



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2019-036

PUBLIÉ LE 5 FÉVRIER 2019

Sommaire

DIRECCTE Centre-Val de Loire

R24-2019-02-04-001 - Délégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire pour le département du Loiret (7 pages)

Page 3

DRAC

R24-2019-01-31-002 - Décision du Préfet de région portant désignation de l'ABF comme conservateur de monuments historiques dans le département de l'Indre-et-Loire. (2 pages)

Page 11

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

R24-2019-02-05-002 - ARRETE MODIFICATIF N° 6 PORTANT COMPOSITION DE LA COMMISSION DE CONCERTATION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE (CCEP) (2 pages)

Page 14

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

R24-2019-02-05-001 - ARRÊTÉ N° 19 - 18 du 4 février 2019 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest (12 pages)

Page 17

DIRECCTE Centre-Val de Loire

R24-2019-02-04-001

Délégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire pour le département du Loiret

**DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DU CENTRE-VAL DE LOIRE**

Délégation de signature du directeur régional
des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

**Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire par intérim,**

Vu le code du travail, notamment son article R. 8122-11 alinéas 1 et 2, du code du travail, dans sa version résultant du décret du 10 novembre 2009,

Vu le code rural,

Vu le décret 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu l'arrêté ministériel du 15 décembre 2016 nommant Mme Nadia ROLSHAUSEN, directrice régionale adjointe de la DIRECCTE Centre-Val de Loire et la chargeant responsable du pôle « politique du travail » de la DIRECCTE Centre-Val de Loire,

Vu l'arrêté ministériel du 3 décembre 2018 confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire à M. Patrick MARCHAND à compter du 1^{er} janvier 2019,

DÉCIDE

Article 1 : délégation permanente est donnée à Mme Nadia ROLSHAUSEN, directrice régionale adjointe, responsable du pôle « politique du travail » de la DIRECCTE Centre-Val de Loire, à l'effet de signer, au nom du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la DIRECCTE Centre-Val de Loire par intérim, pour le département du Loiret :

- les décisions mentionnées en annexe, à l'exception de celle figurant à la rubrique M6,
- les décisions relatives aux absences et intérim des responsables d'unités de contrôle et des agents de contrôle.

Article 2 : le directeur régional de la DIRECCTE Centre-Val de Loire par intérim autorise la délégataire à donner subdélégation de signature pour les décisions mentionnées en annexe à l'exception de celle figurant à la rubrique N1.

Article 3 : la présente décision abroge la décision du 24 janvier 2019.

Article 4 : le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire par intérim, est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée aux recueils des actes administratifs.

Fait à Orléans, le 4 février 2019
Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi par intérim,
signé : Patrick MARCHAND

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret
Service de la Coordination Interministérielle, Mission Affaires Générales
181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;

- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet : www.telerecours.fr

ANNEXE

	Dispositions légales	Décisions
A - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE		
A1	Article L1233-53 et L1233-56 du code du travail	Intervention de l'autorité administrative concernant les entreprises non soumises à l'obligation d'établir un plan de sauvegarde de l'emploi
A2	Articles L1237-14 et R1237-3 du code du travail	Décisions d'homologation et de refus d'homologation des conventions de rupture du contrat de travail
B - CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE		
B1	Article L.1242-6 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation à l'interdiction de conclure un contrat de travail à durée déterminée pour effectuer certains travaux dangereux
B2	Article L1251-10 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation à l'interdiction de recourir au travail temporaire pour effectuer certains travaux dangereux
C - GROUPEMENT D'EMPLOYEURS		
C1	Articles L1253-17 et D1253-7 à D1253-11 du code du travail	Décision d'opposition à l'exercice de l'activité d'un groupement d'employeurs
C2	Articles R1253-22 et R1253-27 du code du travail	Décision accordant, refusant d'accorder ou retirant l'agrément d'un groupement d'employeurs pour le remplacement de chefs d'exploitation agricole ou d'entreprises artisanales, industrielles ou commerciales ou de personnes physiques exerçant une profession libérale
C3	Article R1253-26 du code du travail	Demande au groupement d'employeur de choisir une autre convention collective
D - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL		
D1	Article L2143-11 et R2143-6 du code du travail	Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de délégué syndical
D2	Articles L2142-1-2, L2143-11 et R2143-6	Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de représentant de section syndicale
E - MESURE DE L'AUDIENGE DE LA REPRESENTATIVITE SYNDICALE		
E1	Art. R2122-21 et R2122-23	Traitement des recours gracieux sur les listes électorales
F - EGALITE PROFESSIONNELLE Femmes/Hommes		
F1	Article L2242-9 du Code du travail	Appréciation à la demande de l'employeur de la conformité d'un accord ou d'un plan d'action sur l'égalité entre les hommes et les femmes

