



Arrêté du **17 NOV. 2023**

confiant à **M. Faustin GADEN**,
Secrétaire général de la préfecture de Loir-et-Cher,
l'intérim des fonctions de Directeur de cabinet du Préfet de Loir-et-Cher

LE PRÉFET DE LOIR-ET-CHER,

- Vu** la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
 - Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
 - Vu** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
 - 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, notamment son article 43-1° ;
 - Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, modifié ;
 - Vu** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
 - Vu** le décret du 13 juillet 2023 du Président de la République portant nomination de M. Xavier PELLETIER, préfet de Loir-et-Cher ;
 - Vu** le décret du 20 juillet 2023 du Président de la République portant nomination de M. Faustin GADEN, secrétaire général de la préfecture de Loir-et-Cher, sous-préfet de Blois ;
 - Vu** le décret du 8 novembre 2023 du Président de la République mettant fin aux fonctions de directrice de cabinet du préfet de Loir-et-Cher de Mme Clémence LECOEUR, sous-préfète ;
 - Vu** l'arrêté préfectoral du 26 juillet 2022 portant organisation des services de la préfecture et du secrétariat général commun départemental de Loir-et-Cher ;
 - Vu** les décisions d'affectation des agents au sein du cabinet ;
- Considérant** la vacance de poste de Directeur de cabinet du préfet de Loir-et-Cher à compter du 20 novembre 2023 et la nécessité de prévoir l'intérim de ce poste ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : M. Faustin GADEN, Secrétaire général de la préfecture de Loir-et-Cher, est désigné pour assurer l'intérim des fonctions de Directeur de cabinet du préfet de Loir-et-Cher à compter du 20 novembre 2023, dans l'attente de l'installation d'un nouveau titulaire à ce poste.

Article 2 : Dans le cadre de l'intérim prévu à l'article 1^{er} ci-dessus, délégation est donnée à M. Faustin GADEN à effet de signer :

A) tous arrêtés, décisions, circulaires, correspondances et documents relatifs aux matières relevant de ses attributions en qualité de directeur du cabinet du préfet de Loir-et-Cher comprenant le bureau de la représentation de l'État, la direction des sécurités et le service départemental de la communication interministérielle, les demandes de concours de la force publique (hors les demandes de réquisition) et toutes décisions utiles au fonctionnement des services qui lui sont rattachés ;

B) les décisions relatives à l'admission en soins psychiatriques sur décision du préfet, prévues aux articles L 3213-1 à L 3213-11 du code de la santé publique, notamment les arrêtés d'admission, le maintien ou la levée de la mesure de soins ;

C) les procès-verbaux de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques de panique et d'incendie dans les établissements recevant du public ;

D) les autorisations et déclarations de détention d'armes, des cartes européennes d'arme à feu, des correspondances et arrêtés relatifs aux saisies administratives et dessaisissement, aux commerces d'armes et de munitions, aux ports d'armes, à l'agrément d'armurier ainsi que de tous les documents et correspondances relatifs à l'application de la réglementation sur les armes pour l'ensemble du département de Loir-et-Cher ;

E) les arrêtés d'homologation des circuits pour les manifestations sportives de véhicules terrestres à moteur et les arrêtés d'autorisation des manifestations sportives de véhicules terrestres à moteur ;

F) les réquisitions de professionnels de santé afin d'assurer l'organisation de la permanence de soins.

Article 3 : Direction des sécurités

Délégation est donnée à M. Jean GRIMM, directeur des sécurités, à effet de signer les arrêtés et décisions énumérés ci-après et toutes correspondances courantes, actes et documents n'ayant pas un caractère réglementaire relatifs aux attributions de la direction des sécurités incluant les matières du bureau des polices administratives de la sécurité (BPAS), du service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC) et de la mission de la prévention de la délinquance et de la radicalisation, à l'exclusion des lettres adressées aux ministres, parlementaires, président et membres du conseil départemental.

