

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2026-02-03-020

PUBLIÉ LE 3 FÉVRIER 2026

Sommaire

DDT / SEE

72-2026-02-02-00004 - Arrêté préfectoral enduro carpes
tuffevaldecheronne plan d'eau base de loisirs du 27 mars au 29 mars 2026 (3
pages) Page 3

Préfecture de la Sarthe / DCPAT

72-2026-02-02-00006 - Arrêté DCPAT n°2026-0038 délégation de
signature à Margaux SCHNEIDER merged unsigned-1 (7 pages) Page 7

72-2026-02-02-00007 - Arrêté DCPAT N°2026-0039 Délégation
signature M (9 pages) Page 15

72-2026-02-02-00008 - Arrêté DCPAT N°2026-0040 Délégation
signature à Mme VIGUE DCL (8 pages) Page 25

Préfecture de la Sarthe / Services des Sécurités

72-2026-01-30-00014 - Vidéoprotection*Crédit Mutuel-Vibraye-raa (3
pages) Page 34

DDT

72-2026-02-02-00004

Arrêté préfectoral enduro carpes
tuffevaldecheronne plan d'eau base de loisirs du
27 mars au 29 mars 2026



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires**

Le Mans, le 2 février 2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Organisation d'un ENDURO CARPES, pêche de nuit,
à TUFFÉ-VAL-DE-LA-CHÉRONNE plan d'eau de la base de loisirs
organisé par l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA)
« Le Barbeau de l'Huisne » du **vendredi 27 mars 2026 au dimanche 29 mars 2026**

**Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

- VU le Code de l'environnement et notamment les articles L. 436-5 et R. 436-14 ;
- VU le décret n° 58-873 du 16 septembre 1958 modifié, déterminant le classement des cours d'eau en deux catégories ;
- VU le décret 2019-352 du 23 avril 2019 modifiant diverses dispositions du code de l'environnement relatives à la pêche en eau douce ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret du 12 juin 2025 portant nomination du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET ;
- VU l'arrêté ministériel du 14 février 2018 modifié, relatif à la prévention de l'introduction et de la propagation des espèces animales exotiques envahissantes sur le territoire métropolitain ;
- VU l'arrêté préfectoral du 10 décembre 2024, portant réglementation de l'exercice de la pêche en eau douce dans le département de la Sarthe ;
- VU l'arrêté préfectoral DCPAT 2025-0199 du 30 juin 2025 donnant délégation de signature, en matière administrative, à M. Marc SÉVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;
- VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2025 donnant subdélégation de signature en matière administrative de M. Marc SÉVERAC directeur départemental des territoires de la Sarthe à des fonctionnaires placés sous son autorité ;
- VU la demande de M. Desierrey Christophe, représentant de l'association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques (AAPPMA) du "Barbeau de l'Huisne" dont le siège social se situe à la Mairie de Tuffé-val-de-la-Cheronne 72160, sollicitant l'autorisation d'organiser un enduro carpes de nuit sur le plan d'eau de la base de loisirs de la commune de Tuffé-val-de-la-Cheronne, du vendredi 27 mars 2026 au dimanche 29 mars 2026 ;
- VU l'avis favorable de la commune de Tuffé-Val-de-la-Chéronne ;
- VU l'avis de la fédération de la Sarthe pour la pêche et la protection du milieu aquatique ;

VU l'avis du service départemental de l'Office français de la biodiversité ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1 :

L'AAPPMA "le Barbeau de l'Huisne" siégeant à la Mairie de Tuffé-val-de-Cheronne 72160, représenté par Desierrey Christophe, président, est autorisé à organiser un enduro carpes, pêche de nuit, sur le plan d'eau de la base de loisirs, sur la commune de **TUFFÉ-VAL-DE-LA-CHÉRONNE** :

cette autorisation est valable :
du vendredi 27 mars 2026 11h au dimanche 29 mars 2026 - pour une durée 48 heures -

Article 2 :

Tout participant à ce concours devra être membre d'une association agréée pour la pêche et la protection du milieu aquatique, avoir versé sa cotisation statutaire et s'être acquitté de la redevance visée à l'article L. 213-10-12 du Code de l'environnement, au titre de l'année 2026.

Article 3 :

Les dispositions des articles R. 436-6 à R. 436-41 du code de l'environnement et celles contenues dans l'arrêté préfectoral permanent du 31 décembre 2025, portant réglementation de l'exercice de la pêche en eau douce, dans le département de la Sarthe devront être respectées et en particulier :

La pêche de la carpe de nuit dans les eaux désignées doit être pratiquée dans les conditions suivantes :

- uniquement depuis la rive, au moyen d'esches végétales ou de bouillettes,
- le pêcheur est tenu de signaler sa présence à l'aide d'un signal lumineux permanent,
- depuis une demi-heure après le coucher du soleil jusqu'à une demi-heure avant son lever, aucune carpe capturée ne peut être maintenue en captivité ou transportée,
- toute autre espèce de poisson capturée de nuit doit être remise immédiatement à l'eau sur place.

Cependant, il est recommandé de ne pas remettre à l'eau les espèces susceptibles de provoquer des déséquilibres biologiques et les espèces non inscrites à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1985. La remise à l'eau des espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union Européenne est interdite.

Article 4 :

Dans le seul objectif d'assurer les pesées et pour une durée limitée au strict nécessaire, les carpes pêchées seront obligatoirement maintenues dans un sac de conservation prévu à cet effet, immergé et arrosé d'eau régulièrement le temps de la pesée. Dès le pesage effectué, les poissons seront immédiatement remis à l'eau.

Article 5 :

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public, par tous les moyens en usage dans la commune concernée et par affichage sur les lieux de la manifestation de pêche.

Article 6 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté :

- la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe,
- le directeur départemental des territoires de la Sarthe,
- le président de la fédération pour la pêche et la protection du milieu aquatique de la Sarthe,
- le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité de la Sarthe,
- le colonel, commandant du groupement de gendarmerie de la Sarthe.
- le maire de la commune concernée.

Le présent arrêté est notifié au :

- bénéficiaire de l'autorisation.

Le Préfet,
pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental des territoires et par subdélégation,
la cheffe de l'unité biodiversité, chasse, pêche

signé

Christine ROCHAT

Délai et voie de recours :

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet de la Sarthe,
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s).

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (44). Le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

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

Préfecture de la Sarthe

72-2026-02-02-00006

Arrêté DCPAT n°2026-0038 délégation de
signature à Margaux SCHNEIDER merged
unsigned-1



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Bureau de la coordination et
de l'appui aux politiques publiques**

Le Mans, 02 février 2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DCPAT 2026-0038

Objet : Délégation de signature à Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe.

***Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite***

- 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° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
 - VU** le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
 - VU** le décret du 12 juin 2025 nommant M. Sébastien JALLET préfet de la Sarthe, prenant ses fonctions le 30 juin 2025 ;
 - VU** le décret du 10 juillet 2024 portant nomination de Mme Christine TORRES en qualité de secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, prenant ses fonctions le 9 septembre 2024 ;
 - VU** le décret du 2 janvier 2026 portant nomination de Mme Margaux SCHNEIDER en qualité de directrice de cabinet du préfet de la Sarthe ;
- SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation est donnée à Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de sa direction :

- Toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles adressées aux ministres et aux parlementaires ;
- Toutes pièces administratives et comptables ;

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe, en ce qui concerne les affaires relevant du cabinet du préfet et des services qui y sont rattachés, à l'exclusion de tous actes correspondant à l'exercice d'un pouvoir de décision et particulièrement des arrêtés, à l'exception pour ces actes des matières énumérées ci-dessous et de l'article 2 du présent arrêté :

- 1 - actes relevant de l'application des dispositions du code de la santé publique relatives aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- 2 - agréments de gardes particuliers, pour la MSA : agrément des agents de contrôle de la MSA, pour la CCI : agrément des pompiers d'aérodrome et agrément des agents de sûreté aéroportuaires, pour la STAO : agrément des contrôleurs routiers aux fonctions d'agent assermenté au relevé d'identité, pour la mairie du Mans : habilitation des agents territoriaux aux fonctions d'inspecteur de salubrité ;
- 3 - récépissés de rassemblement sur la voie publique ;
- 4 - réglementation des armes, et notamment tous actes et décisions relatifs à l'application des dispositions légales et réglementaires en matière d'armes et de produits explosifs ;
- 5 - récépissés de déclaration de feu d'artifice ;
- 6 - certificats de qualification des artificiers ;
- 7 - agréments des associations de sécurité civile et de secourisme ;
- 8 - agréments des centres de formations SSIAP ;
- 9 - arrêtés de fermeture administrative d'ERP ;
- 10 - récépissés de dossier de vidéo-protection ;
- 11 - arrêtés d'autorisation d'exploiter un système de vidéo-protection permanent ou provisoire ;
- 12 - arrêtés d'autorisation d'exploiter un système de vidéo-protection-piéton ;
- 13 - récépissés des déclarations de manifestations sportives non soumises à autorisation ;
- 14 - récépissés de ball-trap ;
- 15 - récépissés de lâcher de ballon ;
- 16 - instructions et autorisations des épreuves sportives ;
- 17 - homologation des enceintes sportives ;
- 18 - présidence de la commission départementale de sécurité routière (CDSR) ;
- 19 - récépissés de déclaration d'organisation de rassemblements festifs ;
- 20 - arrêtés de dérogation aux heures légales d'ouverture et de fermeture des débits de boissons ;
- 21 - transfert de licence IV ;
- 22 - courriers refus de dérogations de fermetures tardives des débits de boissons ;
- 23 - courriers d'avertissements (sanctions) relatifs aux débits de boissons ;
- 24 - arrêtés de retraits de dérogations de fermetures tardives des débits de boissons ;
- 25 - arrêtés d'autorisations de surveillance et de gardiennage sur la voie publique ;

- 26 - actes d'indemnisations relatives aux expulsions locatives ;
- 27 - tous actes et documents relatifs à la procédure de gestion d'une expulsion locative ;
- 28 - arrêtés de fermeture des débits de boissons prévus par les dispositions du code la santé publique relatives aux sanctions administratives ;
- 29 - mémoires de l'État ayant trait aux recours introduits contre des actes relevant des attributions du cabinet du préfet ;
- 30 - procédures de réquisition des personnels grévistes dans les services publics ;
- 31 - actes relatifs aux infractions aux règles d'attribution ou d'affectation des logements en application des dispositions législatives et réglementaires du code de la construction et de l'habitation ;
- 32 - actes relatifs aux procédures administratives d'interdiction de stade ;
- 33 - activation d'une procédure de veille et ou de gestion de crise (ORSEC, COD, PCO...) ;
- 34 - mesures d'opposition à la sortie de territoire des mineurs dans le cadre d'un risque de départ sur zone de conflit (radicalisation) ;
- 35 - actes relatifs à la gestion du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR) ;
- 36 - enquêtes administratives / enquêtes de personnalité ;
- 37 - police municipale : agrément, création d'une régie d'État, nomination du régisseur d'État, autorisation d'acquisition d'armes par la commune, autorisation de port d'armes par les agents de police municipale ;
- 38 - présidence de la sous-commission départementale de sécurité publique (SCDSP) ;
- 39 - présidence de la commission départementale pour la sécurité des transports de fonds (CDSTF) ;
- 40 - accord du concours de la force publique ;
- 41 - sécurité routière – plan départemental d'action et de sécurité routière : validation du programme, conventions avec les porteurs de projet, appels à projet ;
- 42 - autorisations d'ouverture des hippodromes ;
- 43 - activité aéronautique / utilisation de l'espace aérien ;
- 44 - avis à la batellerie ;
- 45 - tous actes et décisions à la gestion des droits à conduire et des commissions médicales ;
- 46 - actes relatifs à la gestion des dossiers de la Mission Interministérielle de Lutte contre les Dépendances et les Addictions (MILDECA) ;
- 47 - décision d'habilitation des gardes champêtres et des agents de police municipale pour accéder aux fichiers du SNPC et du SIV ;
- 48 - arrêtés de mise en demeure de quitter les lieux concernant les stationnements illicites de gens du voyage.
- 49 - arrêtés de mise en demeure d'évacuation forcée des squats ;
- 50 - arrêtés d'interdiction des free-party non déclarés et non autorisés et arrêté portant interdiction temporaire de circulation des véhicules transportant du matériel de sonorisation à destination des free-party non déclarés et non autorisés ;

Article 3 :

Délégation est en outre conférée pour l'ensemble du département à Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe pour prendre, lorsqu'elle assure le service de permanence, toutes décisions nécessitées par une situation d'urgence et, notamment, les actes suivants :

- Arrêtés portant interdiction de circulation sur le territoire français
- Arrêtés portant obligation de quitter le territoire français (OQTF)
- Arrêtés et décisions portant fixation du pays de renvoi
- Décisions concernant l'interdiction de retour
- Arrêtés d'assignation à résidence
- Arrêtés de placement en rétention administrative
- Arrêtés de maintien en rétention administrative
- Demandes de laissez-passer consulaires
- Saisine du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel
- Mémoire et requête devant les tribunaux administratifs, les cours administratives d'appel
- Saisine du Procureur de la République
- Réquisition de Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique et de Monsieur le commandant du groupement départemental de gendarmerie pour escorter tout ressortissant jusqu'à un centre de rétention administrative.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 et 2 sera exercée par **Mme Christine TORRES, secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, soit par M. Jean-Baptiste CONSTANT, sous-préfet de l'arrondissement de LA FLECHE, soit par M. Quentin SPOONER, sous-préfet de l'arrondissement de MAMERS.**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 à l'exception des points suivants, 1, 33, 34, 40, sera exercée par **M. Maxime ROBELET, adjoint à la directrice de cabinet, chef du service des sécurités.**