	Dispositions légales	Décisions
	G - COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE	
G1	Article L2313-5 du code du travail	Nombre et périmètre des établissements distincts du Comité Social et Economique
G2	Article ancien L2324-11 et R2314-6 du code du travail	Décision fixant la répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel
G3	Article L2314-13 du code du travail	Décision de répartition du personnel et des sièges entre les collèges électoraux
	H - CONSEIL SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL	
H1	Article L2316-8	Répartition des sièges entre les différents établissements et collèges électoraux
	I - COMITE DE GROUPE	
I1	Article L2333-4 du code du travail	Décision répartissant les sièges au comité du groupe entre les élus du ou des collèges électoraux
I2	Article L2333-6 du code du travail	Désignation du remplaçant d'un représentant du personnel ayant cessé ses fonctions
	J - COMITE D'ENTREPRISE EUROPEEN	
J1	Article L2345-1 du code du travail	Décision accordant ou refusant l'autorisation de suppression du comité d'entreprise européen
	K - COMITES SOCIAL ET ECONOMIQUE AU NIVEAU DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE	
K1	Article L2213-8 du code du travail	Nombre et périmètre des établissements distincts du Comité Social et Economique au niveau de l'unité économique et sociale
	L - DUREE DU TRAVAIL	
L1	Articles R713-11 et R713-12 du code rural et de la pêche maritime Article L3121-21 du code du travail	Dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue pour un type d'activité au niveau départemental
L2	Article R713-11 à R713-13 du code rural et de la pêche maritime Articles L713-13 du code rural et de la pêche maritime et L3121-21 du code du travail	Dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue pour les entreprises qui ont une activité de production agricole
L3	Articles L3121-21, L3121-22, R3121-8 à R3121-11 du code du travail	Décision autorisant ou refusant la dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue et moyenne du travail

	Dispositions légales	Décisions
L4	Article R713-13 du code rural et de la pêche maritime Articles L3121-24 du code du travail et L713-13 du code rural et de la pêche maritime	Dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne.
L5	Article R3121-32 du code du travail	Décision de suspension pour des établissements spécialement déterminés, de la faculté de récupération des heures perdues suite à une interruption collective du travail, en cas de chômage extraordinaire et prolongé dans une profession
L6	Article R713-44 du code rural et de la pêche maritime	Recours hiérarchique contre la décision de l'inspecteur du travail en matière d'enregistrement des horaires de travail prévue par l'article R713-43 du code rural et de la pêche maritime
L7	Article R714-7 du code rural et de la pêche maritime	Recours hiérarchique contre la décision de l'inspecteur du travail concernant la demande de dérogation au repos hebdomadaire prise en application de l'article L714-1 du code rural et de la pêche maritime
M- SANTEE ET SECURITE AU TRAVAIL		
M1	Article R4152-17 du code du travail	Décisions d'autorisation ou de refus de dépasser provisoirement le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis dans un même local
M2	Articles L4154-1, D4154-3 à D4154-6 du code du travail	Dérogation concernant les salariés en CDD et intérimaires
M3	Article R4216-32 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder la dispense à l'aménagement des lieux de travail
M4	Article L4221-1 du code du travail Article 3 arrêté du 23 juillet 1947 modifié	Décision accordant ou refusant une dispense à l'obligation de mettre à disposition du personnel des douches journalières lorsque les travaux visés s'effectuent en appareil clos
M5	Article R4227-55 du code du travail	Dispense d'une partie de l'application des règles relatives aux risques d'incendies et d'explosions et à l'évacuation accordée à l'employeur pour l'utilisation des lieux de travail
M6	Article R4453-31	Autorisation ou refus d'autoriser le dépassement des valeurs limites d'exposition aux champs électromagnétiques pour l'utilisation IRM à des fins médicales
M7	Art. R4462-30 du code du travail Décret n°2013-973 du 29/10/2013	Approbation et décision des études de sécurité
M8	Article R4462-36 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation aux articles R4462-10, R4462-13, R4462-17 à 21, R4462-32 du code du travail
M9	Article R4462-36 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation en cas d'incompatibilité entre les dispositions du code du travail et les exigences fixées par d'autres réglementations en vue de la mise en œuvre d'impératifs de sécurité et que l'on peut obtenir un niveau de sécurité des travailleurs le plus élevé possible par l'application de mesures compensatoires

