF**, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,
- Madame Christelle VAUTHIER**, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins
- Monsieur Pascal VITECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

à l'effet de signer les actes suivants :

- les admissions et sorties de patients,
- les hospitalisations sous contrainte,
- les registres d'Etat Civil, naissance et décès,
- les demandes d'autopsie,
- les prélèvements d'organes et de cornées,
- les transports de corps sans mise en bière,
- les procurations,
- les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde
- les saisies de dossier médical sur réquisition judiciaire.

### Article 50

Les documents réglementaires visés dans la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et ses décrets d'application, les demandes de mises sous tutelle et les mesures de sauvegarde du ressort de la compétence du Directeur d'établissement sont de la compétence de **Monsieur Martin TRELCAT, Directeur Général**.

En cas d'empêchement de **Monsieur Martin TRELCAT**, Directeur Général, la même délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, Directrice du Pôle Psychiatrie.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Martin TRELCAT** et de **Madame Laurence BIARD**, notamment pendant les gardes administratives, la même délégation est donnée à :

**Madame Christine AUBOURG**, Attachée d'Administration à la Direction Générale,  
**Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,  
**Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe,  
**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,  
**Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,  
**Madame Véronique JARRY**, Directrice des Ressources Humaines,  
**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,  
**Monsieur Vincent REGNAULT**, Directeur des Systèmes d'Information  
**Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,  
**Madame Alexandra TUBEUF**, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,  
**Madame Christelle VAUTHIER**, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

## Article 51

Délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, à l'effet d'effectuer les démarches auprès du commissariat de police afin d'inscrire, sur le fichier des personnes recherchées, les patients en Soins psychiatriques sur Décision du Représentant de l'Etat et les patients mineurs hospitalisés en psychiatrie sortis à l'insu du service ainsi que tout patient pris en charge en psychiatrie dont l'absence serait jugée inquiétante.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, la même délégation est donnée aux personnes suivantes :

### Administratifs :

**Madame Corinne MARTIN**  
**Madame Lydie PERNEL-DUTEIL**

### Cadres Supérieurs de Santé :

**Monsieur BAUDIN Dominique**  
**Monsieur CLEMENT François**  
**Madame IVOULA Ghislaine**  
**Madame JOUANNE Caroline**  
**Monsieur VALINDUCQ Stéphane**

### Cadres de Santé :

**Madame AITMEDDOUR Laurence**  
**Madame AMARA Bahia**  
**Madame AREZKI-BENJEBLA Holila**  
**Madame ATINAULT Katia (ff)**  
**Madame BAUDIN Marie-Josèphe**

**Madame CAHARD Evelyne**  
**Madame CANNESAN Judith (ff)**  
**Madame CANU Séverine (ff)**  
**Monsieur CANU Yann (ff)**  
**Madame COQUIN Christine**  
**Madame DUFRESNE Barbara (ff)**  
**Madame EOUZAN Magali (ff)**  
**Madame FONTAINE Maria**  
**Madame HERSANT Nathalie**  
**Monsieur Stéphane LARCHER**  
**Madame LEPORCQ Margot (ff)**  
**Madame NICOLAS Isabelle**  
**Madame PELET Catherine**  
**Madame PINCEMIN Sylvie**  
**Madame PODEVIN Marina**  
**Monsieur RODET François**  
**Monsieur SAOUT Patrick**  
**Monsieur SENENTE Thibaut**  
**Madame TERRIEN Marie-Séraphine**  
**Madame THIOLIN PREVOST Magali (ff)**  
**Madame VALINDUCQ Alexandra**

## Article 52

Délégation est donnée à **Madame Isabelle LEFEBVRE**, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière.

En cas d'empêchement de **Madame Isabelle LEFEBVRE**, délégation est donnée à **Madame Nathalie LETAILLEUR**, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques et aux agents affectés à la chambre mortuaire :

**Monsieur William ALAIN,**  
**Monsieur Bruno DELAMARE,**  
**Monsieur François GRANDJOUAN,**  
**Monsieur Romuald LEDRU,**  
**Monsieur Pascal LEFRANCOIS,**  
**Monsieur Didier SAUNIER.**

## Article 53

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Agence de Biomédecine :

**M. le Docteur Edouard PERDUE LEGENDRE**, Praticien Hospitalier en réanimation médico-chirurgicale,  
**M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE**, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,  
**M. François LENGRONNE**, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,  
**M. Thierry PERON**, Cadre de Pôle Médico-Technique 2,  
**M. Jean-Nicolas COUETTE**, IDE coordonnateur,  
**Mme Jennifer FRERET**, IDE coordonnatrice,  
**Mme Laure JOSEPHAU**, IDE coordonnatrice,  
**Mme Agnès LEPILLIER**, IDE coordonnatrice,  
**Melle Virginie LEFOUR**, IDE coordonnatrice,  
**Mme Delphine NANCY**, IDE coordonnatrice,

Mme Nabella REDJAI, IDE coordonnatrice.

## Article 54

Délégation est donnée à :

**Madame Karine DUPUIS**, Responsable Coordinateur de la Cellule Gestion des Patients,  
**Madame Pauline DELPOUX**, Responsable Facturation, Soins Externes et Contentieux,  
**Madame Nathalie LETAILLEUR**, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques,  
**Madame Julie RENIER**, Responsable de la cellule Gestion des Patients,  
**Madame Nathalie BEAUFILS**, Référente facturation hospitalisation MCO-SSR,  
**Madame Isabelle LEFEBVRE**, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert,  
**Madame Emmanuelle GERMAIN**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Madame Ophélie LEONARD**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Madame Peggy NOEL**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Monsieur Reynald SISSAOUI** - Agent de la cellule d'identitovigilance.

à l'effet de signer les registres de naissances et de décès.

## Article 55

Délégation est donnée à :

**Madame Laetitia BENDJELID**, Sage-femme coordinatrice en salle de naissances,  
**Madame Marina MARAIS DELSOL**, Sage-femme coordinatrice en grossesses pathologiques,

à l'effet de recevoir les informations que la femme accouchant dans le secret décide de laisser à l'attention de l'enfant, en application des dispositions des articles R147-22 et R147-23 du code de l'action sociale et des familles et de l'arrêté du 14 février 2005, et de signer le formulaire de recueil.

## Section 6 : Situations sanitaires exceptionnelles

### Article 56

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence de la Directrice Générale :

**Madame Christine AUBOURG**, Attachée d'Administration à la Direction Générale,

**Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique,

**Madame Laurence BIARD**, Directrice du Pôle Psychiatrie et du Pôle Gériatrie,

**Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale Adjointe,

**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,

**Madame Léna GAZAIX**, Directrice des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique,

**Madame Véronique JARRY**, Directrice des Ressources Humaines,

**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,

**Monsieur Vincent REGNAULT**, Directeur des Systèmes d'Information

**Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur de la Performance, des Finances, du Pilotage de Gestion et de l'Ingénierie Biomédicale,

**Madame Alexandra TUBEUF**, Attachée d'Administration à la Direction des Affaires Générales,

**Madame Christelle VAUTHIER**, faisant fonction Coordinateur Général des Soins - Directrice des soins

**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

## Section 7 : Pharmacie

### Article 57

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 25 000€,
- les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre,
- les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
- les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

### Article 58

**Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à :

**Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Emmanuel PERDU**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Nathalie MORIN LEGIER**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Magali FONTAINE**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Géraldine MICHEL**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Nelly HURELLE**, Praticien Hospitalier,  
**Monsieur le Docteur Arnaud BERTHOMIEU**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Emilie MORICE**, Praticien Hospitalier.

### Article 59

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier.

## Section 8 : Chefs de pôles

### Article 60

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

**Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Chef du pôle 1, pôle médico-technique 1,

**Monsieur le Docteur Eric FRENOY**, Chef du pôle 2, pôle médico-technique 2,

**Monsieur le Docteur Francis LE SIRE**, Chef du pôle 3, pôle médecine aiguë ouverture sur la ville,

**Monsieur le Docteur Bertrand PECH DE LA CLAUSE**, Chef du pôle 4, pôle médico-chirurgical adulte 1 (à orientation oncologique),

**Monsieur le Docteur Philippe BONNET**, Chef du pôle 5, pôle médico-chirurgical adulte 2 (à orientation vasculaire),

**Monsieur le Docteur Jean MATSOUKIS**, Chef du pôle 6, pôle médico-chirurgical adulte 3 (à orientation locomotrice),

**Madame le Docteur Pascal LE ROUX**, Chef du pôle 7, pôle médico-chirurgical pédiatrique,

**Monsieur le Docteur Pascal LE ROUX**, Chef du pôle 8, pôle gynécologie-obstétrique,

**Monsieur le Docteur Olivier LEGAT**, Chef du pôle 9, pôle psychiatrie,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

### Article 61

La présente délégation annule et remplace la décision N°2020-020 du 9 octobre 2020.

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

### Article 62

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime. Elle sera publiée sur le site intranet (interne) du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 2 novembre 2020

**Monsieur Martin TRELCAT**

**Directeur**



Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2020-11-19-001

Convention de coordination des interventions de la police  
municipale de Bois-Guillaume et des forces de sécurité de  
l'État



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **CONVENTION DE COORDINATION DES INTERVENTIONS DE LA POLICE MUNICIPALE DE BOIS-GUILLAUME ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

### **Préambule**

Sur le modèle de la convention type institué par le Décret N°2012-2 du 2 janvier 2012, une nouvelle convention de coordination de la Police Municipale de la ville de *BOIS-GUILLAUME* et des forces de sécurité de l'État est établie à compter de ce jour.

Cette convention de coordination a pour objet la coordination des interventions entre les forces de sécurité de l'État et la Police Municipale de *BOIS-GUILLAUME*.

Son but est de faciliter la mise en œuvre des missions des services de la Police Nationale et de la Police Municipale dans le respect des prérogatives de chaque service.

Il est affirmé le rôle complémentaire des agents de la Police Municipale aux côtés des forces de Police Nationale, notamment en soulignant leur intervention dans la surveillance de l'espace public.

Toutefois, les tâches et missions confiées à la Police Municipale ont depuis évolué et de nouveaux textes réglementaires sont venus étendre ses prérogatives.

Afin de prendre en compte ces nouvelles dispositions tout en améliorant son efficacité dans le dispositif de coproduction de sécurité, la Municipalité doit recentrer l'activité de sa police municipale sur des missions de proximité en renforçant la présence des agents aussi bien dans les zones centrales, que dans l'ensemble des quartiers et espaces publics. Il est ainsi recherché une répartition rationnelle et homogène des effectifs de Police Nationale et de Police Municipale sur le territoire communal et une collaboration renforcée dans l'exercice des missions entre les forces de sécurité.

### **Convention**

Entre Monsieur le Préfet de Seine-Maritime, Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen et Monsieur le Maire de *BOIS-GUILLAUME*, il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

**En aucun cas, il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.**

La présente convention, établie conformément aux dispositions des articles L.512-4 et suivants du

1

code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la Police Nationale, la Ville de *BOIS-GUILLAUME* étant placée sous le régime de la police d'État. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le chef de la circonscription de sécurité publique territorialement compétent qui peut déléguer sa représentation au chef du Service d'Intervention d'Aide et d'Assistance et de Proximité et à ses collaborateurs. Le responsable de la Police municipale est le maire de la commune qui peut déléguer sa représentation au chef de la Police Municipale ou à son représentant.

### **Article 1<sup>er</sup>**

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État avec le concours de la commune fait apparaître les priorités de lutte suivantes :

- Les atteintes crapuleuses aux biens et en particulier, les vols par effraction d'habitations et les vols liés aux véhicules,
- La surveillance et le contrôle des commerces et centre commerciaux,
- La lutte contre les rassemblements d'éléments perturbateurs générant un fort sentiment d'insécurité,
- La lutte contre l'insécurité routière,
- La prévention des violences scolaires et périscolaires,
- La lutte contre les addictions (Toxicomanie, Alcool...) pouvant entraîner des troubles et de l'insécurité publique,
- La protection des populations les plus fragiles contre les escroqueries (personnes âgées).

Les horaires de fonctionnement de la police municipale sont :

Les bornes horaires quotidiennes de présence des agents de la Police Municipale de *BOIS-GUILLAUME* sont principalement axées sur une présence journalière avec les priorités énumérées ci-dessus. En fonction des effectifs présents et des besoins, ces bornes peuvent couvrir un créneau de 07h00 à 02h00, hormis des sujétions exceptionnelles liées à l'événementiel, à l'encadrement des manifestations particulières (culturelles, sportives, pédagogiques ou autres ...).

Pour l'exercice de ces missions, la Police Municipale de la commune de *BOIS-GUILLAUME* est dotée d'un armement individuel de catégorie B de type arme de poing semi automatiques et diffuseur lacrymogène du contenance supérieure à 100ml, et de catégorie D, type bâton de protection télescopique et générateurs d'aérosols lacrymogènes de petite capacité.

La commune de *BOIS-GUILLAUME* emploie 6 policiers municipaux.

## **TITRE I<sup>er</sup> COORDINATION DES SERVICES**

### **Chapitre I Nature et lieux des interventions**

#### **Article 2**

La Police Municipale assure chaque fois que nécessaire la surveillance générale des bâtiments municipaux. Elle communique, le cas échéant, à la Direction Départementale de la Sécurité Publique / Etat major la liste des bâtiments communaux équipés d'un système de vidéo protection. Cette liste est actualisée annuellement.

#### **Article 3**

La Police Municipale et/ou les agents contractuels de la Ville assurent chaque fois que nécessaire, la surveillance des abords des établissements scolaires du premier degré, en particulier lors des entrées et sorties des élèves, dont la liste est déterminée par la ville. Cette liste, annexée à la présente convention, sera mise à jour et transmise à chaque rentrée scolaire.

Elle intervient ponctuellement et sur demande, dans les établissements du second degré ou aux abords, dans un cadre préventif, ou suite à des informations échangées avec le responsable de l'établissement.

#### **Article 4**

La police municipale assure, la surveillance des foires et marchés organisés de façon périodique ou ponctuelle sur le territoire de la commune *BOIS-GUILLAUME* et dûment autorisés par l'autorité municipale.