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Maxime ROBELET, chef du service des sécurités,** la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **Mme Maëlle ROBELET, chef du bureau de l'ordre public, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation** en ce qui concerne les attributions indiquées à l'article 3 alinéa 2 relevant du bureau de l'ordre public, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation, dont la présidence de la commission départementale pour la sécurité des transports de fonds et la présidence de la sous-commission départementale de la sécurité publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Maëlle ROBELET, chef du bureau de l'ordre public, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation,** la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **M Valentin LINEY, adjoint au chef du bureau de l'ordre public, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation** en ce qui concerne les attributions relevant du bureau de l'ordre public, de la prévention de la délinquance et de la radicalisation, dont la présidence de la commission départementale pour la sécurité des transports de fonds et la présidence de la sous-commission départementale de la sécurité publique.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime ROBELET, chef du service des sécurités, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par ***M. Pascal ROBVEILLE, chef du bureau des polices administratives,*** en ce qui concerne les attributions indiquées à l'article 3 alinéa 2 relevant du bureau des polices administratives, dont les actes et décisions relatifs à la gestion des droits à conduire et aux commissions médicales, les récépissés de déclaration d'acquisition, vente, cession ou mise en possession d'une arme ou d'un élément d'arme de la catégorie « C », la présidence de la commission départementale de sécurité routière et des actes et décisions relatifs aux habilitations des gardes champêtres et des agents de police municipales pour accéder aux fichiers du SNPC et du SIV.

En cas d'absence ou d'empêchement de ***M. Pascal ROBVEILLE, chef du bureau des polices administratives,*** la présidence de la commission départementale de sécurité routière peut être assurée par ***M. Yannick RIETSCH*** ou par ***M. Rémy LEPINAY.***

En cas d'absence ou d'empêchement de ***M. Pascal ROBVEILLE, chef du bureau des polices administratives,*** la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par ***M. Yannick RIETSCH*** en ce qui concerne les actes et décisions relatifs à la gestion des droits à conduire et aux commissions médicales ; et, en cas d'absence ou d'empêchement de ***M. Yannick RIETSCH,*** par ***Mme Sophie MARTIN*** ou ***Mme Corinne GILBERT,*** agents du bureau des polices administratives, en ce qui concerne les récépissés de remise de permis de conduire invalide pour solde de points devenu nul.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime ROBELET, chef du service des sécurités, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par ***Mme Cloé DAGAULT, cheffe du bureau de la sécurité civile et de la gestion de crise*** en ce qui concerne les attributions indiquées à l'article 3 alinéa 2 relevant du bureau de la sécurité civile et de la gestion de crise.

En cas d'absences ou d'empêchement de ***Mme Cloé DAGAULT, cheffe du bureau de la sécurité civile et de la gestion de crise,*** la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par ***M. Franck QUILLET, adjoint à la cheffe du bureau de la sécurité civile et de la gestion de crise*** en ce qui concerne les attributions relevant du bureau de la sécurité civile et de la gestion de crise.

Article 8 :

L'arrêté préfectoral n° DCPAT 2026-0032 du 29 janvier 2026 portant délégation de signature à Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe est abrogé.

Article 9 :

La secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, le sous-préfet de l'arrondissement de LA FLECHE et le sous-préfet de l'arrondissement de MAMERS 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 Sarthe.

Le Préfet de la Sarthe

SIGNE

Sébastien JALLET

HABILITATIONS CHORUS

Date d'actualisation 01/02/2026 Pour rappel, les délégations de signature correspondantes doivent être à jour

Agent	Service
Nom - Prénom	
SCHNEIDER Margaux	CABINET
ROBELET Maxime	CABINET
LEVESQUE Céline	CABINET
VIVET Sophie	CABINET
LECONTE Véronique	CABINET - BOPDR
ROBELET Maëlle	CABINET - BOPDR
BAESBERG-RETRIF Romane	CABINET - BOPDR
COTINAUD Marine	CABINET - BOPDR
LINEY Valentin	CABINET - BOPDR
DAGALT Cloé	CABINET - BSCGC
QUILLET Franck	CABINET - BSCGC
ROBEVILLE Pascal	CABINET - BPA
JAGUELIN Quentin	CABINET - BPA
LEPINAY Rémi	CABINET - BPA
RIETSCH Yannick	CABINET - BPA
CADIC Marine	CABINET - BRECI
BURY Ophélie	CABINET - BRECI
ROBERT Véronique	CABINET - BRECI

CHORUS FORMULAIRE					
Profil Saisisseur	Profil Valideur	Certification	Saisie RNF	Formulaire Communication (dont OAP)	BOP Utilisés
(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(n°)
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	129-216
OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	129-216
OUI	NON	OUI	OUI	OUI	216
OUI	NON	OUI	OUI	OUI	216
OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	129-216 119-362-363-364-380
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	OUI	OUI	OUI	OUI	119-207
OUI	NON	OUI	OUI	OUI	119-207
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	
NON	NON	NON	NON	NON	

Préfecture de la Sarthe

72-2026-02-02-00007

Arrêté DCPAT N°2026-0039 Délégation
signature M



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Bureau de la coordination et
de l'appui aux politiques publiques**

Le Mans, le 02 février 2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DCPAT 2026-0039

Objet : Délégation de signature, en matière administrative et ordonnancement secondaire, à M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe.

***Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite***

- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU** la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;
- 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 d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la république ;
- VU** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- VU** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 modifiée portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- VU** la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;
- VU** le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- VU** le décret du 12 juin 2025 nommant M. Sébastien JALLET préfet de la Sarthe, prenant ses fonctions le 30 juin 2025 ;
- VU** le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- VU** le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État ;
- VU** la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles ;
- VU** l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;
- VU** l'arrêté n° DRHM 2020-007 du 17 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun à la préfecture, aux directions départementales interministérielles et de l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, du commerce, de la consommation, du travail et de l'emploi du département de la Sarthe ;
- VU** l'arrêté n° 72-2023-06-12 du 1^{er} septembre 2023 portant modification de l'arrêté DRHM n° 2020-001 du 29 janvier 2020 portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures ;
- VU** l'arrêté du 3 juillet 2025 portant nomination de M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe à compter du 1^{er} septembre 2025 ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation est donnée à **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences les arrêtés, décisions, récépissés, pièces administratives et correspondances, à l'exclusion de celles adressées aux ministres et aux parlementaires, ainsi que les décisions relatives aux matières ci-après énumérées concernant :

I – Service Accueil, Courrier, Standard :

- les correspondances courantes ;
- les réponses aux suggestions et réclamations formulées par des usagers (courriers, mails ...) entrant dans le cadre de la démarche qualité ;
- le visa des documents annexés à un arrêté ;
- les transmissions aux services techniques, pour avis, attribution et demandes d'éléments de réponse ;
- les accusés de réception des dossiers et documents.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, délégation de signature est donnée à **Mme Annie JOËL, cheffe du service accueil, courrier, standard** en ce qui concerne les matières relevant du service, à l'exclusion de tous actes correspondant à l'exercice d'un pouvoir de décision et notamment les arrêtés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie JOËL cheffe du service accueil, courrier, standard, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Guillaume LEMARIÉ adjoint au chef du service accueil, courrier, standard.