	Dispositions légales	Décisions
M10	Articles R4533-6 et 4533-7 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder les dérogations aux dispositions des articles R. 4533-2 à R. 4533-4
M11	Décret n°2005-1325 du 26/10/2005 - Article 8	Approbation de l'étude de sécurité, décision de faire effectuer des essais ou travaux complémentaires par le maître d'ouvrage
N - CONTRÔLE		
N1	Articles L4721-1 et R4721-1 du code du travail	Mise en demeure
O - INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS INVOLONTAIREMENT PRIVES D'EMPLOI		
O1	Article R5422-3 du code du travail	Détermination du salaire de référence pour les travailleurs migrants
O2	Article R5424-7 du code du travail	Décision déterminant les périodes d'arrêts saisonniers de travail par suite d'intempéries pour les entreprises du BTP
P - CONTRAT D'APPRENTISSAGE		
P1	Articles L6225-4 du code du travail	Décision sur la suspension de l'exécution du contrat d'apprentissage et l'interdiction de recrutement
P2	Article L6225-5 du code du travail	Décision d'autorisation ou non de reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage
P3	Article L6225-6 du code du travail	Interdiction de recrutement de nouveaux apprentis
P4	Art. L6222-38 du code du travail Art. R6222-55 à R6222-58 du code du travail Arrêté du 15/03/1978	Prime pour l'embauche d'un jeune handicapé en contrat d'apprentissage
Q - INSPECTION DU TRAVAIL		
Q1	Article R8114-3 du code du travail	Proposition de transaction pénale
Q2	Articles L8115-1, L8115-2 et L8115-5 al.1 et R8115-2 du code du travail	Procédure du contradictoire pour les amendes en cas de manquement aux durées maximales de travail, au repos, au décompte de la durée du travail, au salaire minimum, à l'hygiène, la restauration et à l'hébergement
Q3	Articles L4751-1 et L8115-5 du code du travail	Procédure du contradictoire pour les amendes en cas de non respect de décision d'arrêt de travaux, d'activité, de mise en demeure, de demande de vérification, de décision de retrait de jeunes ou travaux interdits ou réglementés pour les jeunes
R - CONTRIBUTION SPECIALE POUR EMPLOI D'ETRANGERS NON AUTORISES A TRAVAILLER		
R1	Articles D8254-7 et D8254-11	Engagement de la procédure préalable à la décision de l'OFII et avis sur la possibilité de faire application de la règle de solidarité financière du donneur d'ordre

	Dispositions légales	Décisions
	S - LE TITRE PROFESSIONNEL	
S1	Articles R338-1 à 8 du code de l'éducation	Délivrance des titres professionnels du ministère chargé de l'emploi et désignation des membres du jury. Organisation des sessions de jury.
S2	Articles R335-6, R335-7 et R335-10 du code de l'éducation Décret du 4/07/2017 (effet au 1/10/2017)	Recevabilité demande de VAE
	T - RECOURS GRACIEUX SUR LES LISTES ELECTORALES RELATIVES AU SCRUTIN CONCERNANT LES ENTREPRISES DE MOINS DE ONZE SALARIES	
T1	Articles R2122-21 et R2122-23 du code du travail	Décision prise sur recours gracieux en matière d'inscription sur les listes électorales pour le scrutin de mesure de l'audience des organisations syndicales dans les entreprises de moins de 11 salariés

DRAC

R24-2019-01-31-002

Décision du Préfet de région portant désignation de l'ABF
comme conservateur de monuments historiques dans le
département de l'Indre-et-Loire.