- Les mardis et vendredis rue de la mare des champs.
- Les dimanches, place des érables.-

La Police municipale assure la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment les cérémonies et manifestations organisées par la municipalité sur le territoire communal de la ville de *BOIS-GUILLAUME* :

- Le 8 mai
- Le 18 juin
- Le 14 juillet
- Le 30 août
- Le 11 novembre

En cas de manifestation à caractère exceptionnel le justifiant, la police nationale, si elle est sollicitée, peut décider de la mise en place d'un dispositif coordonné visant à assurer sa surveillance.

#### **Article 5**

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Les modalités d'interventions respectives des forces de sécurité de l'État et de la Police Municipale seront définies au regard des prévisions et du degré de fréquentation de ces manifestations, et, après concertation entre les responsables de la Police Nationale et de la Police Municipale, seront gérées en commun par la Police Nationale et la Police Municipale.

La surveillance des manifestations rassemblant un public important et qui constituent des grands rassemblements publics est du ressort des forces de l'État. Il en est de même pour les manifestations à caractère revendicatif.

Les rencontres sportives, représentant un risque particulier identifié préalablement feront l'objet d'une coordination particulière selon les modalités définies qui sera précisée spécifiquement autant que de besoin.

Le bulletin municipal récapitulant l'ensemble de ces manifestations sera communiqué à la Police Nationale par la Police Municipale lors des réunions périodiques de leurs représentants.

#### **Article 6**

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement.

##### **Stationnement - Mise en fourrière des véhicules automobiles**

La police municipale surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Les agents de la police municipale, agents de police judiciaire adjoints, habilités à constater par procès-verbaux, les infractions à la circulation routière, mènent les opérations d'enlèvements et mise en fourrière des véhicules sur le territoire de la ville de *BOIS-GUILLAUME* après en avoir référé à l'autorité habilitée de la police municipale ou de la police nationale.

Ils surveillent les opérations matérielles d'enlèvement et sollicitent par l'intermédiaire du CIC 76 les informations nécessaires, préalables à ces opérations et à la rédaction de la procédure correspondante : Rédaction de la contravention au code de la route qui prévoit la mise en fourrière du véhicule, procès-verbal de mise en fourrière, et fiche descriptive d'enlèvement.

Par dérogation au principe ci-dessus décrit et conformément aux dispositions de l'article L325-2 du code de la route, la mise en fourrière peut être prescrite par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la Police Municipale ou qui occupe ces fonctions.

### **Enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique**

La police municipale et en cas d'impossibilité, la police nationale assure l'enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique, leur identification et leur éventuelle restitution à leur légitime propriétaire.

Un dispositif d'échange d'informations est mis en place entre la police nationale et la police municipale pour faciliter les recherches des usagers après leur dépôt de plainte auprès de la police nationale, seule habilitée à l'enregistrer et pour faciliter la restitution aux propriétaires.

### **Article 7**

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences, via un planning prévisionnel mensuel. En complément de cette transmission, un appel téléphonique sera effectué au C.I.C. pour information.

### **Contrôles de vitesse**

La Police Municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle de vitesse des véhicules qu'elle assure.

### **Circulation**

La Police Municipale concourt, dans la limite de ses créneaux horaires et de ses effectifs, à la surveillance de la circulation et à sa régulation sur les axes encombrés par l'exécution de travaux, du déroulement de manifestation ou de tout autre fait. Dans les mêmes termes, elle concourt à la politique de sécurité routière. À cet effet, elle participe à la répression des infractions mettant en jeu la sécurité des différents usagers de la voie publique, afin de contribuer à la diminution des accidents.

### **Article 8**

Sans exclusivité, la police municipale assure en fonction des effectifs disponibles les missions de surveillance de tous les secteurs de la commune de *BOIS-GUILLAUME* dans ses créneaux horaires habituels dont elle informe les services de la police nationale et ponctuellement de nuit (entre 22h00 et 6h00).

- Du lundi au vendredi de 08h00 à 22h00

Ces missions de surveillance privilégient la pratique des patrouilles pédestres dans les quartiers et aux abords des commerces.

### **Article 8-1**

#### **Contrôle des espaces publics**

La Police Municipale participe à la tranquillité d'usage des espaces publics.

À cet effet, elle contribue avec la Police Nationale à la lutte contre les incivilités, au recensement des tags, des squats et à la surveillance des lieux publics, au regard notamment des troubles à l'ordre public que peuvent générer certains rassemblements diurnes et nocturnes.

En cas de découverte de tags par la Police Nationale, le CIC prend l'attache de la Police Municipale qui fait intervenir le service compétent pour faire réaliser l'effacement sur les bâtiments communaux et l'espace public.

La police municipale est chargée du contrôle général de l'occupation du domaine public et du respect des arrêtés municipaux :

➤ Elle assure la surveillance des terrasses des débits de boissons, restaurants et autres établissements assimilés et de tous types d'installation sur le domaine public.

➤ Elle est chargée conjointement avec la Police Nationale de contrôler les installations illicites des gens du voyage et le cas échéant d'effectuer les constatations d'usage et d'initier les procédures d'expulsion

Dans le cadre de la police du bruit et de l'environnement, la police municipale intervient, *dans la limite de ses compétences*, commissionnements spécifiques et éventuelles habilitations, pour constater et relever, par procès-verbal et timbre amende, tous tapages ou nuisances sonores. Les procès-verbaux sont transmis sans délai à l'Officier du Ministère Public, via l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

La police nationale relève également les tapages nocturnes, par contravention dressée sur timbre amende, conformément au décret n°2012-343 modifiant l'article R.48-1 du code de procédure pénale, particulièrement entre 22h00 et 6h00 du matin.

La police municipale contrôle la propreté de l'espace public et fait respecter les règles générales et particulières d'hygiène et salubrité publique sur l'ensemble de ces espaces municipaux.

#### **Article 8-2**

Au cours de leurs missions de surveillance générale, les agents de la police municipale apporteront un intérêt particulier aux secteurs dans lesquels sont relevées ou signalées des difficultés particulières. Ces secteurs sont définis dans le cadre des échanges entre les services de la police municipale et de la police nationale, prévus aux chapitres 2, articles 12 et suivants de la présente convention.

#### **Article 8-3**

##### **Chiens - divagations d'animaux**

La Police Municipale est chargée de tenir le registre de déclaration des animaux classés dangereux et d'instruire les demandes de permis de détention des chiens dits dangereux selon les dispositions de la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 modifiée relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux et de la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 modifiée renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux. Cette liste tenue à jour est transmise après chaque modification au responsable de la Police Nationale.

Au même titre que la Police Nationale, elle est chargée de faire respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment l'obligation de tenir les chiens en laisse et le contrôle de toutes les pièces administratives obligatoires.

En application du code rural et de la pêche maritime, la Police Municipale met en œuvre les procédures de capture des animaux errants et dangereux.

En cas d'impossibilité pour la Police Municipale d'assurer cette mission, la Police Nationale est chargée d'intervenir.

#### **Article 8-4**

#### **Contrôle des débits de boissons et établissements assimilés**

La Police Nationale est chargée en liaison avec la Police Municipale, de vérifier les conditions de fonctionnement des débits de boissons et établissements assimilés et de faire respecter les arrêtés municipaux et préfectoraux pris en ces matières. Leur action peut conduire en cas de non-respect des règlements, à la rédaction de procès-verbaux transmis dans les meilleurs délais aux autorités judiciaires et administratives.

#### **Article 8-5**

#### **Réseau de transport public de voyageurs**

En cas d'incident sur le réseau de transport en commun ou à proximité immédiate, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou son représentant coordonnent leurs dispositifs pour permettre l'arrivée rapide d'un véhicule de patrouille, le plus proche (appartenant à l'une ou l'autre force de Police). La Police Municipale peut exercer une surveillance préventive et dissuasive dans tous les véhicules du réseau de transport en commun circulant sur le territoire de la Ville.

#### **Article 9**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8-5 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'État et le Maire, dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

### **Chapitre II Modalités de la coordination**

#### **Article 10**

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toute information utile relative à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publique dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

- Une réunion mensuelle entre le chef de la police municipale de *BOIS-GUILLAUME* et le chef de secteur compétent de la police nationale, après concertation dans les locaux de la police municipale ou ceux de la police nationale.
- Une réunion trimestrielle (mars, juin, septembre, décembre) entre élus, Directeur général des services et responsables des services de la police nationale.

La communication mutuelle des faits marquants et événements graves, les statistiques mensuelles de la délinquance, ainsi que la mise en œuvre de réunions de coordination entre la Mairie, la Préfecture, le parquet et la Direction Départementale de la Sécurité Publique complètent ce dispositif selon les modalités définies entre les parties.

#### **Article 11**

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

Les responsables de la police municipale et de la police nationale échangent, dans le respect des règles de procédure judiciaires, toutes informations utiles à la préservation de l'ordre public observés dans l'exercice de leurs missions.

Les responsables des forces de sécurité de l'État et de la police municipale peuvent décider que des missions seront effectuées en commun, sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État. Le maire en est systématiquement informé.

Il en est ainsi, par exemple, pour les opérations de contrôle d'établissements distribuant de l'alcool, les contrôles routiers, les opérations de prévention de la délinquance, les opérations anti « hold-up » et les opérations anti vols par effraction.

#### **Article 12**

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'État et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe, dans les plus brefs délais, les forces de sécurité de l'État.

Les demandes ponctuelles d'informations adressées par la Police Municipale sont mentionnées dans le registre de la main courante informatisée de la Police Municipale, avec le motif les justifiant.

#### **Article 13**

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent.

À cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale ou son représentant précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Ainsi, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou son représentant mettent en place les moyens suivants :

- La liaison entre la Police Municipale et l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent s'effectue par l'intermédiaire du Centre d'Information et de Commandement de la Police Nationale.
- La Police Nationale s'engage à recevoir et à traiter ces appels dans les mêmes conditions et délais que ceux émanant de ses propres équipes.

#### **Article 14**

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par ligne téléphonique ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

- A cet effet, une convention de mise à disposition de « service de radiocommunication sur l'infrastructure nationale » (interopérabilité) a été signée le 02 décembre 2016, entre le Maire de la commune de *BOIS-GUILLAUME* et Madame la préfète de Seine-Maritime.
- La police municipale de *BOIS-GUILLAUME* est équipée de postes TPH 900 intégrés au réseau des services de l'État dans les conditions prévues à ladite convention.

## TITRE II

### COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

#### Article 15

Monsieur le Préfet de Seine-Maritime, Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen et Monsieur le Maire de *BOIS-GUILLAUME* conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État.

#### Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la Police Municipale amplifient leur coopération dans les domaines suivants :

- Partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel, leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition selon l'actualité événementielle par contact téléphonique ou courrier électronique :
- À cette fin, le responsable de la police municipale de la ville de *BOIS-GUILLAUME* joue un rôle d'interface opérationnelle avec le correspondant désigné de la police nationale.
- Les deux forces de sécurité veillent ainsi à la transmission, et à la protection réciproque des données transmises ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.
- La communication opérationnelle :
  - La finalité est d'échanger des informations opérationnelles entre le CIC et les correspondants territoriaux de la Police Nationale et de la Police Municipale, par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique. Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.
  - Les communications entre la Police Municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée (Tel : 02-32-81-25-50 Superviseur du CIC)
- La transmission des données de vidéo protection sur réquisition d'un officier de Police Judiciaire ou sous le contrôle de ce dernier d'un agent de Police Judiciaire adressée au Maire de *BOIS-GUILLAUME*, sur les bâtiments équipés.
- La prévention des incendies de véhicules, des violences urbaines, et la coordination des actions en situation de crise.
- La sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de sécurité s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile
- La prévention de la délinquance et des troubles à la vie quotidienne par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les vols à main armée, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs
- L'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, **hors missions de maintien de l'ordre,**
- L'application des arrêtés municipaux pris pour la consommation d'alcool sur la voie publique et sur la

vente d'alcool à emporter

- Au-delà des relevés d'identité et des titres de circulation des gens du voyage par la Police Municipale, et, par application des nouvelles dispositions de la loi n°2003-239 modifiée du 18 mars 2003 sur la sécurité intérieure se rapportant à la lutte contre l'installation illégale des gens du voyage (articles 53 à 58), les forces de sécurité de l'État coordonneront les interventions et les opérations d'expulsion, en lien avec la Métropole Rouen Normandie.

#### **Article 17**

L'article L 132-3 du code de la sécurité intérieure dispose que « le maire est informé sans délai par les responsables locaux de la Police Nationale des infractions causant un trouble à l'ordre public commises sur le territoire de sa commune ». Cette information se fait de manière habituelle, par le canal de la Police Municipale, chargée ensuite d'informer les élus. En cas d'événement grave, et notamment la nuit, l'information est faite à l'élú de permanence ou au chef de la Police Municipale ou à son représentant. Le chef de la circonscription de la Police Nationale se réserve le droit d'informer directement le Maire.

La Police Municipale donne toute information aux forces de sécurité de l'État sur les faits dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui ont été observés dans l'exercice de ses missions. Il en est de même pour la Police Nationale (début de violences urbaines, interpellation d'un ou de plusieurs auteurs de troubles, délits ou crimes susceptibles d'entraîner des réactions en chaîne, et tous faits susceptibles d'être médiatisés ou de créer un trouble grave).

Afin de permettre aux policiers municipaux de constater par procès-verbal les contraventions relevant de leurs prérogatives, la Police Nationale s'engage à faciliter l'accès aux différents fichiers nationaux qu'elle détient et pour lesquels la Police Municipale a un droit d'accès. La demande de renseignement s'effectue auprès du Centre d'Information et de Commandement. Ces demandes sont traitées par la Police Nationale dans les mêmes conditions et délais que celles émanant de ses propres équipes.

**Conformément à l'article 5-II-3° du décret n° 2010-569 modifié, les agents de police municipale peuvent avoir accès aux données à caractère personnel et informations enregistrées dans le fichier des personnes recherchées dans le cadre de leurs attributions légales et pour les besoins exclusifs des missions qui leur sont confiées.**

**Cet accès peut être accordé à l'initiative des agents des services de la police nationale aux fins et dans les limites fixées aux annexes 1 et 2 du code de la sécurité intérieure, dans le cadre des recherches de personnes disparues.**

**Afin de parer à un danger pour la population, les services de la police nationale et les unités de la gendarmerie nationale peuvent, à titre exceptionnel, transmettre oralement aux agents de police municipale certaines informations relatives à une personne inscrite dans le présent fichier.**

**En aucun cas, il ne pourra être communiqué à la police municipale les données contenues dans le fichier TAJ (Traitement des Antécédents Judiciaires) ni remis d'impression du résultat des recherches aux différents fichiers de la police nationale.**

Toute demande d'informations adressée par la Police Municipale doit faire l'objet d'un double enregistrement dans le registre de la main courante informatisée de la Police Municipale et dans le registre spécifique du CIC, avec le motif la justifiant.