II – Service Ressources Humaines :

En matière de gestion administrative du personnel de la préfecture et des sous-préfectures, des directions départementales interministérielles et du secrétariat général commun départemental :

Congés de maladie

- les décisions d'attribution de congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, des congés pour maternité et adoption, des congés de paternité, de réduction du temps de travail en cas de grossesse ;
- les décisions de congés d'absence pour garde ou handicap d'un enfant, de présence parentale, de proche aidant, de solidarité familiale ;
- les arrêtés plaçant en temps partiel thérapeutique, en disponibilité d'office à l'expiration des congés de maladie, longue maladie ou longue durée ;

Temps de travail

- sur avis favorable du directeur ou de la secrétaire générale de la préfecture le cas échéant, la décision accordant un temps partiel (de droit ou sur autorisation) ;
- la décision de création d'un compte épargne temps ;

Recrutement

- Après décision de recrutement prise par le directeur ou la secrétaire générale de la préfecture :

- contrats de recrutement d'agents contractuels d'une durée égale ou inférieure à 3 mois , ainsi que tout renouvellement d'une durée maximale de 3 mois
- conventions de stage ;
- les procès-verbaux d'installations des agents ;

Rémunération

- États relatifs aux heures supplémentaires, astreintes et permanences ;
- Décision d'attribution du régime indemnitaire quand elle ressort de la stricte application des textes ;
- les états de traitement et toutes pièces administratives se rapportant aux rémunérations ;

Formation

- Actes courants et décisions de dépenses gérées par la formation, dans la limite de 3 000 €;

Action sociale

- les décisions individuelles de prestation dans le champ de compétence du SGCD hors secours ;
- les actes pris en application des décisions de la commission locale d'action sociale ;

Divers

- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations ;
- tous documents, correspondances et pièces administratives se rapportant aux attributions du SGCD.

Pour les documents relatifs aux directions départementales interministérielles, une copie sera adressée au directeur concerné.

En outre, pour les personnels du secrétariat général commun départemental :

- les autorisations de déplacements temporaires des agents ;
- les décisions relatives aux congés annuels, RTT et récupérations ;
- les décisions accordant un temps partiel ;
- les décisions d'affectation interne au SGCD.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe** , délégation de signature est donnée à **Mme Maggy BERTHIER, cheffe du service des ressources humaines**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Maggy BERTHIER, cheffe du service des ressources humaines**, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **Mme Estelle TOUCHARD, cheffe du bureau des ressources humaines pôle Préfecture**, par **Mme Amélie HEINTZ, cheffe du bureau des ressources humaines pôle Paixhans, DDI**, et par **Mme Anne Sophie Gauthier, cheffe du bureau de l'accompagnement**, chacune en ce qui concerne les matières relevant de leur bureau respectif, à l'exclusion de tout engagement budgétaire et de tous actes correspondant à l'exercice d'un pouvoir de décision, et notamment les arrêtés.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

III – Service Budget, Finances et Politique Immobilière de l'Etat :

En matière budgétaire :

- les pièces administratives et comptables dans la limite de 3 000 € TTC par acte pour le BOP 354, BOP 362, BOP 363, BOP 348, BOP 148 et BOP 349 ;
- CAS 723 dont les mandats et les pièces justificatives des dépenses relatives au budget de l'Etat dans tous les cas où le préfet est ordonnateur secondaire ;
- les titres de perception et les états ou bordereaux de recouvrement pour les rendre exécutoires dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur ;
- les bordereaux de transmission ;
- les certifications de services faits ;
- les émissions de recettes non fiscales ;
- En outre, elle est habilitée à représenter le préfet ou se faire représenter dans les ventes aux enchères et les commissions d'ouverture des offres pour les ventes domaniales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, délégation de signature est donnée à **Mme Mélanie RIBOT, cheffe du service du budget, finances et politique immobilière de l'Etat**, en ce qui concerne les matières relevant de son service, à l'exclusion de tous actes correspondant à l'exercice d'un pouvoir de décision et notamment les arrêtés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Mélanie RIBOT, cheffe du service du budget, finances et politique immobilière de l'Etat**, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **M. Quentin LEROYER, adjoint à la cheffe du service du budget, finances et politique immobilière de l'Etat**.

Délégation est également donnée à Mme Mélanie RIBOT pour signer les pièces administratives et comptables dans la limite de 1 000 € TTC par acte pour les BOP 354, CAS 723, BOP 148, BOP 348, BOP 349, BOP 362 et BOP 363 dont les mandats et les pièces justificatives des dépenses relatives au budget de l'Etat ainsi que les frais de mission sur les BOP 216, BOP 113, BOP 135, BOP 181, BOP 207, BOP 217 et BOP 354 dans Chorus DT dans tous les cas où le préfet est ordonnateur secondaire ainsi que pour représenter le préfet dans les ventes aux enchères et les commissions d'ouverture des offres pour les ventes domaniales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Mélanie RIBOT, cheffe du service du budget, finances et politique immobilière de l'Etat**, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **M. Quentin LEROYER, adjoint à la cheffe du service du budget, finances et politique immobilière de l'Etat**.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en **annexe 1** sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

Chorus DT :

Délégation de signature est par ailleurs accordée aux personnes figurant dans le tableau en **annexe 1** du présent arrêté, aux fins de signer les pièces comptables concernant les déplacements temporaires et valider dans l'application Chorus DT en qualité de service gestionnaire ou gestionnaire valideur, les ordres de mission, les états de frais et les commandes sur le marché voyageur.

Cartes achats :

Délégation de signature est accordée aux référents carte achat listés ci-après, afin de centraliser les pièces justificatives des dépenses réalisées par la carte d'achat des porteurs de carte achat rattachés aux centres de facturation dont ils ont la responsabilité, contrôler ces pièces justificatives des dépenses, indiquer les imputations budgétaires et comptables des dépenses et transmettre ces éléments au responsable du programme carte d'achat :

- **Mme Mélanie RIBOT**
- **M Quentin LEROYER**
- **Mme Emmanuelle ILIAS**
- **Mme Clara GRALL**

IV – Service Gestion des Bâtiments et Logistique :

- les pièces administratives et comptables dans la limite de 3 000 € TTC par acte pour les BOP relevant du bureau ;
- les correspondances courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, délégation de signature est donnée à **Mme Marion DUPUY, cheffe de service de la gestion des bâtiments et de la logistique :**

- les correspondances courantes ;
- les bons de commande dans la limite de 1 000 € TTC par acte.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marion DUPUY, cheffe de service de la gestion des bâtiments et de la logistique**, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par **M. Thierry BOSSARD, adjoint antenne préfecture et sous-préfectures** ou **M. Pierre CHEVALLIER faisant fonction d'adjoint à la cheffe de service Gestion des bâtiments et Logistique**, pour les correspondances courantes.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

V - Cellule Performance du secrétariat général commun départemental et mission contrôle de gestion, qualité et animation du changement de la Préfecture :

- les correspondances courantes ;
- les réponses aux suggestions et réclamations formulées par des usagers (courriers, mails ...) entrant dans le cadre de la démarche qualité ;
- le visa des documents annexés à un arrêté ;
- les transmissions aux services techniques, pour avis, attribution et demandes d'éléments de réponse ;
- les accusés de réception des dossiers et documents.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, délégation permanente de signature est donnée à **Mme Virginie BARBET, char-**

gée de mission performance - référent qualité, en ce qui concerne les matières relevant de ses attributions à l'exclusion de tous actes correspondant à l'exercice d'un pouvoir de décision et notamment les arrêtés.