Désignation de la délégation	Exceptions
1. Circulaires aux maires du département	
2. Réponses aux élus	Hormis les réponses aux parlementaires, aux maires de Blois, Romorantin-Lanthenay et Vendôme et aux présidents des Conseils départemental et régional.
3. Arrêtés préfectoraux portant autorisation de gardiennage sur la voie publique	
4. Arrêtés préfectoraux relatifs à la réglementation aérienne	
5. Décisions relatives aux droits à conduire	
6. Décisions relatives aux débits de boissons	
7. Arrêtés d'autorisation de manifestations de véhicules à moteur	
8. Arrêtés d'homologation des circuits de véhicules terrestres à moteur	
9. Arrêtés d'autorisations d'installation de systèmes de vidéo-protection	
10. Déclarations de manifestations revendicatives sur la voie publique	
11. Arrêtés relatifs aux saisies d'armes	
12. Décisions relatives aux inscriptions au Fichier national des personnes interdites d'acquisition et de détention d'armes (FINIADA)	
13. Décisions relatives aux policiers municipaux	
14. Décisions relatives aux agréments des centres de sensibilisation à la sécurité routière	

Article 4 : Direction des sécurités : bureau des polices administratives de la sécurité (BPAS)

A) Délégation est donnée à M. Sébastien PINO, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives de la sécurité, à effet de signer les actes, documents, correspondances et pièces n'ayant pas un caractère réglementaire, relatifs aux attributions de ce bureau, concernant notamment :

- Au titre des manifestations sportives relevant du régime déclaratif :
 - ✓ les récépissés de déclaration concernant les manifestations sur l'arrondissement de Blois,
 - ✓ les arrêtés d'agrément des signaleurs,
 - ✓ les récépissés de déclaration de courses de véhicules à moteur sur circuit permanent sur l'ensemble du département,
- Au titre de la réglementation sur les explosifs et la pyrotechnie :
 - ✓ les récépissés de déclaration des spectacles pyrotechniques,
 - ✓ les certificats d'acquisitions d'explosifs,
 - ✓ les agréments et certificats de qualifications des artificiers,
- Au titre de la formation des services de sécurité incendie et d'assistance à la personne (SSIAP) :
 - ✓ les agréments des organismes de formation,
- Au titre de la formation au secourisme et aux premiers secours :
 - ✓ les agréments des associations et organismes de secourisme,
- Au titre de la réglementation en matière d'armes :
 - ✓ les autorisations et déclarations de détention d'armes,
 - ✓ les cartes européennes d'arme à feu,
- Au titre de la sécurité routière et du contrôle médical de l'aptitude à la conduite :
 - ✓ les récépissés de réception de permis de conduire après invalidation pour solde de points nul,
 - ✓ les récépissés de déclaration d'ouverture de centres psychotechniques,
 - ✓ les décisions administratives consécutives au contrôle médical de l'aptitude à la conduite,
 - ✓ les convocations pour contrôle médical de l'aptitude à la conduite, notamment prévues à l'article R. 221-14 du code de la route,
 - ✓ les attestations préfectorales prévues à l'article R. 221-10 du code de la route,
- Au titre des établissements recevant du public (ERP) :
 - ✓ les convocations à la commission départementale de l'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, à la commission plénière ainsi qu'à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
 - ✓ les avis du service au sein de la sous-commission départementale et de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
 - ✓ les procès-verbaux de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
 - ✓ les procès-verbaux de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
 - ✓ les attestations de conformité des chapiteaux, tentes et structures (CTS).
- Au titre de l'examen du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA) :
 - ✓ la liste des candidats admis à l'examen

B) Délégation est donnée à Mme Céline PONIN-SINAPAYEN, secrétaire administrative, adjointe au chef du bureau des polices administratives de la sécurité, pour :

- rendre les avis du service au sein de la sous-commission départementale et de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
- signer les procès-verbaux de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
- signer les procès-verbaux de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
- signer les correspondances courantes afférentes à l'instruction des demandes d'autorisations et les déclarations de détention d'armes, ainsi que les lettres de notification de ces autorisations et déclarations.

C) Délégation est donnée à Mme Isabelle PARADIS, secrétaire administrative au sein du bureau des polices administratives de la sécurité, pour :

- rendre les avis du service au sein de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP,
- signer les procès-verbaux de la commission d'arrondissement de Blois pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- rendre les avis du service et signer les comptes-rendus de la commission départementale de sécurité routière « section manifestations sportives et homologations » dans le cadre de l'organisation des manifestations de véhicules à moteur ou en vue de l'homologation de circuits.

D) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien PINO, délégation est donnée à Mme Céline PONIN-SINAPAYEN à effet de signer les actes, documents et correspondances mentionnés à l'alinéa A) du présent article.

E) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean GRIMM, délégation est donnée à M. Sébastien PINO à effet de signer les actes mentionnés aux points 4 et 5 de l'article 3 ci-dessus.

Article 5 : Direction des sécurités : service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)

Délégation est donnée à Mme Agnès QUATREHOMME, attachée d'administration de l'État, cheffe du service interministériel de défense et de protection civile, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et pièces n'ayant pas un caractère réglementaire se rapportant aux missions du bureau, concernant principalement :

- l'instruction des dossiers d'habilitation, la préparation des exercices, l'élaboration, la mise à jour et la transmission des plans ORSEC et des plans d'urgence,
- le visa des pièces de dépenses afférentes aux crédits gérés par le service,
- les avis rendus dans le cadre des enquêtes publiques et des instructions mixtes locales,
- la saisine des forces de l'ordre pour constat d'installation illicite de gens du voyage,
- les procès-verbaux de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès QUATREHOMME, délégation est donnée à M. Christophe GENTHON, attaché d'administration, adjoint à la cheffe du SIDPC, à l'effet de signer les actes, documents et correspondances mentionnés dans cet article.

Article 6 : Bureau du cabinet et de la représentation de l'État (BCRE)

Délégation est donnée à M. David OULMOUDEN, attaché d'administration de l'État, chef du bureau du cabinet de la représentation de l'État et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie BOUTON et à Mme Catherine DESSAY, secrétaires administratives, à effet de signer les correspondances courantes, bordereaux d'envoi et tout rapport relatifs aux attributions de ce bureau, à l'exclusion des lettres adressées aux ministres, parlementaires, président et membres du conseil départemental.

Article 7 : Ordonnancement secondaire

Délégation est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à M. Faustin GADEN, Directeur de cabinet par intérim, et, respectivement, à chacune des personnes désignées ci-après en ce qui la concerne au regard de ses attributions :

- pour le centre financier 0129-CAVC-DP41 (programme 0129-coordination du travail gouvernemental)
- pour le centre financier 0161-CSDM-CDGC (programme 0161-intervention des services opérationnels)
- pour le centre financier 0181-CPRI-PREF (programme 0181-prévention des risques technologiques et des pollutions)
- pour le centre financier 0207-CENT-PR41 (programme 0207-sécurité et circulation routières)
- pour le centre financier 0216-CIPD-DP41 (programme 0216-FIPD)

à

M. Jean GRIMM, Mme Agnès QUATREHOMME, M. Sébastien PINO, Mme Céline PONIN-SINAPAYEN, précédemment cités, M. Nassiri ATTAR et Mme François LAMART, respectivement, chef et secrétaire administrative de la mission citoyenneté, prévention de la délinquance et de la radicalisation,

- pour le centre financier 0354-DR45-DP41 (programme 0354-administration territoriale de l'État), centres de coût PRFCSPI041 (garage) et PRFDCAB041 (bureaux du cabinet)

à

M. David OULMOUDEN, Mme Marie BOUTON et Mme Catherine DESSAY,

à effet de signer, en qualité de prescripteurs :

- les décisions de dépenses émettant des expressions de besoin d'un montant inférieur à 1 500 € ;
- les constatations de service fait.

L'acceptation de devis par les services ne vaut pas engagement juridique. Seul le bon de commande validé par le centre de service partagé régional (plateforme Chorus) engage juridiquement les services de l'État.

Les prestations de gestion et d'ordonnancement, confiées depuis le 1^{er} janvier 2014 au centre de service partagé régional, sont décrites dans la convention de délégation de gestion signée entre le Préfet de Loir-et-Cher et la Préfète de région Centre-Val de Loire. A ce titre, la délégation de gestion emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer dans le progiciel Chorus.

Article 8 : Le présent prend effet à compter du 20 novembre 2023.

Article 9 : Le Secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux fonctionnaires délégataires, susmentionnés, et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Blois, le

17 NOV. 2023



Le Préfet,

Xavier PELLETIER

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent acte. les recours suivants peuvent être introduits, conformément aux dispositions de l'article R.421-I et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux. adressé à : M. le Préfet de Loir-et-Cher – Place de la République - BP 40299 - 41006 BLOIS cedex :
- un recours hiérarchique. adressé à M. le Ministre de l'Intérieur. place Beauvau 75008 Paris cedex 08 :

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

ESOS .VOM 5 7