Décision portant désignation de Madame Adrienne Barthélemy ABF comme conservateur des monuments historiques propriété de l'État dans le département de l'Indre-et-Loire à savoir; la cathédrale St Gatien à Tours, le cloître de la Spalette à Tours, l'église St Julien à Tours.

**DIRECTION RÉGIONALE POUR
LES AFFAIRES CULTURELLES**

DECISION
**du préfet de région portant désignation de l'architecte des bâtiments de France
comme conservateur de monuments historiques**

LE PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier dans l'Ordre National du Mérite

- Vu la Loi du 09 décembre 1905 modifiée relative à la séparation des églises et de l'État ;
- Vu l'article L2124-31 du code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu le Code du Patrimoine, livre VI, en particulier l'article R.621-69 (conservateurs des monuments historiques relevant du ministère de la Culture) ;
- Vu le décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- Vu l'arrêté 2006-225 du 15 septembre 2006 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public relevant du ministère chargé de la culture, notamment son article 5 ;
- Vu la décision du Ministère de la Culture du 17 juillet 2016 portant affectation de Madame Adrienne BARTHELEMY, architecte et urbaniste de l'Etat, architecte des bâtiments de France à l'UDAP d'Indre-et-Loire à compter du 01 septembre 2006 ;
- Vu la décision du Ministère de la Culture du 21 décembre 2018 nommant Madame Adrienne BARTHELEMY chef de l'UDAP d'Indre-et-Loire par intérim à compter du 1^{er} février 2019 ;
- Vu la circulaire du ministère de la Culture du 21 avril 2008 relative à l'utilisation à des fins non culturelles des édifices du culte appartenant à l'État ;
- Vu la circulaire ministère de l'Intérieur du 29 juillet 2011 relative aux édifices du culte : propriété, construction, réparation et entretien, règles d'urbanisme, fiscalité ;
- Sur proposition du directeur régional des affaires culturelles, Monsieur Fabrice MORIO ;

DECIDE

Article 1^{er} : Madame Adrienne BARTHELEMY architecte et urbaniste de l'Etat, Architecte des bâtiments de France est désignée conservateur des monuments historiques suivants :

- la cathédrale St Gatien à Tours
- le cloître de la Psalette à Tours
- L'Eglise St Julien à Tours

A ce titre, elle assure deux missions indissociables : un rôle de préservation et de conservation et un rôle de responsable de la sécurité dans les édifices recevant du public appartenant à L'Etat.

Article 2 : Au titre de la préservation et de la conservation des monuments dont elle est le conservateur elle a pour rôle notamment :

- d'assurer la préservation des monuments ;
- d'en surveiller l'état sanitaire : maintien en bon état, entretien préventif et curatif ;
- de proposer une programmation des travaux d'entretien au directeur régional des affaires culturelles ;
- d'assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de réparation dont elle conçoit le cahier des charges ;
- de donner un avis sur tous les travaux autres que ceux d'entretien.

Article 3 : Au titre de la sécurité incendie et de la sécurité des personnes dans les établissements recevant du public appartenant à l'Etat, elle est référente en matière de sécurité et responsable unique auprès des autorités publiques, elle a pour rôle notamment:

- de recueillir les prescriptions de sécurité prises par chaque organisateur exploitant dans le cadre de l'activité qu'il organise ;
- de vérifier la compatibilité de celles-ci avec les normes de sécurité applicables à l'édifice. elle peut demander à chaque exploitant de désigner pour l'activité qui le concerne, une personne chargée de la sécurité ;
- de délivrer un avis sur le respect des normes de sécurité pour toutes les manifestations ou activités exceptionnelles qui s'y déroulent ;
- de délivrer les autorisations relatives au respect de la préservation du monument historique et au respect des prescriptions de sécurité incendie, en cas d'utilisation de l'édifice pour des activités que l'affectataire a jugé compatibles avec l'affectation culturelle et pour lesquelles elle a donné expressément son accord ;
- de rédiger, dans le cadre du règlement interne de sécurité, le cahier des charges d'exploitation des édifices dont elle est nommée conservateur. Ce cahier des charges fixe les règles de sécurité à observer en fonction des différentes activités ou manifestations courantes, occasionnelles ou exceptionnelles. il doit faire l'objet d'un accord préalable et explicite avec l'affectataire et doit être validé par les services de sécurité de la mairie ;
- de rédiger le schéma directeur pluriannuel d'amélioration du niveau de sécurité incendie des monuments ;
- de s'assurer des conditions de sûreté.