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie BARBET, chargée de mission performance – référent qualité** pour :

- les correspondances courantes ;
- les réponses aux suggestions et réclamations formulées par des usagers (courriers, mails ...) entrant dans le cadre de la démarche qualité ;
- le visa des documents annexés à un arrêté ;
- les transmissions aux services techniques, pour avis, attribution et demandes d'éléments de réponse ;
- les accusés de réception des dossiers et documents.

VI - Service des Systèmes d'Information, de Communication et du Numérique (SICNUM) :

- toutes correspondances administratives, à l'exclusion des courriers aux ministres et parlementaires,
- copie de pièces et documents divers,
- visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale,
- les attestations, demandes de renseignements, communications et transmissions aux ministères, aux services et autres tiers,
- la certification et le visa de pièces et documents relatifs à la gestion du service,
- les convocations, notes et bordereaux de transmission,
- les décisions de dépenses et recettes afférentes au service en validant les expressions de besoin dans la limite de 3 000 € TTC par acte,
- bons constatant la livraison de matériels ou fournitures ainsi que les services effectués par les prestataires de service à la préfecture de la Sarthe,
- procès verbaux d'inventaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, délégation permanente de signature est donnée à **M. Christophe VISSY, chargé de mission, et chef de bureau par intérim**, à compter du 1^{er} février 2026, jusqu'au 28 février 2026, pour les attributions relevant de son service en ce qui concerne :

- toutes correspondances administratives, à l'exclusion des courriers aux ministres et parlementaires,
- copie de pièces et documents divers,
- visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale,
- les attestations, demandes de renseignements, communications et transmissions aux ministères, aux services et autres tiers,
- la certification et le visa de pièces et documents relatifs à la gestion du service,
- les convocations, notes et bordereaux de transmission,
- les décisions de dépenses et recettes afférentes au service en validant les expressions de besoin, dans la limite de 1 000 € TTC par acte.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Christophe VISSY, chargé de mission, et chef de bureau par intérim, à compter du 1^{er} février 2026, jusqu'au 28 février 2026**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **M. Philippe PICHON, adjoint au chef du service des systèmes d'information, de communication et du numérique**.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

Article 2 :

En cas d'absence de **M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe**, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1 sera exercée par **Mme Maggy BERTHIER, cheffe du service des ressources humaines**.

Article 3 :

L'arrêté DCPAT 2026-0004 du 7 janvier 2026 donnant délégation de signature, en matière administrative et ordonnancement secondaire, à M. Eric GERVAIS, directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe, est abrogé.

Article 4 :

La secrétaire générale de la préfecture et le directeur du secrétariat général commun départemental 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 Sarthe.

Le préfet de la Sarthe,

SIGNE

Sébastien JALLET

Annexe 1 à l'arrêté du 02 février 2026

Agent	Service	CHORUS DT			CHORUS FORMULAIRE					
Nom - Prénom		Profil Assistant	Profil VHI	Profil Budgetaire	Profil Saisisseur	Profil Valideur	Certification	Saisie RNF	Formulaire Communication (dent OAC)	BOP Utilisés
		(O/N)	(O/N)		(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(n°)
GERVAIS Eric	SGCD - DIRECTION	NON	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	112-148-176-206-215-216-217-348-349-354-362-363-723
ANDRIEUX Valérie	SGCD - DIRECTION	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	
RIBOT Melanie	SGCD - SBFPIE	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
LEROYER Quentin	SGCD - SBFPIE	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
BEAUFORT Nicolas	SGCD - SBFPIE	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
GRALL Clara	SGCD - SBFPIE	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
GUILLEMAN Samuel	SGCD - SBFPIE	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
ILIAS Emmanuelle	SGCD - SBFPIE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
JURET Marine	SGCD - SBFPIE	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
MELOT Alexandra	SGCD - SBFPIE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
PINSARD Stéphanie	SGCD - SBFPIE	OUI	NON	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	148-348-349-354-362-363-723
DUPUY Marion	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
BOSSARD Thierry	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
CHEVALLIER Pierre	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
DI VINCENZO Lucas	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
LAGACHE Angélique	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
LETOURNEAU Isabelle	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
THIBAUT Yannick	SGCD - SGBL	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	148-348-349-354-362-363-723
VISSY Christophe	SGCD - SICNUM	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	354
ROY Sylvie	SGCD - SICNUM	OUI	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON	354
BERTHIER Maggy	SGCD - SRH	NON	OUI	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	176-206-215-216-217-354
BLIN Laurence	SGCD - SRH	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI	112-206-215-216-217-354
DUBLINEAU Clémence	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354
FORGERON Stéphanie	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354
FOURMI Olivier	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354
GAUTIER Anita	SGCD - SRH	OUI	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	354
GAUTIER Anne-Sophie	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	176-206-215-216-217-354
GOUPIL Typhanie	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354
HEINTZ Amélie	SGCD - SRH	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI	112-206-215-216-217-354
LAUDE Sylvie	SGCD - SRH	OUI	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	176-206-215-216-217-354
NAVEAU Guillaume	SGCD - SRH	OUI	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354
RAPICAULT Sandra	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	176-206-215-216-217-354
TOUCHARD Estelle	SGCD - SRH	NON	NON	NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	112-206-215-216-217-354

Préfecture de la Sarthe

72-2026-02-02-00008

Arrêté DCPPAT N°2026-0040 Délégation
signature à Mme VIGUE DCL



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Bureau de la coordination et
de l'appui aux politiques publiques**

Le Mans, le 02 février 2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DCPAT 2026-0040

Portant délégation de signature à Mme Chantal VIGUIÉ, directrice de la citoyenneté et de la légalité

***Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite***

- 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°2009-526 du 12 mai 2009 modifiée de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, notamment l'article 12 ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 12 juin 2025 nommant M. Sébastien JALLET préfet de la Sarthe, prenant ses fonctions le 30 juin 2025 ;
- VU** le décret du 10 juillet 2024 portant nomination de Mme Christine TORRES en qualité de secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, prenant ses fonctions le 09 septembre 2024 ;
- VU** l'arrêté du ministre de l'intérieur du 22 novembre 2024 portant changement d'affectation de Mme Chantal VIGUIÉ en qualité de directrice de la citoyenneté et de la légalité à la préfecture de la Sarthe à compter du 15 décembre 2024 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 26 décembre 2024 portant organisation des services de la préfecture de la Sarthe et répartition des attributions entre ses services;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation est donnée à **Mme Chantal VIGUIÉ**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, **directrice de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture de la Sarthe**, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de sa direction :

- Toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles adressées aux ministres et aux parlementaires ;
 - Toutes pièces administratives et comptables ;
 - Tous arrêtés et décisions individuelles relevant des attributions de la direction de la citoyenneté et de la légalité, à l'exception des arrêtés réglementaires et des circulaires aux maires.
- La délégation comprend l'inscription au fichier des personnes recherchées et notamment les correspondances, avis et décisions relatives aux matières ci-après énumérées :

Bureau du droit des collectivités territoriales :

• **Pôle du contrôle budgétaire :**

- Correspondance, notification, demande d'avis, transmission de pièces et demande de pièces complémentaires dans le cadre du contrôle budgétaire ;
- Correspondance, demande d'avis, transmission de pièces et demande de pièces complémentaires dans le cadre des concours financiers de l'État ;
- Certificats pour paiement, certifications de service fait, décisions relatives à la complétude des dossiers ;
- Délégation est, en outre donnée à **Mme Chantal VIGUIÉ** à l'effet de valider dans l'application ALICE (Application pour la Liquidation des Concours de l'État) le paiement des sommes dues aux collectivités au titre du FCTVA (fonds de compensation sur la valeur ajoutée) dès lors que le tableau listant les bénéficiaires et le montant du FCTVA à verser aura été validé par la secrétaire générale de la préfecture, la directrice de cabinet, la sous-préfète de La Flèche ou le sous-préfet de Mamers ;
- Saisie des recettes non fiscales.

• **Pôle-du contrôle de légalité :**

- Correspondance, notification, demande d'avis, transmission de pièces et demandes de pièces complémentaires, dans le cadre des attributions du pôle sur le contrôle de légalité.

Bureau de la réglementation générale et des élections :

• **Missions de proximité Système d'Immatriculation des Véhicules (SIV)**

- Conventions d'agrément ou d'habilitation individuelle « professionnel de l'automobile » pour le Système d'Immatriculation des Véhicules.

• **Missions de proximité permis de conduire**

- Délivrance des attestations préfectorales de vérification médicale de l'aptitude physique pour le transport public de personnes (Art R221-10 II et IV du Code de la route);
- Agrément des médecins pour le contrôle médical de l'aptitude à la conduite automobile .

• **Réglementation générale**

- Récépissés relatifs au droit d'option des franco-algériens et bi-nationaux ;
- Attestations de revendeurs d'objets mobiliers ;
- Domiciliation des entreprises ;
- Attestations de délivrance du permis de chasser ;
- Restitution de cartes professionnelles de conducteurs de taxi suite à rupture du contrat de travail ou cessation d'activité ;
- Délivrances des cartes de taxi ;
- Délivrance ou refus des agréments des centres de sensibilisation à la sécurité routière ;
- Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;
- Délivrance du récépissé de déclaration en vue de réaliser l'examen psychotechnique prévu dans le cadre du contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;
- Classement des offices de tourisme ;
- Délivrances ou refus des titres de maître restaurateur ;
- Autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain ;
- Laissez passer mortuaires ;
- Octroi d'un délai supplémentaire pour l'inhumation ou la crémation de personnes décédées ;
- Arrêtés d'autorisation d'inhumer dans une propriété privée ;
- Agréments des établissements de pompes funèbres ;
- Attestations de reconnaissance d'association culturelle ;
- Récépissés de déclaration de création de fonds de dotation, fondations d'entreprise ;
- Récépissés de déclarations de foires et salons ;
- Agréments de commissaires de courses hippiques ;
- Autorisations d'exercer la profession de loueur d'alambic ambulant ;
- Délivrance ou refus de la carte de guide conférencier ;
- Délivrance et retrait de la carte professionnelle de conducteur de voiture de transport avec chauffeur (VTC) ;
- Délivrance et retrait de la carte professionnelle de conducteur de véhicule motorisé à deux ou trois roues (VMDTR) ;
- Opposition à la sortie du territoire ;
- Délivrance des récépissés de déclaration d'associations loi 1901 (création, modification, dissolution).

• **Élections**

- Accusés de réception, récépissés de déclaration des candidatures aux diverses élections, déposées en Préfecture ;
- Récépissés de retrait de candidature aux diverses élections, des demandes déposées en préfecture ;
- Récépissés de dépôt de compte de campagne ;
- Documents comptables, certifications des services faits et des factures relatives à l'organisation des élections ;
- Saisie de recettes non fiscales ;
- Récépissés de déclaration des mandataires financiers.

• **Mission juridique**

- Correspondances avec les juridictions administratives ;
- Lettres aux avocats relatives à la mise en œuvre des paiements au titre du BOP 216 ;
- Paiement des frais de justice et des frais d'interprétariat ;

- Signature des mémoires en défense pour le Tribunal Administratif ou la Cour administrative d'appel ;
- Ordre à payer sur Chorus des frais de justice de la mission juridique.

Bureau du droit au séjour :

• **Naturalisations**

- Correspondances courantes.

• **Droit au séjour**

- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'un récépissé de carte de séjour ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'une autorisation provisoire de séjour ;
- Attestation de prolongation d'instruction ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'un document de circulation pour étranger mineur ;
- Décision portant abrogation ou retrait d'un titre de séjour et le retrait de ces décisions ;
- Réponse aux recours gracieux ;
- Visas (avis d'octroi et de refus, de prolongation et de refus de prolongation, ...);
- Acceptation ou refus de titres de voyage pour réfugiés ;
- Acceptation ou refus de regroupement familial accordé aux étrangers ;
- Décision portant refus de séjour ;
- Décisions portant obligation de quitter le territoire français (OQTF), avec ou sans délai;
- Décisions portant fixation du pays de renvoi ;
- Décisions portant interdiction de retour ou de circulation sur le territoire français ;
- Mémoires et requêtes devant le tribunal administratif et la Cour administrative d'appel pour le contentieux du séjour ;
- Les documents collectifs de voyage scolaire ;
- Les décisions portant refus de protection temporaire ;
- Les délivrances de titres de voyage pour réfugiés et de titre d'identité et de voyage ;
- les rétentions de passeport ou du document de voyage ;
- Les récépissés valant justificatifs d'identité.