Lorsque la Ville engage à l'encontre d'un débit de boissons une procédure pré-contentieuse préalable à une sanction administrative, elle sollicite l'avis écrit du Directeur départemental de la Sécurité Publique, qui transmet dans sa réponse, outre des éléments de contexte, des éléments factuels décrivant l'intervention de la Police Nationale (mains courantes établies par les équipages, nombre d'appels reçus au 17 sur le sujet concernant l'objet de la procédure engagée par la Ville, éventuelles infractions déjà relevées...).

## **Article 18**

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation éventuelle de formations au profit de la police municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

## **Article 19**

La police municipale assure par l'intermédiaire d'une régie d'État l'encaissement des amendes forfaitaires et des consignations émises par ses agents.

Les contestations relatives aux infractions constatées ayant fait l'objet desdites amendes sont du ressort exclusif de l'Officier du Ministère Public compétent.

## **Article 20**

### **Mise à disposition d'auteurs d'infractions**

Conformément à l'article 73 du code de procédure pénale, les agents de police municipale ayant appréhendé l'auteur d'un crime ou d'un délit flagrant en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Sauf avis contraire de sa part, les agents de police municipale conduisent directement l'auteur du crime ou délit dans les locaux de la police nationale, situés rue Brisout de Barneville à Rouen, pour le placer sous l'autorité de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

Le transport de la personne est effectué dans un véhicule sérigraphié de la police municipale conformément à la législation en vigueur, et notamment à l'article 803 du code de procédure pénale, relatif au menottage.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

Les agents de police municipale ayant réalisé l'interpellation se tiennent à disposition de l'officier de Police judiciaire pour une audition éventuelle.

### **Le relevé d'identité d'un contrevenant**

Conformément à l'article 78-6 du code de procédure pénale, lorsque les agents de la police municipale sont amenés à relever l'identité d'un contrevenant pour dresser les procès-verbaux de contraventions qu'ils sont habilités à relever, et que ce dernier refuse ou se trouve dans l'impossibilité de justifier de son identité, ils en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Si l'officier de police judiciaire leur ordonne de lui présenter le contrevenant, les agents de la police municipale le transportent dans un véhicule sérigraphié de la police municipale, et le conduisent directement à l'Hôtel de Police, rue Brisout de Barneville à Rouen. Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

### **Dépistage d'alcoolémie dans le cadre du code de la route**

De même, après constatation d'une infraction au code de la route, ou sur initiative, lorsque les agents de police municipale procèdent à des épreuves de dépistage de l'imprégnation alcoolique par l'air expiré et que, soit le contrevenant refuse de les subir, soit le résultat de ces épreuves permet de présumer l'existence d'un état alcoolique, ils en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Sauf instructions contraires de sa part, les agents de police municipale conduisent directement le contrevenant à bord d'un véhicule sérigraphié de la police municipale, dans les locaux de l'Hôtel de Police de Rouen, pour le remettre à l'officier de police judiciaire.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

### **Ivresse publique et manifeste**

Lorsque les agents de la police municipale interpellent une personne en état d'ivresse publique et manifeste, ils informent l'officier de police judiciaire de l'infraction et se rendent à l'hôpital pour l'établissement d'un certificat médical de non-hospitalisation. Sous réserve que l'état du contrevenant ne nécessite pas de prise en charge médicalisée par l'établissement d'un certificat administratif à l'hôpital, les agents de police municipale conduisent, sous l'autorité du maire et la responsabilité de la commune, le contrevenant à bord d'un véhicule sérigraphié de la police municipale, dans une chambre de sûreté dans les locaux de l'Hôtel de Police de Rouen pour y être retenu jusqu'à ce qu'il ait recouvré la raison, conformément à l'article L 3341-1 du code de la santé publique.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire. Dans le cas de l'établissement d'un certificat administratif cité ci-dessus, les agents de la police municipale de la ville de *BOIS-GUILLAUME* sont autorisés à sortir du territoire de la commune.

**Dans le cadre des missions énoncées dans le présent article, les agents de la police municipale seront considérés comme opérant en service, et conserveront leur armement.**

### **Article 21**

En liaison avec la police nationale, la police municipale participe aux opérations « Tranquillité Vacances », « Tranquillité Seniors », et aux dispositifs de lutte contre les cambriolages et les vols à main armée. Le chef de la circonscription de sécurité publique et le responsable de la police municipale définissent pour chaque opération et dispositif concernés, les modalités de surveillance et d'intervention de façon à assurer une parfaite complémentarité dans l'action.

## **TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 22**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 21 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

En cas d'urgence, le responsable de la police municipale et le Directeur départemental de la sécurité publique adaptent le dispositif nécessaire pour faire face à tout événement inopiné. Monsieur le Maire, Monsieur le Préfet et Monsieur le Procureur de la République sont immédiatement informés de ces événements, et des mesures prises.

### **Article 23**

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État, le Procureur de la République et le Maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Procureur de la République et à Monsieur le Maire.

### **Article 24**

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du bureau lors d'une réunion entre les élus désignés et le représentant de la Police Nationale. Le Procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

**Article 25**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties. Elle prendra effet à compter de sa date de signature qui portera abrogation de la précédente convention de coordination.

**Article 26**

Afin de veiller à la bonne application de la présente convention, Monsieur le Maire de BOIS-GUILLAUME, Monsieur le Préfet de Seine-Maritime et Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'Inspection Générale de l'Administration du Ministère de l'Intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires de France.

Fait à *BOIS-GUILLAUME*, le **19 NOV. 2020**  
En 3 exemplaires originaux,

La Préfet de la Région Normandie

Préfet de la Seine-Maritime

Pour le Préfet et par délégation  
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet

**Benoît LEMAIRE**

Le Procureur de la République

Près le Tribunal judiciaire  
de Rouen

**Pascal PRACHE**  
Procureur de la République



Le Maire de *BOIS-GUILLAUME*

Théo PEREZ



# COORDONNEES DES ECOLES

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES	ADRESSE	TELEPHONE	CHEF D'ETABLISSEMENT	COURRIELS	DECHAR- GES
<b>MATERNELLES</b>					
Germaine COTY	1770 rue de la Haie	02 35 12 24 86	Mme Valérie DUBOIS	<a href="mailto:0760441s@ac-rouen.fr">0760441s@ac-rouen.fr</a>	Le jeudi matin
Les CLAIRIERES	220 rue Reine des Bois	02 35 59 98 61	Mme Florence MORO-DEAN	<a href="mailto:0763162z@ac-rouen.fr">0763162z@ac-rouen.fr</a>	Pas de décharge
Georges POMPIDOU	rue Firmin	02 35 60 82 32	M. Jonathan LEBLOND	<a href="mailto:0762818g@ac-rouen.fr">0762818g@ac-rouen.fr</a>	Pas de décharge
Les BOCQUETS	260 rue de Général de Gaulle	02 35 60 16 66	Mme Anne PETAT	<a href="mailto:0762673i@ac-rouen.fr">0762673i@ac-rouen.fr</a>	Pas de décharge
<b>PRIMAIRES</b>					
Georges BERNANOS	416 rue du Carmel	02 35 71 99 49	M. Jean-Luc CHAVANIEUX	<a href="mailto:0760444v@ac-rouen.fr">0760444v@ac-rouen.fr</a>	le vendredi (jusque 15h)
Les Portes de la Forêt	Place des Erables	02 35 59 98 68	Mme Laure PIMONT	<a href="mailto:0760442t@ac-rouen.fr">0760442t@ac-rouen.fr</a>	Les mardis et jeudis
Francois CODET	1900 rue de la Haie	02 35 12 24 87	Mme Patricia ISEL	<a href="mailto:0760443u@ac-rouen.fr">0760443u@ac-rouen.fr</a>	les lundis et vendredis
<b>AUTRES</b>					
Ste Thérèse D'AVILA	1240 rue de la Haie	02 35 60 41 77	Mme Clémence LEPICARD	<a href="mailto:sle.therese.avila@wanadoo.fr">sle.therese.avila@wanadoo.fr</a>	Le jeudi matin
Collège LEONARD DE VINCI	186 rue Vittecoq	02 35 59 25 80	M. Mustapha ADADY	<a href="mailto:0761929k@ac-rouen.fr">0761929k@ac-rouen.fr</a>	
INSTITUTION REY	4342 route de Neufchâtel	02 35 71 40 63	M. RADENAC	<a href="mailto:contact@institutionreym.com">contact@institutionreym.com</a>	



**DIAGNOSTIC DE SECURITE DE BOIS GUILLAUME  
EVOLUTION COMPAREE DE LA DELINQUANCE  
2017 – 2018 - 2019**

Etude réalisée à partir de l'état statistique du STIC FCE

**BOIS GUILLAUME**

**Les atteintes à l'intégrité physique étaient en baisse** de - 13,16 % en 2018 et **sont en hausse** de + 75,76 % en 2019 ( 38, 33 puis 58 FC). Plus de 40 % de ces atteintes à l'intégrité physique sont, pour la période considérée, des coups et blessures volontaires ( 26 FC).

**Les atteintes aux biens étaient en baisse** de - 15,20 % en 2018 et **sont en hausse** de + 10,65 % en 2019 (487, 413 puis 457 FC).

**Les vols avec violences étaient en hausse** de + 66,67 % en 2018 et **sont en baisse** de - 80 % en 2019 (3, 5 et 1 FC).

**les vols par effraction étaient en baisse** de - 4,08 % en 2018 et **sont en hausse** de + 18,44 % en 2019 ( 147, 141 et 167 FC).

**Les infractions liées aux engins motorisés étaient en baisse** de - 24,22 % en 2018 et **sont de nouveau en baisse** de - 20,62 % en 2019 ( 128, 97 et 77 FC).

**Les vols de voitures étaient en hausse** de + 31,82 % en 2018 et **sont en baisse** de - 41,38 % en 2019 (22, 29 et 17 FC).

**Les vols de deux roues motorisés étaient en baisse** de - 42,86 % en 2018 et **sont de nouveau en baisse** de - 75 % en 2019 (14, 8 et 2 FC).

**Les destructions et dégradations de biens étaient en baisse** de - 15,29 % en 2018 et **sont en hausse** de + 5,56 % en 2019 (85, 72 et 76 FC).

**Les incendies volontaires étaient en baisse** de - 62,50 % en 2018 et **sont en hausse** de + 66,67 % en 2019 (8, 12 et 14 FC).

**Les infractions liées aux stupéfiants étaient stables** en 2018 et **sont en hausse** en 2019 (0, 0 et 1 FC).

**RAPPEL DES PRIORITES DE LUTTE**

- **Les violences en règle générale**
- **Les vols avec effraction d'habitations et autres lieux**
- **Les vols de véhicules et de 2 roues**
- **La lutte contre les infractions liées aux stupéfiants**
- **La lutte contre violences urbaines**
- **Autres (à définir ...)**



Préfecture de la Seine-Maritime - CABINET

76-2020-11-19-002

Convention de coordination des interventions de la police  
municipale de Saint-Etienne-du-Rouvray et des forces de  
sécurité de l'État

**CONVENTION DE COORDINATION DES INTERVENTIONS DE LA POLICE MUNICIPALE DE  
SAINT ETIENNE DU ROUVRAY  
ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

### **Préambule**

Sur le modèle de la convention type institué par le Décret N°2012-2 du 2 janvier 2012, une nouvelle convention de coordination de la Police Municipale de la ville de Saint Etienne du Rouvray et des forces de sécurité de l'État est établie à compter de ce jour.

Cette convention de coordination a pour objet la coordination des interventions entre les forces de sécurité de l'État et la Police Municipale de Saint Etienne du Rouvray

Son but est de faciliter la mise en œuvre des missions des services de la Police Nationale et de la Police Municipale dans le respect des prérogatives de chaque service.

Il est affirmé le rôle complémentaire des agents de la Police Municipale aux côtés des forces de Police Nationale, notamment en soulignant leur intervention dans la surveillance de l'espace public.

Toutefois, les tâches et missions confiées à la Police Municipale ont depuis évolué et de nouveaux textes réglementaires sont venus étendre ses prérogatives.

Afin de prendre en compte ces nouvelles dispositions tout en améliorant son efficacité dans le dispositif de coproduction de sécurité, la Municipalité doit recentrer l'activité de sa police municipale sur des missions de proximité en renforçant la présence des agents aussi bien dans les zones centrales, que dans l'ensemble des quartiers et espaces publics. Il est ainsi recherché une répartition rationnelle et homogène des effectifs de Police Nationale et de Police Municipale sur le territoire communal et une collaboration renforcée dans l'exercice des missions entre les forces de sécurité.

### **Convention**

Entre Monsieur le Préfet de Seine-Maritime, Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen et Monsieur le Maire de Saint Etienne du Rouvray, il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas, il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions des articles L.512-4 et suivants du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la Police Nationale, la Ville de Saint Etienne du Rouvray étant placée sous le régime de la police d'État. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le chef de la circonscription de sécurité publique territorialement compétent qui peut déléguer sa représentation au chef du Service d'Intervention d'Aide et d'Assistance et de Proximité et à ses collaborateurs. Le responsable de la Police municipale est le maire de la commune qui peut déléguer sa représentation au chef de la Police Municipale ou à son représentant.

### **Article 1<sup>er</sup>**

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État avec le concours de la commune fait apparaître les priorités de lutte suivantes :

- Les atteintes crapuleuses aux biens et en particulier, les vols par effraction d'habitations et les vols liés aux véhicules,
- La surveillance et le contrôle des commerces et centre commerciaux,
- La lutte contre les rassemblements d'éléments perturbateurs générant un fort sentiment d'insécurité,
- La lutte contre l'insécurité routière,
- La prévention des violences scolaires et périscolaires,
- La lutte contre les addictions (Toxicomanie, Alcool...) pouvant entraîner des troubles et de l'insécurité publique,
- La protection des populations les plus fragiles contre les escroqueries (personnes âgées).

Les horaires de fonctionnement de la police municipale sont :

Les bornes horaires quotidiennes de présence des agents de la Police Municipale de Saint Etienne du Rouvray sont principalement axées sur une présence journalière avec les priorités énumérées ci-dessus, en fonction des effectifs présents comprise entre **8h00 et 21h00**, hormis des sujétions exceptionnelles liées à l'événementiel, à l'encadrement des manifestations particulières (culturelles, sportives, pédagogiques ou autres ...).

Pour l'exercice de ces missions, la Police Municipale de la commune de Saint Etienne du Rouvray est dotée d'un armement individuel de catégorie D (bâtons de défense à poignée latérale, générateurs d'aérosols lacrymogènes....)

La commune de Saint Etienne du Rouvray emploie **11** policiers municipaux.

## **TITRE I<sup>er</sup> COORDINATION DES SERVICES**

### **Chapitre I Nature et lieux des interventions**

#### **Article 2**

La Police Municipale assure chaque fois que nécessaire la surveillance générale des bâtiments municipaux. Elle communique, le cas échéant, à la Direction Départementale de la Sécurité Publique / Etat-major la liste des bâtiments communaux équipés d'un système de vidéo protection. Cette liste est actualisée annuellement.

#### **Article 3**

La Police Municipale et/ou les agents contractuels de la Ville assurent chaque fois que nécessaire, la surveillance des abords des établissements scolaires du premier et (le cas échéant) du second degré, en particulier lors des entrées et sorties des élèves, dont la liste est déterminée par la ville et figure ci-dessous :

**Ecoles Elémentaires Pergaud, Ampère, Ferry Jaurès, Langevin, Curie 1, Curie 2, Duruy, Macé, Wallon  
Ecoles Maternelles Ampère, Kergomard, Rossif, Langevin, Sémard, Curie, Macé, Wallon, Robespierre  
Collèges Louise Michel, Pablo Picasso, Paul Eluard, Maximilien Robespierre  
Lycée Le Corbusier**

Elle intervient ponctuellement et sur demande, dans le/les établissement(s) du second degré ou aux abords, dans un cadre préventif, ou suite à des informations échangées avec le responsable de l'établissement.

**Ecoles Élémentaires Pergaud, Ampère, Ferry Jaurès, Curie 1, Curie 2, Duruy, Macé, Wallon  
Ecoles Maternelles Ampère, Kergomard, Rossif, Langevin, Sémard, Curie, Macé, Wallon, Robespierre  
Collèges Louise Michel, Pablo Picasso, Paul Eluard, Maximilien Robespierre  
Lycée Le Corbusier**

#### **Article 4**

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés organisés de façon périodique ou ponctuelle sur le territoire de la commune Saint Etienne du Rouvray et dûment autorisés par l'autorité municipale.

- **Marché du Madrillet (tous les mercredis matins)**
- **Marché de l'Eglise (tous les dimanches matins)**

La Police municipale assure la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment les cérémonies et manifestations organisées par la municipalité sur le territoire communal de la ville de Saint Etienne du Rouvray

**Hommage au père Hamel (26 juillet)**  
**Fête au Château (juin)**  
**Septembre ensemble (septembre)**  
**Aire de fête (juin)**  
**Fête nationale (14 juillet)**

En cas de manifestation à caractère exceptionnel le justifiant, la police nationale, si elle est sollicitée, peut décider de la mise en place d'un dispositif coordonné visant à assurer sa surveillance.

#### **Article 5**

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Les modalités d'interventions respectives des forces de sécurité de l'État et de la Police Municipale seront définies au regard des prévisions et du degré de fréquentation de ces manifestations, et, après concertation entre les responsables de la Police Nationale et de la Police Municipale, seront gérées en commun par la Police Nationale et la Police Municipale.

La surveillance des manifestations rassemblant un public important et qui constituent des grands rassemblements publics est du ressort des forces de l'État. Il en est de même pour les manifestations à caractère revendicatif.

Les rencontres sportives, représentant un risque particulier identifiée préalablement feront l'objet d'une coordination particulière selon les modalités définies qui seront précisées spécifiquement autant que de besoin.

Le bulletin municipal récapitulant l'ensemble de ces manifestations sera communiqué à la Police Nationale par la Police Municipale lors des réunions périodiques de leurs représentants.

## **Article 6**

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement.

### **Stationnement - Mise en fourrière des véhicules automobiles**

La police municipale surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Les agents de la police municipale, agents de police judiciaire adjoints, habilités à constater par procès-verbaux, les infractions à la circulation routière, mènent les opérations d'enlèvements et mise en fourrière des véhicules sur le territoire de la ville de Saint Etienne du Rouvray après en avoir référé à l'autorité habilitée de la police municipale ou de la police nationale.

Ils surveillent les opérations matérielles d'enlèvement et sollicitent par l'intermédiaire du CIC 76 les informations nécessaires, préalables à ces opérations et à la rédaction de la procédure correspondante : Rédaction de la contravention au code de la route qui prévoit la mise en fourrière du véhicule, procès-verbal de mise en fourrière, et fiche descriptive d'enlèvement.

Par dérogation au principe ci-dessus décrit et conformément aux dispositions de l'article L325-2 du code de la route, la mise en fourrière peut être prescrite par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la Police Municipale ou qui occupe ces fonctions.

### **Enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique**

La police municipale et en cas d'impossibilité, la police nationale assure l'enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique, leur identification et leur éventuelle restitution à leur légitime propriétaire.

Un dispositif d'échange d'informations est mis en place entre la police nationale et la police municipale pour faciliter les recherches des usagers après leur dépôt de plainte auprès de la police nationale, seule habilitée à l'enregistrer et pour faciliter la restitution aux propriétaires.

## **Article 7**

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences, via un planning prévisionnel mensuel. En complément de cette transmission, un appel téléphonique sera effectué au C.I.C. pour information.

### **Contrôles de vitesse**

La Police Municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle de vitesse des véhicules qu'elle assure.

### **Circulation**

La Police Municipale concourt, dans la limite de ses créneaux horaires et de ses effectifs, à la surveillance de la circulation et à sa régulation sur les axes encombrés par l'exécution de travaux, du déroulement de manifestation ou de tout autre fait. Dans les mêmes termes, elle concourt à la politique de sécurité routière. À cet effet, elle participe à la répression des infractions mettant en jeu la sécurité des différents usagers de la voie publique, afin de contribuer à la diminution des accidents.

### **Article 8**

Sans exclusivité, la police municipale assure les missions de surveillance de tous les secteurs de la commune de Saint Etienne du Rouvray dans ses créneaux horaires habituels dont elle informe les services de la police nationale et ponctuellement de nuit (entre 22h00 et 6h00).

- **Du lundi au vendredi de 8h à 21h**
- **Le samedi de 9h à 17h**

Ces missions de surveillance privilégient la pratique de l'îlotage pédestre **ou VTT** dans les quartiers et aux abords des commerces.

#### **Article 8-1**

##### **Contrôle des espaces publics**

La Police Municipale participe à la tranquillité d'usage des espaces publics.

À cet effet, elle contribue avec la Police Nationale à la lutte contre les incivilités, au recensement des tags, des squats et à la surveillance des lieux publics, au regard notamment des troubles à l'ordre public que peuvent générer certains rassemblements diurnes et nocturnes.

En cas de découverte de tags par la Police Nationale, le CIC prend l'attache de la Police Municipale qui fait intervenir le service compétent pour faire réaliser l'effacement sur les bâtiments communaux et l'espace public.

La police municipale est chargée du contrôle général de l'occupation du domaine public et du respect des arrêtés municipaux :

- Elle assure la surveillance des terrasses des débits de boissons, restaurants et autres établissements assimilés et de tous types d'installation sur le domaine public.
- Elle est chargée conjointement avec la Police Nationale de contrôler les installations illicites des gens du voyage et le cas échéant d'effectuer les constatations d'usage et d'initier les procédures d'expulsion

Dans le cadre de la police du bruit et de l'environnement, la police municipale intervient, *dans la limite de ses compétences*, commissionnements spécifiques et éventuelles habilitations, pour constater et relever, par procès-verbal et timbre amende, tous tapages ou nuisances sonores. Les procès-verbaux sont transmis sans délai à l'Officier du Ministère Public, via l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

La police nationale relève également les tapages nocturnes, par contravention dressée sur timbre amende, conformément au décret n°2012-343 modifiant l'article R.48-1 du code de procédure pénale, particulièrement entre 22h00 et 6h00 du matin.

La police municipale contrôle la propreté de l'espace public et fait respecter les règles générales et particulières d'hygiène et salubrité publique sur l'ensemble de ces espaces municipaux.

#### **Article 8-2**

Au cours de leurs missions de surveillance générale, les agents de la police municipale apporteront un intérêt particulier aux secteurs dans lesquels sont relevées, ou signalées des difficultés particulières. Ces secteurs sont définis dans le cadre des échanges entre les services de la police municipale et de la police nationale, prévus aux chapitres 2, articles 12 et suivants de la présente convention.

**Article 8-3****Chiens - divagations d'animaux**

La Police Municipale est chargée de tenir le registre de déclaration des animaux classés dangereux et d'instruire les demandes de permis de détention des chiens dits dangereux selon les dispositions de la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 modifiée relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux et de la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 modifiée renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux. Cette liste tenue à jour est transmise après chaque modification au responsable de la Police Nationale.

Au même titre que la Police Nationale, elle est chargée de faire respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment l'obligation de tenir les chiens en laisse et le contrôle de toutes les pièces administratives obligatoires.

En application du code rural et de la pêche maritime, la Police Municipale met en œuvre les procédures de capture des animaux errants et dangereux.

En cas d'impossibilité pour la Police Municipale d'assurer cette mission, la Police Nationale est chargée d'intervenir.

**Article 8-4****Contrôle des débits de boissons et établissements assimilés**

La Police Nationale est chargée en liaison avec la Police Municipale, de vérifier les conditions de fonctionnement des débits de boissons et établissements assimilés et de faire respecter les arrêtés municipaux et préfectoraux pris en ces matières. Leur action peut conduire en cas de non-respect des règlements, à la rédaction de procès-verbaux transmis dans les meilleurs délais aux autorités judiciaires et administratives.

**Article 8-5****Réseau de transport public de voyageurs**

En cas d'incident sur le réseau de transport en commun ou à proximité immédiate, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou son représentant coordonnent leurs dispositifs pour permettre l'arrivée rapide d'un véhicule de patrouille, le plus proche (appartenant à l'une ou l'autre force de Police). La Police Municipale peut exercer une surveillance préventive et dissuasive dans tous les véhicules du réseau de transport en commun circulant sur le territoire de la Ville.

**Article 9**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8-5 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'État et le Maire, dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

## **Chapitre II Modalités de la coordination**

### **Article 10**

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toute information utile relative à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publique dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

➤ **2 ou 3 Conseils locaux de Sécurité et de Prévention de la Délinquance pléniers dans l'année qui sont chargés de veiller à la bonne marche de la stratégie territoriale de sécurité de prévention de la délinquance, d'améliorer le suivi de ses actions et de valider ses choix stratégiques.**

➤ **5 conseils locaux de Sécurité et de Prévention de la Délinquance restreints réunissant des partenaires tels que Justice, Bailleurs sociaux, Transporteurs, Education Nationale et chargés d'échanger des informations sur les problématiques de tranquillité publique du moment.**

➤ **3 réunions dans l'année entre le commissaire de Police d'Elbeuf et le Maire de Saint Etienne du Rouvray afin d'échanger sur les problématiques de tranquillité publique du moment.**

La communication mutuelle des faits marquants et événements graves, les statistiques mensuelles de la délinquance, ainsi que la mise en œuvre de réunions de coordination entre la Mairie, la Préfecture, le parquet et la Direction Départementale de la Sécurité Publique complètent ce dispositif selon les modalités définies entre les parties.

### **Article 11**

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

Les responsables de la police municipale et de la police nationale échangent, dans le respect des règles de procédure judiciaires, toutes informations utiles à la préservation de l'ordre public observés dans l'exercice de leurs missions.

Les responsables des forces de sécurité de l'État et de la police municipale peuvent décider que des missions seront effectuées en commun, sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État. Le maire en est systématiquement informé.

Il en est ainsi, par exemple, pour les opérations de contrôle d'établissements distribuant de l'alcool, les contrôles routiers, les opérations de prévention de la délinquance, les opérations anti « hold-up » et les opérations anti vols par effraction.

### **Article 12**

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'État et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe, dans les plus brefs délais, les forces de sécurité de l'État. Les demandes ponctuelles d'informations adressées par la Police Municipale sont mentionnées dans le registre de la main courante informatisée de la Police Municipale, avec le motif les justifiant.

**Article 13**

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent.

À cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale ou son représentant précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Ainsi, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale ou son représentant mettent en place les moyens suivants :

- La liaison entre la Police Municipale et l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent s'effectue par l'intermédiaire du Centre d'Information et de Commandement de la Police Nationale.
- La Police Nationale s'engage à recevoir et à traiter ces appels dans les mêmes conditions et délais que ceux émanant de ses propres équipes.

**Article 14**

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par ligne téléphonique.

**TITRE II****COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE****Article 15**

Monsieur le Préfet de Seine-Maritime, Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen et Monsieur le Maire de Saint Etienne du Rouvray conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État.

**Article 16**

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la Police Municipale amplifient leur coopération dans les domaines suivants :

- Partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel, leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition selon l'actualité événementielle par contact téléphonique ou courrier électronique :
- À cette fin, le responsable de la police municipale de la ville de Saint Etienne du Rouvray joue un rôle d'interface opérationnelle avec le correspondant désigné de la police nationale.
- Les deux forces de sécurité veillent ainsi à la transmission, et à la protection réciproque des données transmises ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

➤ La communication opérationnelle :

- La finalité est d'échanger des informations opérationnelles entre le CIC et les correspondants territoriaux de la Police Nationale et de la Police Municipale, par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique. **La ville de Saint Etienne du Rouvray s'est doté d'un Centre de Supervision Urbain qui peut être sollicité par la police nationale 24h sur 24h et 7 jours sur 7 au 02.32.95.83.83.** Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.
- Les communications entre la Police Municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée (Tel : 02-32-81-25-50 Supérieur du CIC)
- La transmission des données de vidéo protection sur réquisition d'un officier de Police Judiciaire ou sous le contrôle de ce dernier d'un agent de Police Judiciaire adressée au Maire de Saint Etienne du Rouvray sur les bâtiments équipés.
- La prévention des incendies de véhicules, des violences urbaines, et la coordination des actions en situation de crise.
- La sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de sécurité s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile
- La prévention de la délinquance et des troubles à la vie quotidienne par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les vols à main armée, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs
- L'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre,
- L'application des arrêtés municipaux pris pour la consommation d'alcool sur la voie publique et sur la vente d'alcool à emporter
- Au-delà des relevés d'identité et des titres de circulation des gens du voyage par la Police Municipale, et, par application des nouvelles dispositions de la loi n°2003-239 modifiée du 18 mars 2003 sur la sécurité intérieure se rapportant à la lutte contre l'installation illégale des gens du voyage (articles 53 à 58), les forces de sécurité de l'État coordonneront les interventions et les opérations d'expulsion, en lien avec la Métropole Rouen Normandie.

### Article 17

L'article L 132-3 du code de la sécurité intérieure dispose que « le maire est informé sans délai par les responsables locaux de la Police Nationale des infractions causant un trouble à l'ordre public commises sur le territoire de sa commune ». Cette information se fait de manière habituelle, par le canal de la Police Municipale, chargée ensuite d'informer les élus. En cas d'événement grave, et notamment la nuit, l'information est faite à l'élus de permanence ou au chef de la Police Municipale ou à son représentant. Le chef de la circonscription de la Police Nationale se réserve le droit d'informer directement le Maire.

La Police Municipale donne toute information aux forces de sécurité de l'État sur les faits dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui ont été observés dans l'exercice de ses missions. Il en est de même pour la Police Nationale (début de violences urbaines, interpellation d'un ou de plusieurs auteurs de troubles, délits ou crimes susceptibles d'entraîner des réactions en chaîne, et tous faits susceptibles d'être médiatisés ou de créer un trouble grave).

Afin de permettre aux policiers municipaux de constater par procès-verbal les contraventions relevant de leurs prérogatives, la Police Nationale s'engage à faciliter l'accès aux différents fichiers nationaux qu'elle détient et pour lesquels la Police Municipale a un droit d'accès. La demande de renseignement s'effectue auprès du Centre d'Information et de Commandement. Ces demandes sont traitées par la Police Nationale dans les mêmes conditions et délais que celles émanant de ses propres équipes.

Conformément à l'article 5-II-3° du décret n° 2010-569 modifié, les agents de police municipale peuvent avoir accès aux données à caractère personnel et informations enregistrées dans le fichier des personnes recherchées dans le cadre de leurs attributions légales et pour les besoins exclusifs des missions qui leur sont confiées.

Cet accès peut être accordé à l'initiative des agents des services de la police nationale aux fins et dans les limites fixées aux annexes 1 et 2 du code de la sécurité intérieure, dans le cadre des recherches de personnes disparues.

Afin de parer à un danger pour la population, les services de la police nationale et les unités de la gendarmerie nationale peuvent, à titre exceptionnel, transmettre oralement aux agents de police municipale certaines informations relatives à une personne inscrite dans le présent fichier.

En aucun cas, il ne pourra être communiqué à la police municipale les données contenues dans le fichier TAJ (Traitement des Antécédents Judiciaires) ni remis d'impression du résultat des recherches aux différents fichiers de la police nationale.

Toute demande d'informations adressée par la Police Municipale doit faire l'objet d'un double enregistrement dans le registre de la main courante informatisée de la Police Municipale et dans le registre spécifique du CIC, avec le motif la justifiant.

Lorsque la Ville engage à l'encontre d'un débit de boissons une procédure pré-contentieuse préalable à une sanction administrative, elle sollicite l'avis écrit du Directeur départemental de la Sécurité Publique, qui transmet dans sa réponse, outre des éléments de contexte, des éléments factuels décrivant l'intervention de la Police Nationale (mains courantes établies par les équipages, nombre d'appels reçus au 17 sur le sujet concernant l'objet de la procédure engagée par la Ville, éventuelles infractions déjà relevées...).

#### **Article 18**

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation éventuelle de formations au profit de la police municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

#### **Article 19**

La police municipale assure par l'intermédiaire d'une régie d'État l'encaissement des amendes forfaitaires et des consignations émises par ses agents.

Les contestations relatives aux infractions constatées ayant fait l'objet desdites amendes sont du ressort exclusif de l'Officier du Ministère Public compétent.

## **Article 20**

### **Mise à disposition d'auteurs d'infractions**

Conformément à l'article 73 du code de procédure pénale, les agents de police municipale ayant appréhendé l'auteur d'un crime ou d'un délit flagrant en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Sauf avis contraire de sa part, les agents de police municipale conduisent directement l'auteur du crime ou délit dans les locaux de la police nationale, au commissariat central d'Elbeuf situés rue de la prairie ou à défaut à l'Hôtel de Police de Rouen situé rue Brisout de Barneville, pour le placer sous l'autorité de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

Le transport de la personne est effectué dans un véhicule sérigraphié de la police municipale conformément à la législation en vigueur, et notamment à l'article 803 du code de procédure pénale, relatif au menottage.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

Les agents de police municipale ayant réalisé l'interpellation se tiennent à disposition de l'officier de Police judiciaire pour une audition éventuelle.

### **Le relevé d'identité d'un contrevenant**

Conformément à l'article 78-6 du code de procédure pénale, lorsque les agents de la police municipale sont amenés à relever l'identité d'un contrevenant pour dresser les procès-verbaux de contraventions qu'ils sont habilités à relever, et que ce dernier refuse ou se trouve dans l'impossibilité de justifier de son identité, ils en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Si l'officier de police judiciaire leur ordonne de lui présenter le contrevenant, les agents de la police municipale le transportent dans un véhicule sérigraphié de la police municipale, et le conduisent directement au commissariat central d'Elbeuf situés rue de la prairie à défaut à l'Hôtel de Police de Rouen, rue Brisout de Barneville. Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

### **Dépistage d'alcoolémie dans le cadre du code de la route**

De même, après constatation d'une infraction au code de la route, ou sur initiative, lorsque les agents de police municipale procèdent à des épreuves de dépistage de l'imprégnation alcoolique par l'air expiré et que, soit le contrevenant refuse de les subir, soit le résultat de ces épreuves permet de présumer l'existence d'un état alcoolique, ils en rendent compte immédiatement à l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Sauf instructions contraires de sa part, les agents de police municipale conduisent directement le contrevenant à bord d'un véhicule sérigraphié de la police municipale, dans les locaux de l'Hôtel de Police de Rouen, pour le remettre à l'officier de police judiciaire.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire.

## **Ivresse publique et manifeste**

Lorsque les agents de la police municipale interpellent une personne en état d'ivresse publique et manifeste, ils informent l'officier de police judiciaire de l'infraction et se rendent à l'hôpital pour l'établissement d'un certificat médical de non-hospitalisation. Sous réserve que l'état du contrevenant ne nécessite pas de prise en charge médicalisée par l'établissement d'un certificat administratif à l'hôpital, les agents de police municipale conduisent, sous l'autorité du maire et la responsabilité de la commune, le contrevenant à bord d'un véhicule sérigraphié de la police municipale, dans une chambre de sûreté dans les locaux de l'Hôtel de Police de Rouen pour y être retenu jusqu'à ce qu'il ait recouvré la raison, conformément à l'article L 3341-1 du code de la santé publique.

Une fiche de mise à disposition est systématiquement rédigée et remise à l'officier de police judiciaire. Dans le cas de l'établissement d'un certificat administratif cité ci-dessus, les agents de la police municipale de la ville de Saint Etienne du Rouvray sont autorisés à sortir du territoire de la commune.

Dans le cadre des missions énoncées dans le présent article, les agents de la police municipale seront considérés comme opérant en service, et conserveront leur armement.

### **Article 21**

En liaison avec la police nationale, la police municipale participe aux opérations « Tranquillité Vacances », « Tranquillité Seniors », et aux dispositifs de lutte contre les cambriolages et les vols à main armée. Le chef de la circonscription de sécurité publique et le responsable de la police municipale définissent pour chaque opération et dispositif concernés, les modalités de surveillance et d'intervention de façon à assurer une parfaite complémentarité dans l'action.

## **TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 22**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 21 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

En cas d'urgence, le responsable de la police municipale et le Directeur départemental de la sécurité publique adaptent le dispositif nécessaire pour faire face à tout événement inopiné. Monsieur le Maire de Saint Etienne du Rouvray, Monsieur le Préfet et Monsieur le Procureur de la République sont immédiatement informés de ces événements, et des mesures prises.

### **Article 23**

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État, le Procureur de la République et le Maire de Saint Etienne du Rouvray, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Procureur de la République et à Monsieur le Maire de Saint Etienne du Rouvray.

### **Article 24**

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du bureau lors d'une réunion entre les élus désignés et le représentant de la Police Nationale. Le Procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

## Article 25

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties. Elle prendra effet à compter de sa date de signature qui portera abrogation de la précédente convention de coordination.

## Article 26

Afin de veiller à la bonne application de la présente convention, Monsieur le Maire de Saint Etienne du Rouvray, Monsieur le Préfet de Seine-Maritime et Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Rouen, conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'Inspection Générale de l'Administration du Ministère de l'Intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires de France.

Fait à Saint Etienne du Rouvray le 19 NOV. 2020  
En 3 exemplaires originaux,

La Préfet de la Région Normandie  
Préfet de la Seine-Maritime

Pour le Préfet et par délégation  
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet

**Benoît LEMAIRE**

Le Procureur de la République  
Près le Tribunal judiciaire  
de Rouen

**Pascal PRACHE**  
Procureur de la République



Le Maire de Saint  
Etienne du Rouvray


**DIAGNOSTIC DE SECURITE DE SAINT ETIENNE DU ROUVRAY  
EVOLUTION COMPAREE DE LA DELINQUANCE  
2017 – 2018 - 2019**

Etude réalisée à partir de l'état statistique du STIC FCE

**SAINT ETIENNE DU ROUVRAY**

**Les atteintes à l'intégrité physique étaient en hausse** de + 34,14 % en 2018 et **sont en baisse** de - 5,69 % en 2019 ( 249, 334 puis 315 FC). Près de 40 % de ces atteintes à l'intégrité physique sont, pour la période considérée, des coups et blessures volontaires (123 FC).

**Les atteintes aux biens étaient en baisse** de - 6,33 % en 2018 et **sont en hausse** de + 10,24 % en 2019 (1043, 977 puis 1077 FC).

**Les vols avec violences étaient en hausse** de + 55,88 % en 2018 et **sont en baisse** de - 7,55 % en 2019 (34, 53 et 49 FC).

**les vols par effraction étaient en baisse** de - 25 % en 2018 et **sont en hausse** de + 4,88 % en 2019 ( 164, 123 et 129 FC).

**Les infractions liées aux engins motorisés étaient en baisse** de - 10,30 % en 2018 et **sont en hausse** de + 18,89 % en 2019 ( 301, 270 et 321 FC).

**Les vols de voitures étaient en baisse** de - 16,67 % en 2018 et **sont de nouveau en baisse** de - 5,45 % en 2019 (66, 55 et 52 FC).

**Les vols de deux roues motorisés étaient stables** en 2018 et **sont en hausse** de + 87,5 % en 2019 (8, 8 et 15 FC).

**Les destructions et dégradations de biens étaient en baisse** de - 1,63 % en 2018 et **sont de nouveau en baisse** de - 4,65 % en 2019 (306, 301 et 287 FC).

**Les incendies volontaires étaient en hausse** de + 8,33 % en 2018 et **sont en baisse** de - 10,26 % en 2019 (72, 78 et 70 FC).

**Les infractions liées aux stupéfiants étaient en baisse** de - 9,38 % en 2018 et **sont en baisse** de - 52,87 % en 2019 (96, 87 et 41 FC). La majorité de ces infractions sont des usages de stupéfiants pour l'année 2019 (34 FC)

**RAPPEL DES PRIORITES DE LUTTE**

- **Les violences en règle générale**
- **Les vols avec effraction d'habitations et autres lieux**
- **Les vols de véhicules et de 2 roues**
- **La lutte contre les infractions liées aux stupéfiants**
- **La lutte contre violences urbaines**
- **Autres (à définir ...)**

Préfecture de la Seine-Maritime - Cabinet

76-2020-11-17-006

Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la  
reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite  
automobile - Dr Benoît JOURMEL

*Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à  
la conduite automobile*



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CABINET,  
Bureau du Cabinet  
et des Polices Administratives  
Section Polices Administratives

**Arrêté CAB du 17 NOV. 2020**

**portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite automobile**

**Le Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code de la route, notamment les articles L. 223-5 ; L. 224-14 ; R. 221-10 à R. 221-14 ; R. 224-12 ; R. 224-21 à R. 224-23 ; R.226-1 à R. 226-4 ;
- Vu** le décret n° 2012-886 du 17 juillet 2012 relatif au contrôle médical de l'aptitude à la conduite modifié ;
- Vu** l'arrêté du 31 juillet 2012 relatif à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite modifié ;
- Vu** la circulaire du 3 août 2012 relative à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite des conducteurs et des candidats au permis de conduire ;
- Vu** l'arrêté du 16 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2005 fixant la liste des affections médicales incompatibles avec l'obtention ou le maintien du permis de conduire ou pouvant donner lieu à la délivrance de permis de conduire de durée de validité limitée ;
- Vu** le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019 nommant M. Pierre-André DURAND, Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> octobre 2018 nommant M. Benoît LEMAIRE, directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr)

- Vu** l'arrêté préfectoral n°20-49 du 30 juin 2020, portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu** la demande présentée par le Docteur Benoît JOUMEL, médecin généraliste, en vue de l'agrément pour la reconnaissance de l'aptitude à la conduite ;
- Vu** l'avis favorable de la directrice de l'agence régionale de santé émis le 9 novembre 2020,

*Sur proposition du directeur de cabinet de la préfecture,*

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** - Un agrément pour la reconnaissance de l'aptitude à la conduite automobile est accordé au Docteur Benoît JOUMEL.

**Article 2** - Cet agrément est accordé pour une durée de 5 ans à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3** - Le directeur de cabinet de la préfecture de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime, notifié au Docteur Benoît JOUMEL, et adressé en copie au Conseil départemental de l'Ordre des médecins.

Pour le Préfet de la Seine-Maritime et par délégation,  
La cheffe de bureau du cabinet et des polices administratives,



Priscillia RAVILLY

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-prefet@seine-maritime.gouv.fr)

Préfecture de la Seine-Maritime - Cabinet

76-2020-11-17-005

Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la  
reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite  
automobile - Dr Christophe GENTIL

*Arrêté portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à  
la conduite automobile*



**Arrêté CAB du 17 NOV. 2020**

**portant agrément d'un médecin généraliste pour la reconnaissance de l'aptitude médicale à la conduite automobile**

**Le Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code de la route, notamment les articles L. 223-5 ; L. 224-14 ; R. 221-10 à R. 221-14 ; R. 224-12 ; R. 224-21 à R. 224-23 ; R.226-1 à R. 226-4 ;
- Vu** le décret n° 2012-886 du 17 juillet 2012 relatif au contrôle médical de l'aptitude à la conduite modifié ;
- Vu** l'arrêté du 31 juillet 2012 relatif à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite modifié ;
- Vu** la circulaire du 3 août 2012 relative à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite des conducteurs et des candidats au permis de conduire ;
- Vu** l'arrêté du 16 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2005 fixant la liste des affections médicales incompatibles avec l'obtention ou le maintien du permis de conduire ou pouvant donner lieu à la délivrance de permis de conduire de durée de validité limitée ;
- Vu** le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019 nommant M. Pierre-André DURAND, Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu** le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> octobre 2018 nommant M. Benoît LEMAIRE, directeur de cabinet de la préfète de la région Normandie, préfète de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°20-49 du 30 juin 2020, portant délégation de signature à M. Benoît LEMAIRE, directeur de cabinet du préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu** la demande présentée par le Docteur Christophe GENTIL, médecin généraliste, en vue de l'agrément pour la reconnaissance de l'aptitude à la conduite;

**Vu** l'avis favorable de la directrice de l'agence régionale de santé émis le 10 novembre 2020,

*Sur proposition du directeur de cabinet de la préfecture,*

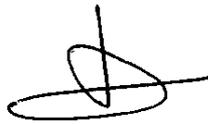
### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** - Un agrément pour la reconnaissance de l'aptitude à la conduite automobile est accordé au Docteur Christophe GENTIL.

**Article 2** - Cet agrément est accordé pour une durée de 5 ans à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3** - Le directeur de cabinet de la préfecture de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime, notifié au Docteur Christophe GENTIL, et adressé en copie au Conseil départemental de l'Ordre des médecins.

Pour le Préfet de la Seine-Maritime et par délégation,  
La cheffe de bureau du cabinet et des polices administratives,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' and 'R' intertwined, with a horizontal line extending to the right.

Priscillia RAVILLY

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [pref-secretariat-prefet@eine-maritime.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-prefet@eine-maritime.gouv.fr)

Préfecture de la Seine-Maritime - DCL

76-2020-11-16-001

Arrêté du 16 novembre 2020 portant composition de la  
commission départementale de la coopération  
intercommunale (CDCI)



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Bureau de l'intercommunalité  
et du contrôle de légalité**

**Direction de la citoyenneté  
et de la légalité**

**Arrêté du 16 NOV. 2020**

**portant composition de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI)**

**Le préfet de la région Normandie,  
préfet de la Seine-Maritime,  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L. 5211-42 à L. 5211-45 et R. 5211-19 à R. 5211-40 ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019 portant nomination de M. Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 22 octobre 2019 portant composition de la commission départementale de coopération intercommunale pour les collèges 6 et 7 (conseil départemental et conseil régional) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 12 août 2020 fixant le nombre de sièges à la commission départementale de coopération intercommunale ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 12 août 2020 fixant les modalités d'élection des représentants des communes, établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, syndicats intercommunaux et syndicats mixtes à la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) ;
- Vu les courriers de démissions de Mme Agnès FIRMIN LE BODO, M. Didier MARIE et M. Patrick CHAUVET de leur mandat de conseiller départemental ;
- Vu la liste des candidats déposées le 12 octobre 2020 par l'association départementale des maires de la Seine-Maritime pour les collèges 1, 2, 3, 4 et 5 ;

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [prefecture@seine-maritime.gouv.fr](mailto:prefecture@seine-maritime.gouv.fr)

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

La commission départementale de la coopération intercommunale est composée comme suit :

Listes des représentants des communes :

**1<sup>er</sup> collège** - Maires, adjoints et conseillers municipaux des communes dont la population est inférieure à la moyenne départementale (1 714 habitants)

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Denis MERVILLE	Maire de Sainneville
2	Jean-François BLOC	Maire de Quiberville
3	Claire GUEROULT	Maire d'Ecraiville
4	Jean-Claude MALO	Maire de Bréauté
5	Mario DEMAZIERES	Maire de Saint-Clair-sur-les-Monts
6	Sylvain BULARD	Maire de Blacqueville
7	Pascal MABIRE	Maire de Bec-de-Mortagne
8	Karine BUQUET	Maire de Croisy-sur-Andelle
9	Josiane LELIEVRE	Maire de Roumare
10	Sabrina GOULAY	Maire de Sigy-en-Bray
11	Sylviane SANTO	Maire de Roncherolles-sur-le-Vivier

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
12	Christian ROUSSEL	Maire de Rieux
13	Eric ROUTIER	Maire de Meulers
14	Yoann COLLIN	Maire de Tourville-sur-Arques
15	Pascal VANIER	Maire de Blosseville
16	Hervé GUÉRARD	Maire de Neuville-Ferrières
17	Alexandra BUQUET	Maire de Butot-Vénesville

**2<sup>ème</sup> collège** - Maires, adjoints et conseillers municipaux des cinq plus grandes villes du département

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Édouard PHILIPPE	Maire du Havre
2	Nicolas MAYER-ROSSIGNOL	Maire de Rouen
3	Nicolas LANGLOIS	Maire de Dieppe
4	Florence THIBAudeau-RAINOT	Adjointe au maire du Havre
5	Joachim MOÏSE	Maire de Saint-Etienne-du-Rouvray
6	Luce PANE	Maire de Sotteville-lès-Rouen

7	Florent SAINT-MARTIN	Conseiller municipal du Havre
8	Caroline DUTARTE	Adjointe au maire de Rouen

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
9	Marie-Laure DRONE	Adjointe au maire du Havre
10	Florence HEROUIN-LEAUTEY	Adjointe au maire de Rouen
11	François GARRAUD	Adjoint au maire de Dieppe
12	Augustin BOEUF	Adjoint au maire du Havre

**3<sup>ème</sup> collège** - Maires, adjoints et conseillers municipaux des communes dont la population est supérieure à la moyenne départementale sans faire partie des cinq plus grandes

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Blandine LEFEBVRE	Maire de Saint-Nicolas-d'Aliermont
2	Didier MARIE	Conseiller municipal d'Elbeuf
3	Bastien CORITON	Maire de Rives-en-Seine
4	Xavier LEFRANCOIS	Maire de Neufchâtel-en-Bray
5	Charlotte GOUJON	Maire du Petit-Quevilly
6	Jean-Marc VASSE	Maire de Terres-de-Caux
7	Christine DÉCHAMPS	Maire de Lillebonne
8	Étienne DELARUE	Maire de Bacqueville-en-Caux

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
9	Jean-François OUVRY	Maire de Saint-Valéry-en-Caux
10	Jean DELALANDRE	Maire de Duclair
11	Daniel DURÉCU	Maire de Doudeville

Liste représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre :

**4<sup>ème</sup> collège**

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Virginie CAROLO-LUTROT	Présidente de la communauté d'agglomération Caux Seine agglo
2	Eric PICARD	Président de la communauté de communes des Quatre rivières
3	Virginie LUCOT-AVRIL	Vice-présidente de la communauté de communes interrégionale Aumale - Blangy
4	Christophe BOUILLON	Président de la communauté de communes Caux Austreberthe
5	Jean-Nicolas ROUSSEAU	Président de la communauté de communes Plateau de Caux - Doudeville - Yerville

6	Franck REMOND	Président de la communauté de communes Campagne de Caux
7	Gérard CHARASSIER	Président de la communauté de communes Yvetot Normandie
8	Pascal LECOURT	Vice-président de la communauté d'agglomération Fécamp Caux littoral
9	Patrick BOULIER	Président de la communauté d'agglomération de la région diéppoise
10	Nicolas BERTRAND	Président de la communauté de communes Bray Eawy
11	Eric HERBET	Président de la communauté de communes Inter Caux Vexin
12	Armelle BILOQUET	Présidente de la communauté de communes de Londinières
13	Eddie FACQUE	Président de la communauté de communes des Villes soeurs
14	Jérôme LHEUREUX	Président de la communauté de communes de la côte d'Albâtre
15	Olivier BUREAUX	Président de la communauté de communes Terroir de Caux
16	Patrice PHILIPPE	Président de la communauté de communes Falaises du Talou

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
17	Jean-Louis ROUSSELIN	Vice-président de la communauté urbaine Le Havre Seine métropole
18	Mélanie BOULANGER	Vice-présidente de la métropole Rouen Normandie
19	Jean-François MAYER	Conseiller communautaire de la communauté d'agglomération Caux Seine agglo
20	Paul LESELLIER	Vice-président de la communauté de communes Inter Caux Vexin
21	Chantal COTTEREAU	Vice-présidente de la communauté de communes Terroir de Caux
22	Joëlle LAVENU	Conseillère communautaire de la communauté d'agglomération Caux Seine agglo
23	Isabelle BREQUIGNY	Vice-présidente de la communauté de communes des Quatre rivières
24	Jean-Claude DUBOC	Vice-président de la communauté de communes de la côte d'Albâtre

Liste des représentants des syndicats mixtes et des syndicats intercommunaux :

**5<sup>ème</sup> collège**

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Laurent VASSET	Président du syndicat interdépartemental de l'eau seine aval (SIDESA)

2	Fabrice DUBUS	Président du syndicat mixte de traitement et valorisation des déchets du pays de caux (SMITVAD)
3	Stéphane BARRÉ	Président du syndicat mixte d'élimination des déchets de l'arrondissement de Rouen (SMEDAR)

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
4	Georges MOLMY	Président du SIAEPA les 3 sources Cailly, Varenne, Béthune
5	Jean-François CHEMIN	Président du Syndicat mixte du bassin versant de l'Austreberthe et du Saffimbec (SMBVAS)

Liste des représentants du conseil départemental

**6<sup>ème</sup> collège**

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Bertrand BELLANGER	Président du conseil départemental
2	Nicolas ROULY	Conseiller départemental
3	Marie LE VERN	Conseillère départementale
4	Imelda VANDECANDELAERE	Conseillère départementale
5	Sophie ALLAIS	Conseillère départementale

*Suivants de liste :*

Rang	Prénom - Nom	Titre
6	Jérôme DUBOST	Conseiller départemental

Liste des représentants du conseil régional dans le département :

**7<sup>ème</sup> collège**

Rang	Prénom - Nom	Titre
1	Jean-Baptiste GASTINNE	10 <sup>ème</sup> Vice-président du conseil régional
2	Catherine MORIN-DESAILLY	Conseillère régionale
3	Guillaume PENNELLE	Conseiller régional

**Article 2 :**

Sont associés aux travaux de la commission, sans voix délibérative :

Liste des députés désignés par le président de l'Assemblée nationale

- Stéphanie KERBARH
- Sébastien JUMEL

Liste des sénateurs désignés par le président du Sénat

*En attente de désignation*

**Article 3 :**

L'arrêté préfectoral du 22 octobre 2019 portant composition de la commission départementale de coopération intercommunale est abrogé.

**Article 4 :**

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,



Pierre-André DURAND

*Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

Préfecture de la Seine-Maritime - SIRACEDPC

76-2020-11-16-007

arrêté portant renouvellement d'agrément de l'association  
départementale de protection civile aux formations PAE  
FPS-PAE FPSC-PSC1-PSE 1-PSE2 et GQS



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cabinet - SIRACEDPC

N° 2020-413

**Arrêté du 16 novembre 2020 portant renouvellement d'agrément de l'association départementale de protection civile aux formations (ADPC) aux unités d'enseignements du PAE FPS - PAE FPSC et aux formations initiales et continues au PSC1, PSE 1, PSE2 et sensibilisation aux gestes qui sauvent.**

**Le Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu le code de la sécurité intérieure ;
- Vu le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteur des premiers secours ;
- Vu le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019 portant nomination de Monsieur Pierre-André DURAND en qualité de préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;
- Vu l'arrêté du 14 mai 1993 portant agrément de la Fédération Nationale de Protection Civile (FNPC) pour les formations aux premiers secours ;
- Vu l'arrêté du 24 mai 2000 modifié portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;
- 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 l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;
- Vu l'arrêté du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » ;
- Vu l'arrêté du 14 novembre 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 » ;
- Vu l'arrêté du 8 août 2012 modifié fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur » ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement "pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours" ;

.../...

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
[pref-defense-protection-civile@seine-maritime.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@seine-maritime.gouv.fr)

- Vu l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement "pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civique" ;
- Vu l'arrêté du 30 juin 2017 instituant une sensibilisation aux " gestes qui sauvent " ;
- Vu le certificat d'affiliation de l'Association Départementale de Protection Civile de la Seine-Maritime à la FNPC, en date du 21 octobre 2020 ;
- Vu la demande de renouvellement d'agrément de formation de l'association départementale de protection civile de la Seine-Maritime en date du 2 novembre 2020 ;

*Sur proposition de Monsieur le directeur du SIRACEDPC,*

## **ARRETE**

**Article 1 :** L'association départementale de protection civile aux formations (ADPC) de la Seine-Maritime est agréée pour les formations initiales et continues aux unités d'enseignements suivantes :

- a/ Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours (PAE FPS), associée à celle de pédagogie initiale et commune de formateur (PIC) ;
- b/ Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques (PAE FPSC), associée à celle de pédagogie initiale et commune de formateur (PIC) ;

Ces unités d'enseignements sont dispensées conformément aux référentiels internes de formation (RIF) et de certification (RIC) validés par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

**Article 2 :** L'ADPC de la Seine-Maritime est agréée pour les formations initiales et continues aux premiers secours suivantes :

- Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1) ;
- Premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE2);
- Sensibilisation aux " gestes qui sauvent ".

**Article 3 :** Cet agrément est enregistré sous le numéro **76 93 012A** et accordé pour une durée de deux ans à compter de la date dudit arrêté.

**Article 4 :** Toute modification apportée au dossier ayant permis la délivrance du présent agrément doit être communiqué sans délai au ministre chargé de la sécurité civile.

**Article 5 :** Cet agrément peut être retiré en cas de non-respect de toutes les conditions fixées par l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

.../...

**Article 6 :** L'arrêté préfectoral du 28 novembre 2018 portant renouvellement d'agrément de l'association départementale de protection civile aux formations (ADPC) aux unités d'enseignements du PAE FPS - PAE FPSC et aux formations initiales et continues au PSC1, PSE 1, PSE2 et sensibilisation aux gestes qui sauvent est abrogé.

**Article 7 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet de la Préfecture de la Seine-Maritime, et le directeur du SIRACEDPC sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

A Rouen, le 16 novembre 2020

Pour le Préfet et par délégation,  
Le directeur du SIRACEDPC



Lionel GUÉRET-LAFERTÉ

*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.(ou sa notification). Il peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site "www.telerecours.fr".*

Préfecture de la Seine-Maritime - SIRACEDPC

76-2020-11-12-004

Arrêté préfectoral du 12 novembre 2020 portant  
approbation du PPI de la zone de Port Jérôme

*Arrêté préfectoral du 12 novembre 2020 portant approbation du PPI de la zone de Port Jérôme*



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cabinet- SIRACEDPC

**Arrêté du 12 novembre 2020 portant approbation du plan particulier d'intervention de la zone de Port-Jérôme.**

**Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime,  
Officier de la légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

- VU** le code de la Sécurité intérieure, et notamment son livre VII relatif à la sécurité civile ;
- VU** le décret n° 2004-374 modifié du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019, nommant M. Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 23 juillet 2012 approuvant le dispositif d'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) ;
- VU** l'avis des communes de LA FRENAYE, de LILLEBONNE, de PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE, de PETIVILLE, de QUILLEBEUF-SUR-SEINE, de SAINT-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF, de SAINT-JEAN-DE-FOLLEVILLE, de SAINT-MAURICE-D'ETELAN, de SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE, communes concernées par les risques ;
- VU** l'avis des exploitants de AIR LIQUIDE HYDROGENE, ALFI (les Herbages), ARLANXEO ELASTOMERES FRANCE, AXIPLAST, CABOT CARBONE, CASLA, DE RIJKE NORMANDIE Lillebonne, DELISLE SAS, ECO HUILE, EGNO Chimie, EMCF Lillebonne, EMCF Notre Dame de Gravenchon, EPR ECOLOGIC PETROLEUM RECOVERY, ESSO Raffinage S.A.S., GCA LOGISTIC ZI les Compas, GCA LOGISTICS LE HAVRE Les Herbages, LOGISTIQUE VAL DE SEINE OPERATIONS, OREADE SAS, PRIMAGAZ NDG, SENALIA UNION, TEREOS STARCH & SWEETENERS LBN, USINE DES EAUX DE RADICATEL ;
- Vu** la consultation du public du projet de PPI de la zone de Port-Jérôme qui s'est déroulée du 24 août 2020 au 24 septembre 2020 inclus et l'absence d'observation formulée en rapport direct avec le PPI ;
- CONSIDÉRANT** que, pour répondre aux risques potentiels générés pour la population, les biens et l'environnement par les installations classées pour la protection de l'environnement : AIR LIQUIDE HYDROGENE, ALFI (les Herbages), ARLANXEO ELASTOMERES FRANCE, AXIPLAST, CABOT CARBONE, CASLA, DE RIJKE NORMANDIE Lillebonne, DELISLE SAS, ECO HUILE, EGNO Chimie, EMCF Lillebonne, EMCF Notre Dame de Gravenchon, EPR ECOLOGIC PETROLEUM RECOVERY, ESSO Raffinage S.A.S., GCA LOGISTIC ZI les Compas, GCA LOGISTICS LE HAVRE Les Herbages, LOGISTIQUE VAL DE SEINE OPERATIONS,

OREADE SAS, PRIMAGAZ NDG, SENALIA UNION, TEREOS STARCH & SWEETENERS LBN, USINE DES EAUX DE RADICATEL, il convient de mettre en place un plan de secours adapté, annexe spécifique ORSEC dit "plan particulier d'intervention de la zone de Port-Jérôme" ;

**Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet,**

### **ARRÊTE**

**Article 1** – La disposition spécifique ORSEC dite "plan particulier d'intervention de la zone de Port-Jérôme" est approuvée.

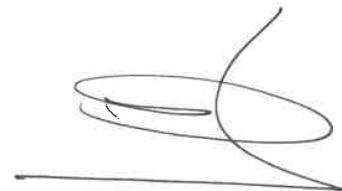
**Article 2** – La disposition spécifique ORSEC dite "plan particulier d'intervention de la zone de Port-Jérôme", ne sera pas publiée au recueil des actes administratifs en raison des informations sensibles qu'elle contient et qui pourraient porter atteinte à la sûreté de l'État, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes.

**Article 3** – Cette disposition est applicable à compter de son approbation.

**Article 4** - L'arrêté du 22 février 2011 approuvant la précédente version du plan particulier d'intervention de la zone de Port-Jérôme est abrogé.

**Article 5** - Le préfet de l'Eure, le sous-préfet, directeur de cabinet, la sous-préfète de l'arrondissement du Havre, les chefs des services régionaux et départementaux, les maires de LA FRENAYE, de LILLEBONNE, de PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE, de PETIVILLE, de QUILLEBEUF-SUR-SEINE, de SAINT-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF, de SAINT-JEAN-DE-FOLLEVILLE, de SAINT-MAURICE-D'ETELAN, de SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE, et les directeurs des sites industriels concernés, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs en Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 12 novembre 2020



Pierre André DURAND

*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Préfecture de la Seine-Maritime - SIRACEDPC

76-2020-11-17-003

Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique  
(BNSSA) organisé par OXYGENE 76 le 9 septembre 2020



## COMMUNICATION

de résultats d'examen

### **BREVET NATIONAL DE SÉCURITÉ ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE (BNSSA)**

**ORGANISÉ PAR OXYGENE 76**

À la suite de l'examen organisé le 9 septembre 2020 à ROUEN, par OXYGENE 76, le Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique est délivré aux personnes dont les noms suivent :

NOM	PRENOM
BAILLY	Paul Emile
CHAMBRAUD	Charles
PENGLAOU	Tom
BOUQUEREL	Blandine
JOENNE	Clément
VINCENT	Eva
HAUCHARD	Romane

Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-18-001

AP 20-30\_délégation BOP 152

**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

*Arrêté portant délégation de signature au général de corps d'armée Pierre SAUVEGRAIN, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest et commandant de la région de gendarmerie de Bretagne, en ce qui concerne le budget opérationnel de programme relatif aux services de gendarmerie de la zone Ouest*

**Le préfet de la région Bretagne,  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
Préfet d'Ille-et-Vilaine  
N°20\_30**

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;
- Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles R.122-32 à R.122-35 ;
- Vu le code de la défense ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment les articles 70 à 73 ;
- Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant certaines dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;
- Vu le décret du 11 juillet 2019 nommant le général Eric LANGLOIS commandant en second de la région de gendarmerie de Bretagne, commandant en second la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Vu le décret du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu le décret du 22 juillet 2020 portant nomination du général de corps d'armée Pierre SAUVEGRAIN commandant de la région de gendarmerie de Bretagne, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Vu le décret du 28 octobre 2020 nommant Monsieur Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du SGAMI de la zone de défense et de sécurité Ouest, pris en application de l'article 2 de l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
- Vu l'arrêté du 21 décembre 2015 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;
- Vu la décision INTJ1527354S du directeur général de la gendarmerie nationale portant désignation des responsables de budget opérationnel du programme et d'unité opérationnelle pour le programme 152 « Gendarmerie nationale » en date du 15 décembre 2015 ;
- Vu la charte de gestion du programme 152 « Gendarmerie nationale » ;

## **ARRETE :**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation est donnée au général de corps d'armée Pierre SAUVEGRAIN, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest et commandant de la région de gendarmerie de Bretagne, à l'effet de signer, au nom du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, pour le programme 152 « Gendarmerie nationale », tous actes et décisions relatifs à :

1° la préparation des budgets, la répartition des crédits, l'exécution budgétaire et la réalisation des objectifs opérationnels du budget opérationnel de programme 0152-DOUE ;

2° l'ordonnancement des recettes et des dépenses relevant de ses attributions et imputées sur le budget du programme 152 « Gendarmerie nationale » de la mission « sécurités ».

### **Article 2**

Le délégataire désigné à l'article 1<sup>er</sup> est autorisé à donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs au 2° de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

### **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire désigné à l'article 1<sup>er</sup>, délégation est donnée au général Eric LANGLOIS, commandant en second la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest, à l'effet de signer, au nom de la préfète de zone de défense et de sécurité Ouest, tous actes et décisions relatifs au 1° de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

### **Article 4**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n°2020-20 du 3 août 2020 susvisé sont abrogées.

### **Article 4**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest et communiquée au directeur général de la gendarmerie nationale, responsable du programme 152 « Gendarmerie nationale ».

Rennes, le **18 NOV. 2020**

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

  
Emmanuel BERTHIER

Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-17-002

Arrêté n° 20-29 - Délégation de signature



**LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE OUEST  
PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE**

**ARRETE**

**N° 20-29**

*donnant délégation de signature  
à Madame Clémence Mermet  
Directrice zonale de la police aux frontières Ouest*

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFET D'ILLE ET-VILAINE**

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;
- VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- VU le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- VU le décret du 5 février 2020 nommant Mme Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine,
- VU le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M Emmanuel BERTHIER préfet de région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine (hors classe) ,

Adresse : 3 Avenue de la Préfecture – 35000 RENNES - Standard : 02.99.02.10.35

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur n°S70108870126848 du 12 juin 2020, nommant le commissaire divisionnaire Clémence MERMET, en qualité de directrice zonale de la police aux frontières de la zone Ouest et directrice interdépartementale de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine à Rennes ;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur n° U10435380177093 du 21 octobre 2020, nommant le commissaire de police Xavier LHERMITTE, en qualité de directeur zonal adjoint de la police aux frontières de la zone Ouest ;

SUR proposition de Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

### **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à Mme Clémence MERMET directrice zonale de la Police aux frontières de la zone Ouest, à l'effet de prononcer et de signer les sanctions d'avertissement et de blâme à l'encontre des personnels du corps d'encadrement et d'application de la Police Nationale (personnels actifs); en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Clémence MERMET, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Xavier LHERMITTE, directeur zonal adjoint de la police aux frontières de la zone Ouest à Rennes.

**Article 2** : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°20-17 du 6 juillet 2020.

**Article 3** : La préfète déléguée à la défense et la sécurité pour la zone de défense et de sécurité Ouest et la directrice zonale de la police aux frontières Ouest, sont chargées, chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

RENNES, le 17 NOV. 2020

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

Emmanuel BERTHIER

Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-16-005

Arrêté n° 20-24 - Délégation de signature



## PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST

### ETAT-MAJOR INTERMINISTERIEL DE ZONE

#### ARRETE

N° 20-24

*donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
préfète déléguée pour la défense et la sécurité de la zone Ouest  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFET D'ILLE –ET– VILAINE

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 1424-36-1 relatif au fonds d'aide à l'investissement des services départementaux d'incendie et de secours ;

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile modifiée ;

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

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

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

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

VU l'arrêté ministériel du 24 juin 2015 nommant aux fonctions de chef d'état-major de la sécurité civile de la zone de défense et de sécurité Ouest, le colonel Patrick BAUTHEAC à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 ;

VU l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;

VU l'instruction ministérielle n° 6373-D du 25 janvier 2016 relative à la doctrine d'emploi des forces mobiles de la police et de la gendarmerie nationales ;

VU l'arrêté préfectoral n°15-113 du 30 avril 2015 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

## **ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à Madame Cécile GUYADER pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de sécurité civile et des missions de la défense de caractère non militaire, réquisitions et demandes de concours des armées, de même que pour toutes décisions concernant le fonctionnement de la Préfecture de zone de défense et sécurité Ouest.

**ARTICLE 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick BAUTHEAC, contrôleur général de sapeurs-pompiers professionnels, chef de l'état-major interministériel de zone, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances courantes, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus ;
- demandes de concours des armées ;
- ampliations d'arrêtés ;
- certifications et visas de pièces et documents ;
- ordres de mission des cadres et agents affectés à l'état-major interministériel de zone, à l'exception des missions par voie aérienne ;
- demandes de congés dans le cadre des droits ouverts, à l'exception de ceux de l'intéressé.

**ARTICLE 3** – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER et de Monsieur Patrick BAUTHEAC, délégation est donnée à Monsieur Yves GEFFROY, lieutenant-colonel de gendarmerie, pour les affaires visées à l'article 2 du présent arrêté.

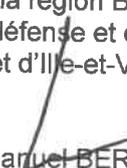
**ARTICLE 4** – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER, de Monsieur Patrick BAUTHEAC et de Monsieur Yves GEFFROY, délégation de signature est donnée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives à Monsieur Patrick BELOT, attaché principal de l'administration de l'État et responsable du bureau de la sécurité économique, à Monsieur Benoît PINAUD, commandant des unités d'intervention et d'instruction de la sécurité civile et chef du centre opérationnel de zone et à Madame Janick OLIVIER, attachée principale d'administration de l'État et chef du bureau de la sécurité civile.

**ARTICLE 5** – Les dispositions de l'arrêté n°20-19 du 1er août 2020 sont abrogées.

**ARTICLE 6** – La préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

Rennes, le 16 novembre 2020

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

  
Emmanuel BERTHIER



Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-16-004

Arrêté n° 20-25 - Délégation de signature



## PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST

### CABINET

### ARRETE

N° 20-25

*donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
préfète déléguée pour la défense et la sécurité de la zone Ouest  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFET D'ILLE -ET- VILAINE

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n° 15-113 du 30 avril 2015 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest,

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

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Délégation de signature est donnée à Madame Cécile GUYADER, pour l'exécution des crédits délégués sur le programme 307 (unité opérationnelle départementale de la préfecture d'Ille-et-Vilaine).

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

28 RUE DE LA PILATE CS 40725 35207 RENNES CEDEX - TEL. 02.99.67.74.00 - FAX 02.99.67.74.14

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Madame Djamilla BOUSCAUD, secrétaire administratif, adjointe au chef de cabinet, pour signer les factures et les bons de commande relatifs à des dépenses n'excédant pas 1500 €.

**ARTICLE 2** - Délégation de signature est en outre donnée à Madame Djamilla BOUSCAUD pour les affaires relevant du cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité :

- correspondances courantes, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus ;
- accusés de réception ;
- certificats et visas de pièces et documents ;
- certification du service fait.

**ARTICLE 3** – Les dispositions de l'arrêté n°20-05 du 24 février 2020 sont abrogées.

**ARTICLE 4** – La préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

Rennes, le 16 novembre 2020

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

Emmanuel BERTHIER

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

28 RUE DE LA PILATE CS 40725 35207 RENNES CEDEX - TEL. 02.99.67.74.00 - FAX 02.99.67.74.14

Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-16-003

Arrêté n° 20-26 - Délégation de signature



## PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST

### BUREAU DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE

#### ARRETE

N° 20-26

*donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
préfète déléguée pour la défense et la sécurité de la zone Ouest  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFET D'ILLE –ET– VILAINE

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

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

VU le code général des collectivités territoriales notamment son article L. 1424-36-1 relatif au fonds d'aide à l'investissement des services départementaux d'incendie et de secours ;

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

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

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

28 RUE DE LA PILATE CS 40725 35207 RENNES CEDEX - TEL. 02.99.67.74.00 - FAX 02.99.67.74.14

et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

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

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

VU l'arrêté du 16 octobre 1995 relatif au concours apporté par le commandement militaire et les administrations civiles aux préfets de zone en matière de défense de caractère non militaire ;

VU l'arrêté ministériel du 9 juillet 2014 nommant aux fonctions de chef du bureau de la sécurité intérieure et de l'intelligence économique de la zone de défense et de sécurité Ouest, le commissaire divisionnaire Henri-Michel ROBERT, à compter du 2 février 2015 ;

VU l'instruction ministérielle 6373-D du 25 janvier 2016 relative à la doctrine d'emploi des forces mobiles de la police et de la gendarmerie nationales ;

VU l'arrêté préfectoral n°15-113 du 30 avril 2015 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Cécile GUYADER pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des missions de sécurité civile et des missions de la défense de caractère non militaire, réquisitions et demandes de concours des armées, de même que pour toutes décisions concernant le fonctionnement de la Préfecture de zone de défense et sécurité Ouest.

**ARTICLE 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Monsieur Henri-Michel ROBERT, commissaire divisionnaire de la police nationale, chef du bureau de la sécurité intérieure, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances courantes, à l'exception des courriers adressés aux autorités préfectorales et aux élus ;
- demandes de concours des armées ;
- ampliements d'arrêtés ;
- certifications et visas de pièces et documents ;
- ordres de mission des cadres et agents affectés au bureau de la sécurité intérieure, à l'exception des missions par voie aérienne ;
- demandes de congés dans le cadre des droits ouverts, à l'exception de ceux de l'intéressé.

**ARTICLE 3** – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER et de Monsieur Henri-Michel ROBERT, délégation est donnée à son adjoint Monsieur Yves-Marie BORDE, lieutenant-colonel de gendarmerie, pour les affaires visées à l'article 2 du présent arrêté.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

28 RUE DE LA PILATE CS 40725 35207 RENNES CEDEX - TEL. 02.99.67.74.00 - FAX 02.99.67.74.14

**ARTICLE 4** – Les dispositions de l'arrêté n°20-06 du 24 février 2020 sont abrogées.

**ARTICLE 5** – La préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements de la zone.

Rennes, le 16 novembre 2020

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

Emmanuel BERTHIER

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

28 RUE DE LA PILATE CS 40725 35207 RENNES CEDEX - TEL. 02.99.67.74.00 - FAX 02.99.67.74.14



Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-16-002

Arrêté n° 20-27 - Délégation de signature



## PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST

### COORDINATION ZONALE

#### **ARRETE**

N°20-27

*donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
préfète déléguée pour la défense et la sécurité de la zone Ouest  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest*

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFET D'ILLE –ET– VILAINE

VU le code de la défense,

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article R\*122-8 ;

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

VU le décret du 20 avril 2020 nommant Madame Elise DABOUIS directrice de cabinet de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

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

VU l'arrêté ministériel du 24 juin 2015 nommant aux fonctions de chef d'état-major de la sécurité civile de la zone de défense et de sécurité Ouest, le colonel Patrick BAUTHEAC à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 ;

VU la décision du 24 août 2018 affectant Madame Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur à compter du 3 septembre 2018 ;

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

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - A l'exception des actes pour lesquels une délégation a été expressément conférée à une autre autorité, délégation est donnée à Madame Cécile GUYADER à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, instructions et correspondances relatifs aux mesures de police administrative relevant des attributions de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest.

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GUYADER, délégation est donnée dans l'ordre à :

- Madame Isabelle ARRIGHI, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI Ouest) ;
- Monsieur le contrôleur général Patrick BAUTHEAC, chef de l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest
- Madame Elise DABOUIS, directrice de cabinet de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

**ARTICLE 3** – Les dispositions de l'arrêté n°20-18 du 6 juillet 2020 sont abrogées.

**ARTICLE 4** – Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité Ouest.

**ARTICLE 5** – Ampliation du présent arrêté sera adressée à Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département de la zone de défense et de sécurité Ouest ainsi qu'à Mesdames et Messieurs les délégués ministériels de zone.

Rennes, le 16 novembre 2020

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

  
Emmanuel BERTHIER

Préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest

76-2020-11-16-006

Arrêté n° 20-28 - Délégation de signature

ARRÊTÉ N° 20 - 28  
donnant délégation de signature  
à Madame Cécile GUYADER  
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

VU le code de la défense;

VU le code de la sécurité intérieure;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret n° 2020-893 du 22 juillet 2020 portant relèvement temporaire du seuil de dispense de procédure pour les marchés publics de travaux et de fourniture de denrées alimentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 24 août 2018, affectant Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 3 septembre 2018 ;

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 ;

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

## **AR R E T E**

### **ARTICLE 1er**

Délégation de signature est donnée à Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest et relatifs notamment :

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

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

## **ARTICLE 2**

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

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 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 directeur régional des finances publiques.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à Isabelle ARRIGHI pour :

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

## **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

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

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, cheffe du bureau du secrétariat général et de la communication, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY du bureau zonal des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

Délégation est donnée à Didier BIRON, Céline GERMON, Anne DUBOIS, Albane AUBRUN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216) et pour la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR).

#### **ARTICLE 6**

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

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

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

#### **ARTICLE 7**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve, à compter du 1er décembre 2020.
- ❖ Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,
- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),

- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

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

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

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

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

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

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

## **ARTICLE 8**

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

- Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint au chef du bureau zonal des affaires médicales,
- Brigitte BEASSE, adjointe à la cheffe du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

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

- Nicole VAUTRIN, Pascale PENNORS par intérim et Yann AMESTOY, chefs des sections « Paie des personnels actifs »,

- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section « *Paie des personnels PATSSOE* »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « *Transverse* ».

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

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

#### **ARTICLE 9**

Délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe au directeur(ice) l'administration générale et des finances assurant l'intérim, pour :

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

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

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

En cas d'absence et d'empêchement de Gaëlle HERVE, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 10**

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

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

#### **ARTICLE 11**

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

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

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine ANDRIEUX, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 12**

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Karine CAETANO, adjointe au chef du pôle « *Fournitures courantes et services* » à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020, Aurélie MARC, adjointe au chef du pôle « *Travaux* » et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 13**

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

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

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

- Délégation de signature est donnée à :  
Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Jacqueline CLERMONT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Brigitte DUPRET, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Guylaine JOUNEAU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Morgane THOMAS, et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

#### **ARTICLE 14**

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

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

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

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

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

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

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :  
Marie-Anne GUENEUGUES, Yannick DUCROS, Alan GAIGNON, Isabelle CHERRIER ;  
Stéphane TANGUY, Emmanuel MAY, Remi BOUCHERON, majors ;  
Benjamin GERARD, Claire REPESSE, Carole DANIELOU, Marlène DOREE ;  
Véronique TOUCHARD, Didier CARO adjudants-chefs ;  
Edwige COISY, Marie MENARD, Valérie GAC (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021) adjudantes
- pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT:  
Cyril AVELINE, Line BAUDIER (ex LEGROS), Olivier BENETEAU, Delphine BERNADIN, Ghislaine BENTAYEB, Stéphanie BIDAULT, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Leila GUESNET,

Bertrand HELSENS, Jeannine HERY, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS,, Christine PRODHOMME, Sylvie PERNY, Karine ROBERT, Syvie SALM, Emmanuelle SALAUN, Colette SOUFFOY, Ophélie TRIGALLEZ, Odile TRILLARD, Philippe KEROUASSE, Maréchal des logis chef , Valérie GAC adjudante (jusqu'au 31 décembre 2020)

- Didier CARO et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.
- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, Adjudant-Chef et Edwige COISY, Adjudante.

#### **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoin et les demandes d'achat inférieures ou égales à 25 000 HT, avec un relèvement temporaire à 70 000 HT jusqu'au 10 juillet 2021 dans le cadre du décret 2020-893 du 22 juillet 2020 ;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avec un relèvement temporaire à 70 000 HT jusqu'au 10 juillet 2021 dans le cadre du décret 2020-893 du 22 juillet 2020 ;
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domaniale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 16**

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égale à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

#### **ARTICLE 17**

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

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

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

## **ARTICLE 18**

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

- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

## **ARTICLE 19**

Délégation de signature est donnée à Laurent HUBERT, chef de bureau du bureau de gestion technique du patrimoine, pour les documents relatifs à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent HUBERT, délégation est donnée à Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service de travaux Centre-Val-de-Loire, Annie CAILLABET, cheffe du service de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, Fabrice DUR, chef du service de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne, pour tout ce qui concerne le présent article.

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

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

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

## **ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, François JOUANNET, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, pour les documents relatifs à :

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

### **ARTICLE 21**

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

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

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

### **ARTICLE 22**

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

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

### **ARTICLE 23**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux

articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Jean-Yves ARLOT, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

#### **ARTICLE 24**

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

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
  - Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
  - Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
  - François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
  - Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest, pour :
- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
  - la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

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

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaétan MANTEAU.

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

#### **ARTICLE 25**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 26**

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion

administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Miguy PAYET-LECERF, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

#### **ARTICLE 27**

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

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

#### **ARTICLE 28**

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

#### **ARTICLE 29**

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

#### **ARTICLE 30**

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

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

### **ARTICLE 31**

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

### **ARTICLE 32**

Délégation de signature est donnée à Jean-Jacques CORBEL, Hervé MERY, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

### **ARTICLE 33**

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

### **ARTICLE 34**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020-08 du 24 février 2020 sont abrogées.

### **ARTICLE 35**

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

Rennes, le 16 NOV. 2020

Le Préfet

Emmanuel BERTHIER

Sous-préfecture de Dieppe

76-2020-10-28-005

Arrêté préfectoral portant mandatement d'office -  
Commune de Montérolier

*Mandatement d'office sur le budget de la commune de Montérolier*



**Bureau des finances locales  
et du contrôle budgétaire**

Affaire suivie par Frédéric GRIMONPREZ  
☎ : 02 32 76 54 88  
✉ : frederick.grimonprez@seine-maritime.gouv.fr

**Arrêté portant portant mandatement d'office sur le budget de la commune de Monterolier**

**Le préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime,**  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 1612-15, L 1612-16 et L.2321-2 ;
- Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 1<sup>er</sup> avril 2019 portant nomination de M. Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°20-75 du 13 octobre 2020 portant délégation de signature à M. Alain GUEYDAN, sous-préfet de Dieppe ;
- Vu la demande de la société EUROVIA du 10 septembre 2020 sollicitant la mise en œuvre de la procédure de mandatement d'office pour non-paiement de la somme de 5 070,92 € correspondant des sommes dues au titre du marché de travaux intervenu pour l'aménagement de la traverse RD41- route des mûres ;
- Vu le courrier de mise en demeure de Monsieur le sous-préfet de Dieppe en date du 30 octobre 2019, adressé à Madame la maire de Monterolier, lui demandant de procéder au paiement de la somme due de 5 070,92 €;
- Vu le courrier de relance adressé en préfecture le 04 septembre 2020 par la société Eurovia ;
- Considérant le paiement partiel réalisé à hauteur de 574,33 € sur les sommes dues ;
- Considérant que le délai d'un mois laissé à la commune pour procéder au paiement de la somme est expiré et qu'aucun mandatement complémentaire n'est intervenu à ce jour;
- Considérant que la somme de 4 496,59 € reste due, et constitue une dépense obligatoire au sens de l'article L2321-2 du code général des collectivités territoriales ;
- Considérant que la créance détenue par la société Eurovia est échue et certaine ;

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [prefecture@seine-maritime.gouv.fr](mailto:prefecture@seine-maritime.gouv.fr)

Considérant que cette créance n'est pas sérieusement contestée dans son principe ou dans son montant ;

*Sur proposition du sous-préfet de Dieppe,*

## ARRÊTE

**Article 1** : Il sera procédé au mandatement d'office d'une dépense de 4 496,59 € (quatre mille quatre cents quatre-vingt-seize euros et cinquante-neuf centimes), au profit de la société Eurovia.

**Article 2** : Le sous-préfet de Dieppe, et la directrice régionale des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au nouveau Maire de la commune de Monterolier, au comptable de la trésorerie de Bellencombres et qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Rouen, le **28 OCT 2020**

Pour le préfet, et par délégation,  
le sous-préfet de Dieppe



Alain GUEYDAN

*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication.(ou sa notification).*

Préfecture de la Seine-Maritime  
7 place de la Madeleine - CS16036 - 76036 ROUEN CEDEX  
Standard : 02 32 76 50 00  
Courriel : [prefecture@seine-maritime.gouv.fr](mailto:prefecture@seine-maritime.gouv.fr)