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales du Centre-Val de Loire et le directeur régional des affaires culturelles sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région.

Fait à Orléans, le 31 janvier 2019
Le Préfet de la région Centre-Val de Loire,
Signé : Jean-Marc FALCONE

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

R24-2019-02-05-002

**ARRETE MODIFICATIF N° 6 PORTANT
COMPOSITION DE LA COMMISSION DE
CONCERTATION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE
(CCEP)**

**SECRETARIAT GENERAL POUR LES
AFFAIRES REGIONALES**

**ARRETE MODIFICATIF N° 6 PORTANT COMPOSITION DE LA COMMISSION
DE CONCERTATION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE (CCEP)**

LE PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier dans l'Ordre de la Légion d'Honneur
Officier dans l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'Education, notamment les articles L 451-1 à L 445-2, L 914-1, L 914-2, L 533-1, L 313-3 et L 314-1 ;

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, modifiée et complétée par la loi n° 85-97 du 25 janvier 1985 ;

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

Vu le décret du 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, à compter du 28 août 2017 ;

Vu les articles L 442-11 et R 442-64 du code de l'éducation, relatifs aux commissions de concertation de l'enseignement privé ;

Vu le décret du 15 septembre 2016 nommant Mme Katia BEGUIN rectrice de l'académie d'Orléans-Tours, chancelière des universités, à compter du 3 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté n° 16.106 du 26 avril 2016 portant composition de la commission de concertation de l'enseignement privé ;

Vu les arrêtés modificatifs n° 16.215 du 10 octobre 2016, n° 16.239 du 25 octobre 2016, n° 17.218 du 16 octobre 2017, n° 17.238 du 8 novembre 2017 et n° 18.198 du 12 novembre 2018 portant composition de la commission de concertation de l'enseignement privé ;

Vu le bulletin officiel de l'Education nationale en date du 17 janvier 2019 ;

Sur la proposition de la rectrice de l'académie d'Orléans-Tours ;

A R R E T E

Article 1^{er} : l'arrêté n° 16.106 du 26 avril 2016 portant composition de la commission de concertation de l'enseignement privé est modifié comme suit :

→ *Au titre des représentants des services académiques :*

a) Titulaire :

- Madame Sandrine LAIR, Inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'Education nationale de Loir-et-Cher.

b) Suppléant :

- En cours de désignation.

Le reste sans changement

Article 2 : La rectrice de l'académie d'Orléans-Tours, chancelière des universités, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 05 février 2019
Le Préfet de la région Centre-Val de Loire
Signé: Jean-Marc FALCONE

Arrêté N°19.011 enregistré le 05 février 2019

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un **recours gracieux**, adressé à : **M. le Préfet de la région Centre-Val de Loire**

Secrétariat général pour les affaires régionales
181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;

- un **recours hiérarchique**, adressé : **au(x) ministre(s) concerné(s)** ;

- un **recours contentieux**, en saisissant le **tribunal administratif**

28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1.

**Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique
Télérecours accessible par le site Internet : www.telerecours.fr**

Dans les deux premiers cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

R24-2019-02-05-001

**ARRÊTÉ N° 19 - 18 du 4 février 2019 portant organisation
du secrétariat général pour l'administration du ministère de
l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest**

**PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ OUEST SGAMI OUEST**

ARRÊTÉ N° 19 - 18 du 4 février 2019

**Portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de
l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest**

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION BRETAGNE
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
PRÉFÈTE D'ILLE-ET-VILAINE**

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale et notamment ses articles 19 et 20 ;

Vu le décret n°91-102 du 25 janvier 1991 relatif au régime disciplinaire des ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur assujettis aux dispositions du décret n°55-851 du 25 juin 1955 ;

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°2006-1780 du 26 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 n° 2014-296 du 6 mars 2014 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 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 du 30 octobre 2018 nommant Michèle KIRRY, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

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 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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 l'arrêté du 27 août 2010 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2014 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels techniques et spécialisés du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 23 septembre 2014 instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État 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 l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté 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 du 1^{er} juin 2018 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'État du ministère de l'Intérieur,

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 ;

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 l'instruction du 30 avril 2014 relative à la mise en œuvre et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du comité ministériel du 10 juillet 2014 ;

Vu l'avis du comité technique du 9 octobre 2018 ;

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

ARRÊTE

Article 1 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur dans la zone Ouest. Il est

assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Saint-Jacques-de-la-Lande (35), est également constitué d'une délégation à Saint-Cyr-sur-Loire (37), d'une antenne logistique à Oissel (76) et d'annexes logistiques et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Le SGAMI est organisé en cinq directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration générale et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique, la direction de l'immobilier, la direction zonale des systèmes d'information et de communication. Ces directions sont structurées en bureaux.

Chaque direction est dirigée par un directeur et un adjoint au directeur.

I. Un cabinet est rattaché au secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Ce cabinet est composé d'un conseiller de prévention, du bureau du secrétariat général et du bureau des moyens et a en charge les missions suivantes :

- le suivi de la communication, les affaires réservées, le courrier réservé ; l'organisation des déplacements du secrétaire général adjoint, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du secrétaire général adjoint,
- le suivi de l'UO SGAMI et le fonctionnement général du SGAMI,
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature,
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat,
- la coordination des missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites et l'organisation du comité d'hygiène et de sécurité du SGAMI,
- la rédaction des rapports annuels d'activité du SGAMI,
- la rédaction du document unique d'évaluation des risques du ministère de l'intérieur (DUERMI),
- l'organisation du conseil de gestion et du conseil de sécurité du site.
- la cellule de contrôle de la qualité et de la maîtrise des risques

Sont également rattachés au secrétaire général adjoint les psychologues de soutien opérationnel, le médecin inspecteur zonal, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'Intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

II. La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur ;
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (policiers, personnels administratifs, scientifiques et techniques de la police et de la gendarmerie nationales), ouvriers d'Etat, des techniciens supérieurs d'études et de fabrications du ministère de la Défense ;
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend un directeur, un adjoint et s'organise en cinq bureaux (le bureau zonal du recrutement, le bureau des affaires médicales, le bureau des personnels actifs des adjoints de sécurité et de la réserve civile (BPAAR), le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques (BPATS), le bureau des rémunérations organisé en pôle d'expertise et de services (PESE), un adjoint au directeur auquel sont rattachées la cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI et la cellule zonale de suivi des effectifs et des emplois (GPEEC).

– Le bureau zonal du recrutement organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

– Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il certifie et met en paiement les frais médicaux en lien direct avec les accidents, et les frais d'expertise se rapportant à la maladie. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie octroyés sur avis des comités médicaux interdépartementaux ou départementaux de la cohésion sociale.

– Le bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et réserve civile est compétent pour la gestion des personnels actifs, adjoints de sécurité des quatre régions de la zone de défense Ouest (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Il gère également le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

– Le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est compétent pour la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des quatre régions de la zone de défense y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés.

– Le pôle d'expertise et de services effectue la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort.

Il effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

III. La direction de l'administration générale et des finances comprend quatre bureaux (bureau des budgets, bureau des achats et des marchés publics, bureau de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau des affaires juridiques).

– Le bureau zonal des budgets a en charge :

* la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale et 152 – Gendarmerie nationale (pour ce dernier, l'exercice des missions par le SGAMI est assuré en liaison directe avec le général commandant la gendarmerie zonale, RBOP délégué.). Il est plus particulièrement en charge de :

- la préparation et l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG et les RUO des programmes 176 et 152,
- de la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes,
- du secrétariat de la conférence de sécurité intérieure,
- de l'animation du contrôle interne budgétaire.

Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAMI au titre de la charte de gestion de ce BOP.

Enfin, il est chargé du suivi des autres crédits budgétaires dont le SGAMI assure la gestion (BOP centraux de police et programme 2016).

* Il instruit pour la police nationale les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement.

* Il est chargé de la facturation des interventions des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre indemnisés.

* Ce bureau comprend une régie d'avance et de recettes à Rennes et une régie d'avance à Tours.

– Le bureau des affaires juridiques assure :

- la mise en œuvre de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 à l'égard des fonctionnaires de police de la zone Ouest lorsqu'ils sont victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions ou lorsque leur responsabilité est mise en cause ;
- le rôle de l'assureur de l'État en matière d'accidents de la circulation dans lesquels sont impliqués des véhicules de la police nationale et de la gendarmerie nationale ;
- la gestion des dossiers de dégradations par des tiers de biens mobiliers ou immobiliers de la police et de la gendarmerie ;
- la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs pour tout litige né de la gestion des personnels de la police nationale (contentieux statutaire) ;
- un rôle de conseil juridique auprès des services du SGAMI.

Le chef du bureau des affaires juridiques est par ailleurs référent « Protection des données personnelles ».

– Le bureau zonal des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public (passation, exécution et suivi des marchés publics) en matière de moyens logistiques et de prestations techniques relevant des services de police, des unités de gendarmerie et des préfectures relatif aux fournitures et services, aux travaux et prestations intellectuelles. Cette mission s'exerce dans le cadre des délégations accordées par le ministère de l'Intérieur en matière de responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Le bureau peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Il assure le volet contentieux et pré contentieux de ces marchés publics.

Il anime le réseau local des acheteurs des services de police et de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest et est l'interlocuteur privilégié des plates-formes régionales des achats dans le respect des objectifs ministériels d'optimisation :

- de la chaîne locale de l'achat notamment en favorisant la mutualisation et la professionnalisation,
- de la diffusion des informations en matière d'achat,
- des gains et de la performance achat, qu'il pilote et suit.

Il met en œuvre la dématérialisation des procédures liées à la commande publique.

– Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes (plate-forme Chorus) : il agit en tant que centre de services partagés, soit dans le cadre d'une délégation de signature, soit dans le cadre d'une délégation de gestion. Il établit, à ce titre, les engagements juridiques, la liquidation, la certification du service fait, l'ordonnancement, les titres de perception, pour le compte des ordonnateurs relevant de différents services du ministère (BOP 152, 161, 176, 216, 303, 723).

Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

IV. La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique total ou partiel des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale, des préfectures et de la sécurité civile implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

Elle est organisée en cinq bureaux, le bureau zonal des moyens mobiles, bureau zonal de la logistique et de l'armement et trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel et compétents pour une zone géographique déterminée.

Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

– Le bureau zonal des moyens mobiles

Il est organisé en deux sections, la section maintenance des moyens mobiles et la section gestion des moyens mobiles.

- Il joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficacité des personnels spécialistes ainsi que dans leurs formations.
- Il assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale.
- Il coordonne la fonction HSCT.
- Il rédige le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi.
- Il assure le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

– Le bureau zonal de la logistique et de l'armement

Il est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier sécurité routière.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, elle définit et enregistre les expressions de besoins, réceptionne les commandes, constate le service fait et gère les stocks, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAGF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

Pour la police nationale, il élabore les plans d'équipement et de protection balistique des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAELSI.

– La Section Administration et Contrôle Interne Qualité assure toutes les tâches transverses de la direction notamment sur le volet des ressources humaines et du pilotage général

– La section comptabilité finance est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins. Elle recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes. Elle réalise également les états récapitulatifs des consommations pour chaque service soutenu.

– Les bureaux de soutien opérationnel

- assurent le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale

- suivent la sinistralité, les taux d’immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle
- coordonnent et pilotent le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription
- organisent l’approvisionnement de l’ensemble des matériels spécifiques des services de police et organise la distribution des matériels
- contrôlent techniquement et administrativement l’état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurent les réparations, apportent aux services de police leurs expertises,
- dans le cadre des directives techniques du SAELSI, sont chargés de la maintenance des équipements d’armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques.

V. La direction de l’immobilier est chargée de l’application de la politique immobilière. Elle recueille les besoins des services utilisateurs, assure la conduite d’opérations de constructions neuves, de la réalisation des travaux de réhabilitation et d’aménagements immobiliers. Elle gère et suit l’entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationale.

Elle peut également être sollicitée pour la conduite d’opérations immobilières de sécurité civile ou de préfectures, à la demande des préfets de département et après accord de la DEPAFI.

Pour l’ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d’ouvrage immobilière, la direction de l’immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l’immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu’au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion trimestriels organisés par la DEPAFI/SDAI.

La direction de l’immobilier est chargée de l’homologation des stands de tir en application de la doctrine nationale (en cours d’élaboration par le SAELSI).

La direction de l’immobilier est composée d’un bureau de la maîtrise d’ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation, d’un bureau en charge de la gestion technique du patrimoine, d’un bureau zonal du patrimoine et des finances.

– Le bureau de la maîtrise d’ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation :

Il a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu’à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN.

Il assure également l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

– Le bureau chargé de la gestion technique du patrimoine :

Il a la responsabilité de l'entretien du patrimoine. Il est constitué de quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers
- un secteur Basse-Normandie
- un secteur Haute-Normandie
- un secteur Centre

Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière du programme 176 – Police nationale – et l'exécution des crédits et travaux relevant du programme 309. Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

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

– Le bureau zonal du patrimoine et des finances :

Il est chargé d'assurer le suivi administratif du patrimoine immobilier et le suivi financier des opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage.

Dans ce cadre, il gère :

- la mise en place des conventions, baux et concessions de logement en lien avec la direction de l'administration générale et des finances, France Domaine et les services de police bénéficiaires ;
- la mise à jour des bases de données domaniales ministérielles/interministérielles sur le périmètre police en lien avec l'administration centrale et les missions de la politique immobilière de l'État en région ;
- les demandes d'achat et l'enregistrement des services faits dans l'application CHORUS Formulaire en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ;
- l'exécution financière des marchés immobiliers en lien avec la plateforme CHORUS du SGAMI ; et
- le suivi budgétaire des enveloppes de crédits relatives aux opérations immobilières conduites par le bureau de la gestion technique du patrimoine et le bureau de la maîtrise d'ouvrage.

Il contribue par ailleurs au contrôle interne financier et au contrôle de gestion du SGAMI.

Enfin, une équipe de direction sous les ordres du directeur assure les missions de décisions et de surveillance. Elle est composée :

- de l'adjoint du directeur de l'immobilier,
- d'un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses,
- d'un secrétariat de direction.

VI. La direction zonale des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

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

La direction zonale des systèmes d'information et de communication est composée :

D'un pôle « Pilotage, coordination et moyens », chargé :

- * du pilotage et de l'animation territoriale,
- * de la gestion de crises et de l'événementiel,
- * des affaires générales.

– Du bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », en charge du soutien de proximité des entités et de la sécurité des systèmes d'information du SGAMI.

– Du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) » chargé :

* de s'assurer de l'application des mesures de sécurité des systèmes d'information et de communication dans les services du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest, sous l'autorité du chef de bureau qui assure les fonctions de responsable zonal de la sécurité des systèmes d'information (RZSSI)

* d'assister le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) du SGAMI afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein de la structure et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI,

* de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales,

* de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense,

* de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité.

* de contribuer, en tant que de besoin, aux projets relatifs aux systèmes d'information de sûreté.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

– Du département des réseaux mobiles chargé :

- * de l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT), des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques,
- * de la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités,
- * de la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués.

– Du département des réseaux fixes chargé :

- * d'assurer les déploiements nationaux et le maintien en condition opérationnelle des infrastructures de réseaux informatiques et téléphoniques,
- * du Centre de Compétence Nationale (CCN) pour la fourniture, l'évolution et la maintenance de l'outil de supervision du réseau local Telemetry NG

– Du département des systèmes d'information et du soutien informatique chargé :

- * du déploiement de projets applicatifs nationaux et du développement d'applications, par délégation,
- * des offres d'hébergement (Datacenter),
- * du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine de la virtualisation en environnement Windows,
- * du Centre de Compétence Nationale (CCN) dans le domaine des systèmes de gestion de contenu (CMS).

Le pôle pilotage, le bureau « Soutien utilisateurs SGAMI » et le bureau « Défense et sécurité (SSI) » sont directement rattachés au directeur. Le pôle pilotage dirigé par l'adjoint au directeur est chargé de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi que du processus de gestion de projet, de l'élaboration et du suivi des indicateurs et des tableaux de bord.

L'adjoint au directeur est également responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre Val de Loire.
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour la région Normandie.
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire.
- la section locale SIC du Finistère.

Article 2 : 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 est abrogé.

Article 3 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

La Préfète de la région Bretagne
Préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest
Préfète d'Ille-et-Vilaine
Signé : Michèle KIRRY