Bureau de l'asile, de l'éloignement et du contentieux :

- Toutes décisions relatives aux attestations de demandes d'asile (délivrance, refus de délivrance, refus de renouvellement, retrait) ;
- Attestation de prolongation d'instructions ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'un récépissé de carte de séjour ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'une autorisation provisoire de séjour ;
- Décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance d'un document de circulation pour étranger mineur ;
- Décision portant abrogation ou retrait d'un titre de séjour et le retrait de ces décisions ;

- Réponse aux recours gracieux ;
- Refus de séjour ;
- Décisions portant interdiction de circulation sur le territoire français ;
- Décisions portant obligation de quitter le territoire français (OQTF), avec ou sans délai ;
- Les arrêtés d'expulsion du territoire français ;
- Décisions portant fixation du pays de renvoi ;
- Décisions portant interdiction de retour ou de circulation sur le territoire Français ;
- Décisions d'assignation à résidence et de renouvellement d'AAR ;
- Décisions de réadmission en application des conventions internationales ou du droit de l'Union Européenne ;
- Les décisions relevant de la procédure Dublin dont les décisions de transfert ;
- Décisions de placement en rétention administrative ;
- Décisions de maintien en rétention administrative et d'irrecevabilité ;
- Demandes de laissez-passer consulaires ;
- Délivrance de laissez-passer européens ;
- Réquisitions administratives des forces de l'ordre ;
- Les rétentions de passeport ou du document de voyage ;
- Les récépissés valant justificatifs d'identité ;
- Signalement au procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale ;
- Saisine du Procureur de la République ;
- Mandat de représentation devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- Saisines, requêtes et mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires (1^{er} instance et appel) ;
- Certifications des services faits et des factures relatives à l'interprétariat dans les procédures administratives concernant les étrangers ;
- Convocations notamment pour la COMEX (commission d'expulsion) ;
- Délivrance de sauf-conduits.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Chantal VIGUIÉ**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 sera exercée par **Mme Florence MARTINEAU**, attachée principale d'administration de l'État, directrice adjointe de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture de la Sarthe.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Chantal VIGUIÉ** et de **Mme Florence MARTINEAU**, la délégation de signature qui leur est conférée par l'article 1 sera exercée dans les limites des attributions respectives de leurs services ou bureaux:

- Pour le bureau du droit des collectivités territoriales (BDCT), par M. **Romain PINEAU**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau du droit des collectivités territoriales, par M. **Jérémy CHÉNÉ**, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau du droit des collectivités territoriales – chef du pôle du contrôle de légalité, et par M. **Sylvain CORMIER**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau du droit des collectivités territoriales - chef du pôle du contrôle budgétaire, à l'exclusion des arrêtés, des décisions et des lettres d'observations.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

- Pour le bureau de la réglementation générale et des élections (BRGE), par **Mme Linda POHU-LEPINAY**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la réglementation générale et des élections et par **Mme Valérie CAMINATI**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de bureau de la réglementation générale et des élections, à l'exclusion :

- Conventions d'agrément ou d'habilitation individuelle « professionnel de l'automobile » pour le Système d'Immatriculation des Véhicules ;
- Agrément des médecins pour le contrôle médical de l'aptitude à la conduite automobile ;
- Domiciliation des entreprises ;
- Délivrance ou refus des agréments des centres de sensibilisation à la sécurité routière ;
- Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;
- Délivrance du récépissé de déclaration en vue de réaliser l'examen psychotechnique prévu dans le cadre du contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;
- Classement des offices de tourisme ;
- Arrêtés d'autorisation d'inhumer dans une propriété privée ;
- Agréments des établissements de pompes funèbres ;
- Attestations de reconnaissance d'association culturelle ;
- Récépissés de déclaration de création de fonds de dotation, fondations d'entreprise ;
- Agréments de commissaires de courses hippiques ;
- Autorisations d'exercer la profession de loueur d'alambic ambulant ;
- Documents comptables, certification des services faits et des factures relatives à l'organisation des élections; saisie de recettes non fiscales ;
- Correspondances avec les juridictions administratives ;
- Signature des mémoires en défense pour le Tribunal Administratif ou la Cour d'Appel.

Par ailleurs, les agents figurant dans le tableau en annexe 1 sont habilités à effectuer les opérations dans Chorus formulaire, dans la limite des attributions qui leur sont conférées.

- Pour le bureau du droit au séjour des étrangers (BDSE), par **M. Miguel BRAULT**, attaché d'administration de l'État, chef du bureau du droit au séjour des étrangers, et par **Mme Marjorie BOUVIER**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du droit au séjour des étrangers à l'exclusion :

- Correspondances courantes ;
- Mémoires et requêtes devant le tribunal administratif et la Cour administrative d'appel pour le contentieux du séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Miguel BRAULT**, chef du BDSE et de **Mme Marjorie BOUVIER**, adjointe au chef du BDSE la délégation de signature qui leur est conférée sera exercée par **Mme Maud GUERIN**, cheffe du BAEC.

- Pour le bureau de l'asile, l'éloignement et du contentieux (BAEC), par **Mme Maud GUERIN**, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile, l'éloignement et du contentieux.

En cas d'absence de **Mme Maud GUERIN**, cheffe du BAEC, la délégation qui lui est conférée est exercée par **M. Miguel BRAULT**, chef du BDSE ou par **Mme Marjorie BOUVIER**, adjointe au chef du BDSE.

Article 4 : Sont habilités :

Pour le bureau du droit au séjour, en cas d'absence ou d'empêchement de **M. Miguel BRAULT et de Mme Marjorie BOUVIER**.

Mme Isabelle JACOB, secrétaire administrative de classe supérieure et **Mme Véronique BOISSIERE**, secrétaire administrative de classe normale, aux fins de signer : les correspondances courantes relatives au droit au séjour dont les récépissés de demandes de cartes de séjour et les autorisations provisoires de séjour (APS) et les documents collectifs de voyage scolaire.

Mme Elvina RENVOISE, adjointe administrative principale de 2ème classe, **Mme Sandrine PELLIEUX**, adjointe administrative principale de 1ère classe, **Mme Anne-Laure CHAMASSI**, adjointe administrative principale de 2ème classe, **M. Raphaël GEROME**, adjoint technique principal de 1ère classe, **Mme Charlotte CHESNEAU**, adjointe administrative principale de 1ère classe, **Mme Stéphanie CARREAU** agente contractuelle de catégorie C et **Mme Meryam AZZIMANI-EL GOUSLI**, agente contractuelle de catégorie C, reçoivent délégation de signature à l'effet de contresigner :

- Les visas de régularisation ;
- Les maquettes de fabrication des titres de séjour et les autorisations provisoires de séjour (APS) ;
- Les récépissés de demande de cartes de séjour ;
- Les titres de voyage pour étrangers bénéficiaires d'une protection internationale.

Pour le bureau de l'asile, de l'éloignement et du contentieux, en cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Maud GUERIN**.

M. Sébastien DAABEK, adjoint administratif principal de 1ère classe aux fins de signer :

- Les demandes de laissez-passer consulaires ;
- Les maquettes de fabrication des titres de séjour ;
- Les attestations de demandeurs d'asile ;
- Les récépissés de demande de titre de séjour.

Article 5 :

L'arrêté DCPAT n°2026-0006 du 05 janvier 2026 donnant délégation de signature, à Mme. Chantal VI-GUIE, directrice de la citoyenneté et de la légalité, est abrogé.

Article 6:

La secrétaire générale de la préfecture et la directrice de la citoyenneté et de la légalité 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 de la Sarthe.

Le préfet de la Sarthe,

SIGNE
Sébastien JALLET

Annexe 1 - à l'arrêté du 02 février 2026

Agent		Service	CHORUS FORMULAIRE						Actualisation		
Nom - Prénom			Profil Saisisseur	Profil Valideur	Certification	Saisie RNF	Formulaire Communication	BOP Utilisés	Confirmation	Création	Suppression
			(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N)	(n°)	(O/N)	(O/N)	(O/N)
VIGUIÉ Chantal		DCL	NON	OUI	NON	NON	NON	176-216-218-232-303	N	O	N
MARTINEAU Florence		DCL	NON	OUI	NON	NON	NON	176-216-218-232-303	N	O	N
DEBRUYNE Déborah		DCL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	176-216-232-303	O	N	N
POHU Linda		DCL - BRGE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	176-216-218-232-303	O	N	N
CAMINATI Valérie		DCL - BRGE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	176-216-218-232-303	O	N	N
MAILLET Fabienne		DCL - BRGE	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	216-218-232	O	N	N
PICHON Aurélie		DCL - BRGE	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	176-216-218-232	O	N	N
PINEAU Romain		DCL - BDCT	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	119-122-754	O	N	N
CHENE Jérémy		DCL - BDCT	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	119-122-754	O	N	N
CORMIER Sylvain		DCL – BDCT	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	119-122-754	N	O	N
BOURDEAU Cécile		DCL - BDCT	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	119-122-754	O	N	N
PARANTEAU Nicolas		DCL - BDCT	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	119-122-754	O	N	N
RAGNI Amélie		DCL - BDCT	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	119-122-754	O	N	N
GUERIN Maud		DCL - BAEC	NON	NON	NON	NON	NON				
BOUVIER Marjorie		DCL - BAEC	NON	NON	NON	NON	NON				
BRAULT Miguel		DCL - BDSE	NON	NON	NON	NON	NON				

Préfecture de la Sarthe

72-2026-01-30-00014

Vidéoprotection*Crédit Mutuel-Vibraye-raa



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet
Service des Sécurités
Bureau des Polices Administratives

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°20250313 du 30/01/26
Portant renouvellement d'un système de vidéoprotection autorisé**

**Le Préfet du département de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.223-1 à L.223-9 et L.251-1 à L.255-1 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles R.251-1 à R.254-2 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU le décret du 12 juin 2025 nommant M. Sébastien JALLET, préfet de la Sarthe ;

VU le décret du 2 janvier 2026 nommant Mme Margaux SCHNEIDER, directrice de cabinet du préfet de la Sarthe ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 février 2024 portant désignation des membres de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;

VU la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection présentée par le chargé de sécurité, représentant l'établissement « Crédit Mutuel du Centre » ;

VU la consultation des membres de la commission départementale de vidéoprotection le 21 janvier 2026 ;

CONSIDERANT qu'il ressort des éléments fournis que ce lieu ouvert au public est particulièrement exposé à des risques qui nécessitent la mise en place d'un système de vidéoprotection ;

CONSIDERANT le caractère proportionné du nombre de caméras envisagées au regard des risques susmentionnés ;

SUR proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture de la Sarthe,

ARRETE

Article 1: Le déclarant, le chargé de sécurité est autorisé dans les conditions fixées au présent arrêté et pour une durée de cinq ans, à exploiter un système de vidéoprotection pour l'établissement « Crédit Mutuel Maine Anjou Basse Normandie » situé, 2 rue Xavier Boutet à Vibraye (72320).

Cette autorisation est accordée pour l'exploitation de 5 caméras intérieures.

Ce dispositif poursuit la finalité suivante :

- Prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux et établissements ouverts au public particulièrement exposés à des risques d'agression ou de vol.

Article 2: Le système considéré ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif. Il doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur. Les caméras ne doivent pas filmer les lieux privés. Dans le cas où ces lieux se situent néanmoins dans le champ de vision des caméras, ils doivent obligatoirement faire l'objet d'un masquage ou d'un floutage.

Article 3: Le titulaire de l'autorisation est tenu d'informer préalablement l'autorité préfectorale de la localisation et de la date de mise en service des caméras de vidéoprotection.

Article 4: Le public est informé de la présence de ces caméras, dans l'établissement cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée comportant : un pictogramme représentant une caméra, les références de la loi, les finalités du système, le délai de conservation des images, le nom ou la fonction de la personne responsable du système et de celle responsable du droit d'accès aux images accompagné du numéro de téléphone auquel celui-ci est joignable. Afin de garantir une information claire et permanente des personnes filmées ou susceptibles de l'être, le format, le nombre et la localisation des affiches ou panonceaux sont adaptés à la situation des lieux et établissements.

Article 5: Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les réenregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

Article 6: Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements sont détruits dans un délai maximum de 30 jours.

Article 7 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant(e) des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer sont données à toutes les personnes concernées.

Article 8: L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 9: Les fonctionnaires de police ou les militaires de gendarmerie, les agents des douanes et les agents des services d'incendie et de secours, dûment habilités et désignés dans les conditions prévues au code de la sécurité intérieure, peuvent accéder à tout moment aux images et enregistrements de ce système de vidéoprotection.

La durée de conservation des images ne peut excéder le délai visé à l'article 6 du présent arrêté, sauf dans le cas où les données sont utilisées dans le cadre des enquêtes préliminaires ou de flagrant délit ou d'une information judiciaire.

Article 10: Toute modification présentant un caractère substantiel doit faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux.

Article 11: Sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation peut, après que

l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles L.251-2, L.251-3, L.252-1 à L.252-6, L.253-1 à L.253-5 du code de la sécurité intérieure et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard du code de la sécurité intérieure susvisé. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal...).

Article 12 : La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 13 : Le système concerné doit faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans : une nouvelle demande doit être présentée à la Préfecture quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 14 : La sous-préfète, directrice de cabinet, le commandant du groupement de gendarmerie départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé au pétitionnaire.

Le 30/01/26

Le préfet de la Sarthe,
Pour le préfet et par délégation,
La Directrice de cabinet

SIGNE

Margaux SCHNEIDER

Si vous entendez contester le présent arrêté, vous pouvez utiliser les voies de recours suivantes, dans un délai de deux mois : un recours gracieux motivé peut-être adressé à mes services. Un recours hiérarchique peut être introduit auprès de M. le Ministre de l'Intérieur – Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques – Cabinet, Bureau des polices administratives – 11, rue des Saussaies – 75008 Paris. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté. Un recours contentieux peut-être formé devant le tribunal administratif de Nantes – 6, allée de l'île Gloriette BP 24111 – 44041 Nantes Cedex. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie via l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr