



PRÉFECTURE D'ILLE ET VILAINE

# **Recueil Des Actes Administratifs**

**N° 554 - RAA n°554 du 30 mars 2018**

Date de parution : 30 Mars 2018





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Ministère des solidarités et de la santé

**Arrêté du 22 mars 2018**

**portant nomination des membres du conseil de la caisse  
primaire d'assurance maladie d'Ille-et-Vilaine**

La ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de la sécurité sociale, et notamment les articles L.211-2, R.211-1, D.231-1 et D.231-4;

Vu l'arrêté ministériel du 20 juin 2017 portant délégation de signature à Monsieur Lionel CADET, chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale;

Vu les désignations formulées par les organisations et institutions habilitées ;

**ARRETE**

**Article 1**

Sont nommés membres du conseil de la caisse primaire d'assurance maladie d'Ille-et-Vilaine:

**En tant que Représentants des assurés sociaux:**

Sur désignation de la Confédération générale du travail - (CGT)

Membre Titulaire	Mme THAERON Maryse
Membre Titulaire	M CRUSSON Gabriel
Membre Suppléant	Mme DUMENIL Marie-Laure
Membre Suppléant	M CHARLES Vincent

Sur désignation de la Confédération française démocratique du travail - (CFDT)

Membre Titulaire	Mme MAIGNAN Elisabeth
Membre Titulaire	M GILBERT Didier
Membre Suppléant	M RIGAUD Lionel
Membre Suppléant	Mme GUERIN Chrystèle

Sur désignation de la Confédération générale du travail - Force ouvrière - (CGT-FO)

Membre Titulaire	M LEBORGNE Didier
Membre Titulaire	M GUILLAUDEU Dominique
Membre Suppléant	M BOUINIER Xavier
Membre Suppléant	Mme BEUCHER Nathalie

Sur désignation de la Confédération française des travailleurs chrétiens - (CFTC)

Membre Titulaire	M BOUDAN Yves
Membre Suppléant	M MELKA Thierry

Sur désignation de la Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres - (CFE-CGC)

Membre Titulaire	Mme DULORIER Françoise
Membre Suppléant	Mme YAKOVENKO DE PECHY Natacha

**En tant que Représentants des employeurs:**

Sur désignation du Mouvement des entreprises de France - (MEDEF)

Membre Titulaire	M WEDRYCHOWSKI Christophe
Membre Titulaire	M MERET Gérard
Membre Titulaire	Mme LE BRUN Marie-Hélène
Membre Titulaire	M BOSSE COHIC Gilles
Membre Suppléant	Mme PELTIER Nathalie
Membre Suppléant	M ESNEE Jean-François
Membre Suppléant	M DELMAS BARON Dominique
Membre Suppléant	M BOULIN Yvan

Sur désignation de la Confédération des petites et moyennes entreprises - (CPME)

Membre Titulaire	Mme DELVILLE Perrine
Membre Titulaire	Non désigné
Membre Suppléant	M LUMINI Hermen
Membre Suppléant	Non désigné

Sur désignation de l'Union des entreprises de proximité - (U2P)

Membre Titulaire	Mme SAMSON Estelle
Membre Titulaire	M FERREY Jean-André
Membre Suppléant	M PETIT Benjamin
Membre Suppléant	Non désigné

**En tant que Représentants de la Fédération nationale de la mutualité française:**

Sur désignation de la Fédération nationale de la mutualité française - (FNMF)

Membre Titulaire	Mme LEMETAYER Dominique
Membre Titulaire	M FERLAUX Jacques
Membre Suppléant	Mme ROUXEL Georgette
Membre Suppléant	Mme CHAUVET Sylviane



**En tant que Représentants des institutions intervenant dans le domaine de l'assurance maladie:**

Sur désignation de la Fédération nationale des accidentés du travail - (FNATH)

Membre Titulaire	M GUYOMARD André
Membre Suppléant	Mme DUPONT Dominique

Sur désignation de l'Union nationale des associations familiales (UNAF) /Union départementale des associations familiales (UDAF)

Membre Titulaire	M LAUNAY Hervé
Membre Suppléant	M RHIOUI Ahmed

Sur désignation de l'Union nationale des professions libérales (UNAPL)

Membre Titulaire	Non désigné
Membre Suppléant	Non désigné

Sur désignation de l'Union nationale des associations agréées d'usagers du système de santé (UNAASS)

Membre Titulaire	M LE GOFF Gérard
Membre Suppléant	M LAUNAY Jean-Yves

**En tant que Personne qualifiée:**

M HALGAND Jean-Yves

**Article 2**

Le présent arrêté prend effet à compter du 31 mars 2018.

**Article 3**

Le chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la préfecture de la région Bretagne et de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 22 mars 2018

La ministre des solidarités et de la santé,

Pour la ministre et par délégation:

Le chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale

Lionel CADET



**Arrêté n° 2018-22995**

instaurant la commission départementale  
d'aménagement cinématographique d'Ille-et-Vilaine

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET D'ILLE ET VILAINE

**Vu** le code du cinéma et de l'image animée ;

**Vu** le code de l'urbanisme ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

**Vu** le décret n° 2015-268 du 10 mars 2015 relatif à l'aménagement cinématographique ;

**Vu** l'article R212-6 du code du cinéma et de l'image animée ;

**Considérant** qu'il convient d'établir deux arrêtés distincts, l'un instituant la commission départementale d'aménagement cinématographique d'Ille-et-Vilaine et l'autre désignant les personnalités qualifiées en matière de développement durable et d'aménagement du territoire en les répartissant au sein de deux collègues

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : La commission départementale d'aménagement cinématographique est présidée par le Préfet ou son représentant, fonctionnaire du corps préfectoral affecté dans le département.

Siègent au sein de cette commission :

**A – Cinq élus**

- 1) Le maire de la commune d'implantation du projet d'aménagement cinématographique,
- 2) Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'aménagement de l'espace et de développement dont est membre la commune d'implantation,
- 3) Le maire de la commune la plus peuplée de l'arrondissement, autre que la commune d'implantation, dans le cas où la commune d'implantation appartient à une agglomération comportant au moins cinq communes, le maire de la commune la plus peuplée est choisi parmi les maires des communes de ladite agglomération,
- 4) Le président du conseil départemental ou son représentant,
- 5) Le président du syndicat mixte ou de l'établissement public de coopération intercommunale chargé du schéma de cohérence territoriale auquel adhère la commune d'implantation ou son représentant.

Lorsque l'un des élus détient plusieurs des mandats énumérés au présent A, le représentant de l'État dans le département désigne pour le remplacer un ou plusieurs maires de communes situées dans la zone d'influence cinématographique concernée.

Lorsque la zone d'influence cinématographique du projet dépasse les limites du département, le représentant de l'État dans le département complète la composition de la commission en désignant au moins un élu et une personnalité qualifiée de chaque autre département concerné.

**B** – Trois personnalités qualifiées, respectivement, en matière de distribution et d'exploitation cinématographiques, de développement durable et d'aménagement du territoire.

**Article 2** : Les personnalités qualifiées en matière de développement durable, d'aménagement du territoire, de distribution et d'exploitation cinématographiques exercent un mandat de trois ans et ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs. En cas de perte de la qualité en vertu de laquelle elles ont été désignées ou en cas de démission, de décès ou de déménagement hors des frontières du département, elles sont immédiatement remplacées pour la durée du mandat restant à courir.

**Article 3** : Conformément à l'article R212-6-3 du code du cinéma et de l'image animée :

« Les personnalités qualifiées en matière de développement durable et d'aménagement du territoire sont désignées par un arrêté préfectoral en les répartissant au sein de deux collègues ».

**Article 4** : L'arrêté du 9 avril 2015, publié le 14 avril 2015 au recueil des actes administratifs n°308 de la préfecture d'Ille-et-Vilaine sous le numéro 2015-17467, instituant la composition de la commission départementale d'aménagement cinématographique d'Ille-et-Vilaine est abrogé.

**Article 5** : Le Secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et le Directeur départemental des territoires et de la mer 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 d'Ille-et-Vilaine, notifié aux maires des communes du département d'Ille-et-Vilaine ainsi qu'aux membres de la commission.

Rennes, le 29 mars 2018  
Le Préfet,  
Pour le Préfet, par délégation,  
Le Secrétaire Général

Signé : Denis OLAGNON

#### VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent acte peut être contesté devant le tribunal Administratif par un recours contentieux, dans les deux mois à partir de sa notification.

Il peut également faire l'objet auprès du préfet d'un recours gracieux.

Celui-ci prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse.

L'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite

## Arrêté n°: 2018-22996

### Commune de BOISTRUDAN

*Non-respect de la déclaration « loi sur l'eau » déposée par la commune  
au titre du code de l'environnement*

#### ARRETE DE MISE EN DEMEURE

Au titre des articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement

#### LE PRÉFET DE LA REGION DE BRETAGNE PRÉFET D'ILLE ET VILAINE

**Vu** le code de l'environnement ;

**Vu** le code civil ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 18 novembre 2015 portant adoption du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) Loire Bretagne ;

**Vu** le rapport de manquement du 17 janvier 2018 dressé par M. Camille DOUBLET technicien au service "Eau et Biodiversité", (inspecteur de l'environnement de la DDTM d'Ille-et-Vilaine, assermenté au titre de la Police de l'Eau) notifié le 01 février 2018 à Madame le Maire de BOISTRUDAN, Mairie 19 rue de l'église 35550 BOISTRUDAN dont il a été fait accusé réception le 05 février 2018, l'invitant à présenter ses observations sur le rapport d'inspection ;

**Vu** l'absence d'observation formulée Madame le Maire de BOISTRUDAN sur le rapport de manquement;

#### Considérant :

- Les investigations effectuées par l'inspecteur de l'environnement, M. Doublet Camille faisant état :
  - de l'absence de grille anti intrusion sur la buse d'entrée de diamètre 600,
  - de la cloison siphonée intégrée dans le dégrillage en sortie de bassin cassée,
  - de la vanne permettant d'isoler le bassin en cas de pollution hors service,
  - d'une mare prévue en mesure compensatoire non fonctionnelle.cet état constituant un non-respect du dossier de déclaration « loi sur l'eau » n° cascade 35-2012-00209 relatif à la création d'un lotissement "Les Claies" sur le territoire de la commune de BOISTRUDAN, dossier déposé au regard de l'article R 214-1 du code de l'environnement sous la rubrique 2.1.5.0.rejet d'eau pluviales dans les eaux douces superficielles ;
- L'absence d'observation formulée par Madame le Maire de BOISTRUDAN représentante de la commune sur le rapport de manquement ;
- Que la commune de BOISTRUDAN est propriétaire des parcelles considérées ;
- Que les travaux exécutés vont à l'encontre des dispositions des chapitres 1<sup>er</sup> à 2 du titre III livre IV du code de l'environnement qui visent à assurer la préservation des milieux aquatiques et la protection du patrimoine piscicole ;
- Que les articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement prévoient qu'en cas d'inobservation des dispositions prévues, l'autorité administrative compétente met l'intéressé en demeure de régulariser sa situation dans un délai qu'elle détermine.

**Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine :**

#### A R R E T E

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet de l'arrêté

Madame le Maire de BOISTRUDAN représentante de la commune dont la mairie est domiciliée 19 rue de l'église 35550 BOISTRUDAN est **MISE EN DEMEURE** avant le **30 juin 2018** :

de régulariser sa situation au titre de la loi sur l'eau en réalisant les travaux de mise en conformité conformément aux prescriptions fixées au dossier de déclaration déposé et autorisé par courrier du 24 octobre 2012.

#### **Article 2 – Dispositions particulières**

Faute de se conformer à la présente mise en demeure, il sera fait application des dispositions nécessaires à assurer la protection du milieu aquatique et les sanctions administratives prévues à l'article L.171-8 du code de l'environnement.

#### **Article 3 – Contrôle**

Le propriétaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues aux articles L.171-1 et L.172-5 du code de l'environnement.

#### **Article 4 – Délai et voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Rennes (3 rue Contours de la Motte 35000 RENNES) territorialement compétent pour les demandeurs et/ou les exploitants dans un délai de 2 mois à compter de sa notification et pour les tiers dans un délai d'un an à compter de sa publication ou de son affichage.

#### **Article 5 – Notification et information des tiers**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et inséré sur le site internet de la préfecture ; une copie en sera déposée en mairie de Boistrudan et pourra y être consultée. Un extrait sera affiché dans cette mairie pendant un délai minimum d'un mois.

#### **Article 6 – Exécution**

MM. Le Secrétaire Général de la Préfecture d'Ille et Vilaine, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine(DDTM), le Chef du service départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité d'Ille-et-Vilaine, le Chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage d'Ille et Vilaine et le Maire de Boistrudan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation leur sera adressée.

Fait à RENNES, le 30 mars 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
La Chef du Service EAU et BIODIVERSITE

Signé : Catherine DISERBEAU

## Arrêté n°: 2018-22997

### Réalisation d'une opération de drainage en zone humide sans déclaration au titre du code de l'environnement

sur la commune La Couyère

#### ARRETE DE MISE EN DEMEURE

Au titre des articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement

LE PRÉFET DE LA REGION DE BRETAGNE

PRÉFET D'ILLE ET VILAINE

**Vu** le code de l'environnement ;

**Vu** le code civil ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> octobre 2009 modifiant l'arrêté du 24 juin 2008 précisant les critères de définition et de délimitation des zones humides en application des articles L.214-7-1 et R.211-108 du code de l'environnement ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 14 mars 2014 relatif au 5<sup>ème</sup> programme d'action à mettre en œuvre en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origine agricole et notamment son article 4.1.2. relatif aux prescriptions aux zones humides (bas fonds, bords de cours d'eau...) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 18 novembre 2015 portant adoption du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) Loire Bretagne et notamment le chapitre 8 relatif à la préservation des zones humides et de la biodiversité ;

**Vu** le rapport de manquement du 25 janvier 2018 dressé par M. Camille DOUBLET technicien au service "Eau et Biodiversité", (inspecteur de l'environnement de la DDTM d'Ille-et-Vilaine, assermenté au titre de la Police de l'Eau) notifié le 01 février 2018 au GAEC KERA-LAIT exploitant de la parcelle concernée dont il a été fait accusé réception le 05 février 2018, l'invitant à présenter ses observations sur le rapport d'inspection ;

**Vu** l'absence d'observation formulée par le GAEC KERA-LAIT sur le rapport de manquement ;

Considérant :

- Les investigations effectuées par l'inspecteur de l'environnement, M. Camille DOUBLET faisant état de travaux de drainage sur les parcelles cadastrées n° OB 0284-OB 526 et-OB 0525 situées au lieu-dit "les Pâtissiaux" sur la commune La Couyère caractérisées comme étant en zone humide au regard des critères floristiques et pédologiques de l'arrêté du 1er octobre 2009 modifiant l'arrêté du 24 juin 2008 ;
- Que le GAEC KERA-LAIT reconnaît avoir procédé aux travaux de drainage sur les parcelles cadastrées n° OB 0284-OB 0526 et-OB 0525. sur une superficie de 1 ha en zone humide caractérisée au lieu-dit " les Pâtissiaux" sur le territoire de la commune La Couyère sans détenir d'autorisation administrative au titre de l'article L.214-1 du code de l'environnement ;
- Que le GAEC KERA-LAIT est l'exploitant des parcelles considérées cadastrées n° OB 0284-OB 0526 et-OB 0525. à la Couyère ;
- Que les travaux exécutés sont non conformes aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 14 mars 2014 relatif au 5<sup>ème</sup> programme d'action à mettre en œuvre en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origines agricoles et notamment son article 4.1.2. relatif à l'interdiction de drainer et remblayer des zones humides ;

- Que les travaux exécutés vont à l'encontre des dispositions des chapitres 1<sup>er</sup> à 7 du titre I livre II du code de l'environnement qui visent à assurer la préservation des écosystèmes aquatiques et des zones humides ;
- Que les articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement prévoient qu'en cas d'inobservation des dispositions prévues, l'autorité administrative compétente met l'intéressé en demeure de régulariser sa situation dans un délai qu'elle détermine.

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine :

## A R R E T E

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de l'arrêté**

le GAEC KERA-LAIT domiciliée à la Gerbaudière 35320 Lalleu est **MISE EN DEMEURE** avant le **30 juillet 2018** :

de respecter l'article 4.1.2. de l'arrêté préfectoral du 14 mars 2014 c'est à dire l'interdiction de remblayer et de drainer des zones humides ; la zone humide drainée devra avoir retrouvé son caractère initial ;

d'informer la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine des mesures prises.

### **Article 2 – Dispositions particulières**

Faute pour le GAEC KERA-LAIT de se conformer à la présente mise en demeure, il sera fait application des dispositions nécessaires à assurer la protection du milieu aquatique et des sanctions pénales prévues par l'article L.171-8 du code de l'environnement.

### **Article 3 – Contrôle**

Le propriétaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L 171-1 et L.172-5 du code de l'environnement.

### **Article 4 – Délai et voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Rennes (3 rue Contours de la Motte 35000 RENNES) territorialement compétent pour les demandeurs et/ou les exploitants dans un délai de 2 mois à compter de sa notification et pour les tiers dans un délai d'un an à compter de sa publication ou de son affichage.

### **Article 5 – Notification et information des tiers**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et inséré sur le site internet de la préfecture ; une copie en sera déposée en mairie La Couyère et pourra y être consultée. Un extrait sera affiché dans cette mairie pendant un délai minimum d'un mois.

### **Article 6 – Exécution**

MM. Le Secrétaire Général de la Préfecture d'Ille et Vilaine, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine, le Chef du service départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité d'Ille-et-Vilaine, le Chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage d'Ille et Vilaine et le Maire de La Couyère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation leur sera adressée.

Fait à RENNES, le 30 Mars 2018

Pour le Préfet et par délégation,

La Chef du Service EAU et BIODIVERSITE

Signé : Catherine DISERBEAU

**Arrêté n°: 2018-22987**

Préfecture  
Direction des collectivités territoriales et de la citoyenneté  
Bureau du contrôle de légalité  
et de l'intercommunalité

**ARRÊTÉ N°2018-22987 DU 29 MARS 2018****Portant modification des statuts  
du Syndicat intercommunal des eaux de la Forêt de Paimpont**

*Adhésion en représentation-substitution  
de la communauté de communes de Saint-Méen Montauban  
et de la communauté de communes Montfort Communauté  
Transformation en syndicat mixte*

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE**

VU les articles L. 5210-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

VU l'arrêté préfectoral du 6 mars 1961 modifié portant constitution du syndicat intercommunal des eaux de la Forêt de Paimpont;

VU l'arrêté préfectoral du 3 novembre 2017 portant modification des statuts de la communauté de communes de Saint Méen Montauban – transfert de la compétence optionnelle eau ;

VU l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2017 portant modification des statuts de la communauté de communes de Montfort communauté – transfert de la compétence optionnelle eau ;

VU la délibération du syndicat intercommunal des eaux de la forêt de Paimpont du 6 novembre 2017 se prononçant favorablement sur la nouvelle composition du syndicat issue du mécanisme de représentation-substitution ;

VU la délibération des communes membres du syndicat intercommunal des eaux de la forêt de Paimpont se prononçant favorablement sur la nouvelle composition du syndicat issue du mécanisme de représentation-substitution :

Goven	4 décembre 2017
Iffendic	26 février 2018
Lassy	8 décembre 2017
Loutehel	5 février 2018
Maxent	15 novembre 2017
Monterfil	7 décembre 2018
Paimpont	28 novembre 2017



Plélan-le Grand	7 décembre 2017
Saint-Malon-sur Mel	14 décembre 2017
Saint-Thurial	20 novembre 2017
Treffendel	20 décembre 2017
Val-d'Anast	11 décembre 2017

**Considérant** qu'à défaut de délibération des conseils municipaux des communes de Baulon et de Saint-Péran dans un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du syndicat intercommunal des eaux de la forêt de Paimpont, la décision des conseils municipaux précités est réputée favorable

**Considérant** que les Communautés de communes de Saint-Méen Montauban et Montfort Communauté exercent la compétence « eau », pour l'ensemble de leurs communes membres ;

**Considérant** que le syndicat intercommunal des eaux de la forêt de Paimpont exerce la compétence « eau », pour l'ensemble de ses communes membres, dont Saint-Malon-sur-Mel et une partie du territoire d'Iffendic ;

**Considérant** qu'en vertu de l'article L.5214-21, une communauté de communes est, pour l'exercice de ses compétences, substituée aux communes qui en font partie lorsque celles-ci sont groupées avec des communes extérieures à la communauté. Ce mécanisme de substitution permet ainsi à une communauté de communes d'être partie prenante à un syndicat préexistant, en lieu et place des communes qui sont membres des deux structures ;

**Considérant** que les conditions prévues à l'article L. 5211-20 du CGCT sont réunies ;

**Sur proposition** de M. le Secrétaire Général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1** : les dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 6 mars 1961 modifié portant constitution du Syndicat Intercommunal des Eaux de la Forêt de Paimpont, sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« **Article 1** : est autorisée entre

-**les communes** de Baulon, Lassy, Loutehel, Maxent, Monterfil, Paimpont, Plélan-le-Grand, Saint-Péran, Saint-Thurial, Treffendel, pour tout leur territoire, Goven, et Val d'Anast, pour partie de son territoire,

et

-**la « communauté de communes** de Saint-Méen Montauban »

*en représentation-substitution de la commune de Saint-Malon-sur-Mel*

et

- **la communauté de communes** « Montfort Communauté »

*en représentation-substitution de la commune d'Iffendic pour partie de son territoire*

la création d'un **syndicat mixte** qui aura pour objet de mettre au point les conditions d'établissement et d'exploitation d'un réseau de distribution d'eau potable et, d'une façon plus générale, la distribution rationnelle de l'eau potable dans la région, dénommé

« **Syndicat Mixte Eau de la Forêt de Paimpont** »

**ARTICLE 2** : Les statuts ainsi modifiés sont annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 3** : le Secrétaire Général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le Président du syndicat intercommunal des eaux de la Forêt de Paimpont, les maires des communes membres, le Directeur Régional des Finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Rennes, le 29 mars 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général,  
Pour le Secrétaire Général, par  
suppléance  
la Directrice de cabinet

Signé

Agnès CHAVANON

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de RENNES qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Vous avez également la possibilité d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de mes services. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Je vous rappelle à cet égard qu'en application de l'article R 421-2 du code des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, « le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet. »

**ANNEXE**

à

**l'arrêté préfectoral n°2018 - 22987 du 29 mars 2018  
portant modification des statuts du Syndicat intercommunal des eaux de la Forêt de  
Paimpont**

*Adhésion en représentation-substitution  
de la communauté de communes de Saint-Méen Montauban  
et de la communauté de communes Montfort Communauté  
Transformation en syndicat mixte*

**STATUTS****Syndicat intercommunal des eaux de la Forêt de Paimpont**

**Article 1** : est autorisée entre

-**les communes** de Baulon, Lassy, Loutehel, Maxent, Monterfil, Paimpont, Plélan-le-Grand, Saint-Péran, Saint-Thurial, Treffendel, pour tout leur territoire, Goven, et Val d'Anast, pour partie de son territoire,

et

-**la « communauté de communes de Saint-Méen Montauban »**

*en représentation-substitution de la commune de Saint-Malon-sur-Mel*

et

- **la communauté de communes « Montfort Communauté »**

*en représentation-substitution de la commune d'Iffendic pour partie de son territoire*

la création d'un **syndicat mixte** qui aura pour objet de mettre au point les conditions d'établissement et d'exploitation d'un réseau de distribution d'eau potable et, d'une façon plus générale, la distribution rationnelle de l'eau potable dans la région, dénommé

**« Syndicat Mixte Eau de la Forêt de Paimpont »**

**Article 2** : le Syndicat est autorisé pour une durée illimitée.

**Article 3** : le siège du Syndicat est fixé au 1, rue des Korrigans, à Plélan le Grand (35380).

**Article 4** : le Syndicat est administré par un Comité institué conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Les membres sont élus par les conseils municipaux des communes adhérentes au nombre de deux titulaires par commune.

Conformément à l'article L. 5212-7 du Code général des collectivités territoriales, les communes déléguées de Campel et de Maure de Bretagne, créées en application de l'article L. 2113-10, sont représentées au sein du comité syndical, par le maire délégué ou, le cas échéant, par un représentant qu'il désigne au sein du conseil de la commune déléguée, **avec voix consultative**.

**Article 5** : le Bureau du Syndicat sera élu par le Comité.

Les fonctions de receveur du syndicat sont exercées par le trésorier de Plélan le Grand.

**Article 6** : les dépenses mises à la charge des communes par le Comité dans les conditions fixées par les délibérations susvisées et approuvées, constitueront des dépenses obligatoires et pourront, le cas échéant, être inscrites d'office aux budgets communaux. »

Vu pour être annexé à l'arrêté n° 2018- 22987  
du 29 mars 2018  
portant modification des statuts du Syndicat intercommunal  
des eaux de la Forêt de Paimpont

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général,  
Pour le Secrétaire Général, par suppléance  
la Directrice de cabinet

Signé

Agnès CHAVANON

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES **Arrêté n°: 2018-22981****DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018, déclare :

- constituer pour mandataire spécial Madame Nadine BOSSE, agent administratif des finances publiques, à effet de signer et effectuer en mon nom :
- les délais de paiement des impôts directs et produits des collectivités locales dans la limite d'un montant de 1 500 € et d'une durée de six mois,
- accorder les remises de majorations dans la limite de 150 € sur justificatifs,
- Opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- Recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- Exercer toutes poursuites,
- Agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- Acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- Opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- Donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- Le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- Signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire  
Nadine BOSSE

Signature du délégant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

---

<sup>1</sup> faire précéder la signature des mots « Bon pour pouvoir »

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES **Arrêté n°: 2018-22982**

## DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018, déclare :

- constituer pour mandataire spécial Madame Caroline DONNART, agent administratif des finances publiques, à effet de signer et effectuer en mon nom :
- les délais de paiement des impôts directs et produits des collectivités locales dans la limite d'un montant de 1 500 € et d'une durée de six mois,
- accorder les remises de majorations dans la limite de 150 € sur justificatifs,
- Opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- Recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- Exercer toutes poursuites,
- Agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- Acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- Opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- Donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- Le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- Signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire  
Caroline DONNART

Signature du délégant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

---

<sup>1</sup> faire précéder la signature des mots « Bon pour pouvoir »

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Arrêté n°: 2018-22983****DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018, déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général madame Catherine GUIHEUX, contrôleur des finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie de Bain de Bretagne
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- d'opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- de signer les virements de gros montants et/ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la trésorerie de bain de Bretagne et aux affaires qui s'y rattachent.

● En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la trésorerie de Bain de Bretagne, entendant ainsi transmettre à madame Catherine GUIHEUX tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

- Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire

Catherine GUIHEUX  
Contrôleur

Signature du délégant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

<sup>1</sup> faire précéder la signature de la mention « Bon pour pouvoir »

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Arrêté n°: 2018-22984****DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018 déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général madame Patricia MORELLI, contrôleur des finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie de Bain de Bretagne
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- d'opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- de signer les virements de gros montants et/ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la trésorerie de bain de Bretagne et aux affaires qui s'y rattachent.

- En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la trésorerie de Bain de Bretagne, entendant ainsi transmettre à madame Patricia MORELLI tous les pouvoirs suffisants pour qu'elle puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

- Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire

Patricia MORELLI  
Contrôleur

Signature du déléguant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

<sup>1</sup> faire précéder la signature de la mention « Bon pour pouvoir »



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Arrêté n°: 2018-22985****DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018, déclare :

- constituer pour mandataire spécial Madame Cyrille PARIS, agent administratif des finances publiques, à effet de signer et effectuer en mon nom :
- les délais de paiement des impôts directs et produits des collectivités locales dans la limite d'un montant de 1 500 € et d'une durée de six mois,
- accorder les remises de majorations dans la limite de 150 € sur justificatifs,
- Opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- Recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- Exercer toutes poursuites,
- Agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- Acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- Opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- Donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- Le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- Signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire  
Cyrille PARIS

Signature du délégant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

---

<sup>1</sup> faire précéder la signature des mots « Bon pour pouvoir »

**Arrêté n°: 2018-22991****Usine marémotrice de LA RANCE**

Mise en œuvre de débits spécifiques sur  
la période du 29 mars au 04 avril 2018

---

**LE PREFET D'ILLE-ET-VILAINE**

**VU** le code de l'énergie, et notamment son livre V,

**VU** le code de l'environnement, et notamment les articles L214-1 et suivants,

**VU** la loi du 16 octobre 1919 modifiée relative à l'utilisation de l'énergie hydraulique,

**VU** le décret 2016-530 du 27 avril 2016 relatif aux concessions d'énergie hydraulique,

**VU** le décret du 8 mars 1957 (modifié par le décret 13 avril 1961) approuvant le cahier des charges relatif à l'exploitation par EDF de l'usine marémotrice de La Rance,

**VU** le classement du barrage de la Rance en classe A par décision administrative de la DREAL Bretagne en date du 01 avril 2008 en application du décret n°2007-1735 modifié par décret n°2015-526 du 12 mai 2015 relatif aux règles applicables aux ouvrages construits ou aménagés en vue de prévenir les inondations et aux règles de sûreté des ouvrages hydrauliques,

**VU** le courrier du Président d'Eau du Pays de Saint Malo à M. le Préfet d'Ille et Vilaine daté du 9 février 2018

**VU** la proposition d'EDF de moindre impact vis-à-vis des enjeux de sécurité, de fonctionnement du barrage et d'environnement datée du 27 mars 2018, complétée le 28 mars 2018,

**VU** la demande du syndicat des eaux du Pays de Saint Malo auprès d'EDF pour appliquer ces débits spécifiques sur la période du 29 mars au 04 avril 2018 pour permettre la pose de la canalisation d'eau potable en traversée de la Rance maritime efficacement et dans des conditions de sécurité satisfaisante, datée du 21 mars 2018,

**VU** le rapport de M. le directeur de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, chargé du contrôle et de la gestion des ouvrages hydroélectriques concédés, en date du 28 mars 2018;

**CONSIDERANT** que la demande du syndicat d'eau du Pays de Saint Malo est nécessaire au bon déroulé de la pose de la canalisation d'eau potable dans des conditions de sécurité satisfaisante

**CONSIDERANT** que les mesures prévues par l'exploitant pour répondre à cette demande sont de nature à garantir le respect du cahier des charges de la concession à condition de respecter les prescriptions précisées dans le présent arrêté

**SUR PROPOSITION** du directeur de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ;

**ARRETE****Article 1<sup>er</sup> : Objet de l'autorisation**

La société EDF Unité de production centre est autorisée à appliquer des débits inférieurs à 5 000 m<sup>3</sup>/s durant la période du 29 mars au 04 avril 2018.

**Article 2 : Durée de l'autorisation**

La présente demande couvre la période du 29 mars au 04 avril 2018.

**Article 5 : Modalités d'exécution et rapport de fin de mesures**

En cas de modification ou d'incident notable, EDF est tenue d'informer sans délai la DREAL.

Dans les trois mois suivant l'achèvement de cette mesure, EDF adressera à la DREAL un rapport de fin de mesure et proposera une nouvelle période pour appliquer les étales bas qui n'ont pu être réalisés.

**Article 6 : Remise en service**

Néant.

**Article 8 : Information**

EDF procède à l'information des communes, des usagers et professionnels concernés par cette mesure.

**Article 9 : Affichage**

Un extrait du présent arrêté sera affiché jusqu'à la fin de l'opération, aux mairies des communes de la Richardais et de Saint Malo, ainsi que par les soins de la société Électricité de France sur le panneau d'affichage du parking de l'usine.

**Article 10: Autres réglementations**

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le permissionnaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

**Article 11 : Droit des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**Article 12: Voies et délais de recours**

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de sa publication au recueil des actes administratifs dans le délai fixé par l'article R421-1 du code de justice administrative.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R421-2 du code de justice administrative.

**Article 13 :**

Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le sous préfet de Saint Malo, le Directeur de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Bretagne, les maires des communes de la Richardais et de Saint Malo sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté sera en outre publié aux Recueils des Actes Administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 28 mars 2018

Pour le Préfet d'Ille et Vilaine,  
par délégation,  
l'adjointe au chef de division CAEC du SCEAL  
de la DREAL Bretagne

Signé : Bérangère Galindo

# Arrêté n°: 2018-22988

## ARRETE

### N° 18 -35

donnant délégation de signature  
à Monsieur Patrick DALLENNES  
Préfet délégué pour la défense et la sécurité  
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale,

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

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 le décret du 21 avril 2016 nommant Christophe MIRMAND, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté préfectoral modificatif n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 5 octobre 2016, désignant François JOUANNET en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant Delphine BALSÀ, administratrice civile hors classe 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 11 avril 2016 ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;  
SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

## ARRETE

### ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par le décret du 1<sup>er</sup> août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

## **ARTICLE 2**

Demeurent soumis à la signature du Préfet de zone de défense et de sécurité:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est en outre donnée à Delphine BALSÀ pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,

- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Morgane THOMAS, Anne DUBOIS, Cécile DESGUERET, bureau des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

Délégation est donnée à Anne-Marie FORNIER, Morgane THOMAS, Sabine VIEREN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui lui est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest.

#### **ARTICLE 6**

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

*Liberté Égalité Fraternité*

- les expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 7**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,
- ❖ Laurence PUIL, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
  - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
  - des actes faisant grief,
  - les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

#### **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*



- Florent CHAPELAIN, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services,, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du pôle d'expertise et de services.,

Est donnée délégation de signature à Françoise TUMELIN, pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,
- Sylvie PITEL, chef de la section « transverse »,
- Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

## **ARTICLE 9**

Délégation de signature est donnée à Marguerite KERVELLA , directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 6 500 € HT,
- le service d'ordre indemnisé police.

Délégation de signature est consentie à Marguerite KERVELLA, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Marguerite KERVELLA , délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 10**

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ François BOZZI, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

#### **ARTICLE 11**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnité et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 12**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

#### **ARTICLE 13**

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à François BOZZI, chef du bureau des affaires juridiques, pour :

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 3 000 € HT.

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Anne ALLIX, Fatima CHOUABBIA, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX, Jacqueline CLERMONT et Catherine BENARD, Roland Le GOFF, Matthieu BONVOISIN, Romain GUEHO, pour les demandes de pièces ou d'information, à l'exception des demandes adressées au procureur de la République et aux présidents des tribunaux.

#### **ARTICLE 14**

**1** – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI OUEST, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

- Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,

Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes du SGAMI OUEST peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

**2** – Délégation de signature est donnée à Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Philippe DUMUZOIS est exercée par :

- Sophie CHARLOU, adjointe au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,

- Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Véronique TOUCHARD, Rémi BOUCHERON, Emmanuel MAY et Didier CARO, , adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, et Marie MENARD adjudants; Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Florence BOTREL, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Stéphane FAUCON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES, Anita LE LOUER, Valentin LEROUX et Claire REPESSE,; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Valérie CORPET, Philippe KEROUASSE, maréchaux des logis-chefs ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Angélique BRUEZIERE, Guillaume CAIGNET, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Laurence CRESPIAN, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Olivier GUILLOU, Jeannine HERY, Kristell LANCELOT, Alain LEBRETON, Myriam LEFAUX, Line LEGROS, Fauzia LODS, Nathalie MANGO, Héléne MARSAULT, Priscilla MONNIER, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Aurélie PELLIEUX, Blandine PICOUL, Michel POIRIER, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Julien SCHMITT, Annie SINOQUET, Colette SOUFFOY, et Fabienne TRAUILLÉ ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 2 000 € HT.

#### **ARTICLE 15**

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure ou égale à 25 000 € HT, avant transmission à la plateforme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée au Lieutenant Colonel Christian LEFRERE, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*

**ARTICLE 16**

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

En cas d'absence ou d'empêchement d'Alain DUHAYON, délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE adjoint au chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 17**

Délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la gestion administrative du patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les correspondances adressées aux services de France domaine.

**ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

**ARTICLE 19**

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission au bureau des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux fournisseurs,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Luc FROUIN, délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, adjoint au chef du service régional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

**ARTICLE 20**

Délégation de signature est donnée à Thomas LIDOVE, Guillaume SANTIER, Jonathan GARCIA, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX,, Daniel MIGAULT, Franck LORANT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Virginie RIO-MARTINEAU, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain COURNEE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

**ARTICLE 21**

Délégation de signature est donnée à Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
  - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
  - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

– les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de Yves BINARD, délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, adjoint au directeur de l'équipement et de la logistique, pour tout ce qui concerne le présent article.

#### **ARTICLE 22**

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

v Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.

v Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.

v Laurent BULGUBURE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

v Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.

v Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

#### **ARTICLE 23**

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à Jean-Pierre LEBAS, Stéphane NORMAND, Béatrice FLANDRIN, Thierry FAUCHE chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

#### **ARTICLE 24**

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

v Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,

v Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,

v Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,

v François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,

v Yves TREMBLAIS, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Bertrand FAIDERBE, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, Damien VIGIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Jonathan PIOC, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, Johann BEIGNEUX, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yves TREMBLAIS, Yvon LE RU, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT.

**ARTICLE 25**

Délégation de signature est donnée à Béatrice FLANDRIN, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes,
- les ordres de missions.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

**ARTICLE 26**

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Aurélie BERTHO, Miguy LECERF, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette unité.

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ,
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1 000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Aurélie BERTHO, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

**ARTICLE 27**

Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

**ARTICLE 28**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

**ARTICLE 29**

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Nadège MONDJII, chargée d'affaires en charge du pilotage et de la coordination à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

**ARTICLE 30**

Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*



- correspondances courantes,
- amplifications d'arrêtés et copies conformes de documents,
- certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé,
- ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé,
- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

### **ARTICLE 31**

En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par Lionel CHARTIER.

### **ARTICLE 32**

Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Christophe BURA, Martial RACAPE, Bruno HAUTOBOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

### **ARTICLE 33**

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

### **ARTICLE 34**

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 17-208 du 15 septembre 2017 sont abrogées.

### **ARTICLE 35**

Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 22 mars 2018

Le Préfet de la Région Bretagne,  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
Préfet d'Ille-et-Vilaine

Signé : Christophe MIRMAND

## Arrêté n° : 2018-22989

### Arrêté n° 18 - 36 du 26 mars 2018 relatif à la commission zonale d'aptitude aux fonctions de sapeur-pompier volontaire pour la zone de défense et de sécurité Ouest

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

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.1424-2 ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code du travail ;
- Vu le code de la sécurité intérieure, partie législative ;
- Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996, modifiée, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
- Vu le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;
- Vu l'arrêté ministériel du 6 mai 2000 modifié fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, et notamment son article 25 ;

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

Arrête :

**Article 1 :** La commission zonale d'aptitude aux fonctions de sapeur-pompier volontaire est composée de deux médecins-chefs titulaires dont un président. Un troisième médecin chef suppléant est susceptible de remplacer un des deux titulaires. Sa composition est annexée au présent arrêté zonal.

**Article 2 :** Les médecins titulaires ne peuvent connaître des affaires intéressant un sapeur-pompier volontaire du SDIS dans lequel ils servent. Dans ce cas, le médecin concerné est remplacé par le suppléant désigné à l'article 1.

**Article 3 :** Pour chaque étude de dossier de recours, un médecin agréé, spécialiste de la pathologie en cause, est désigné d'un commun accord par les deux médecins-chefs siégeant au sein de la commission zonale.

**Article 4 :** Les frais occasionnés aux membres de la commission zonale à l'occasion de chacune de ses réunions (honoraires et frais de déplacement éventuels) sont à la charge du SDIS dont relève le sapeur-pompier volontaire à l'origine du recours.

**Article 5 :** L'avis de la commission zonale d'aptitude aux fonctions de sapeur-pompier volontaire est sollicité par le sapeur-pompier volontaire concerné, par l'intermédiaire du médecin-chef de son département.

Le recours est adressé à l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest. Les pièces du dossier présentant un caractère médical sont placées dans une double enveloppe spécifiant la confidentialité de son contenu.

La commission zonale d'aptitude se réunit sur convocation du chef d'état-major interministériel de zone. Son secrétariat est assuré par le SDIS du président de ladite commission. Le siège de la commission est choisi librement par son président.

**Article 6 :** L'avis de la commission zonale d'aptitude ne peut être sollicité qu'après une décision de la commission d'aptitude départementale aux fonctions de sapeur-pompier volontaire.

**Article 7 :** La commission zonale d'aptitude se prononce dans chaque cas au vu des pièces médicales contenues dans le dossier. En cas de nécessité des examens complémentaires peuvent être demandés.

L'avis est émis à la majorité des membres. Il est alors transmis au service départemental d'incendie et de secours du demandeur accompagné :

- du dossier médical, sous pli scellé, destiné au médecin-chef du service départemental d'incendie et de secours auprès duquel est rattaché le demandeur ;
- de l'état récapitulatif des frais de transports, de déplacements et des honoraires du médecin agréé. Cet état de frais est pris en charge directement par le service départemental d'incendie et de secours du demandeur.

Les honoraires du médecin agréé sont fixés à 5 CS - « consultation spécialisée » - par dossier.

Une copie de l'avis de la commission zonale est adressée à l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest.

**Article 8 :** Le préfet délégué pour la défense et la sécurité, les préfets de région et de département, les directeurs et les médecins-chefs des services départementaux d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité Ouest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à Rennes, le 26 mars 2018

Pour le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité

Signé : Patrick DALLENNES

**ANNEXE à l'arrêté n° 18 - 36 du 26 mars 2018  
portant nomination des membres de la commission zonale d'aptitude  
aux fonctions de sapeur-pompier volontaire**

**LISTE DES MEDECINS**

<b>SDIS</b>	<b>Grade</b>	<b>NOM - Prénom</b>	<b>Fonction</b>
<b>Ille-et-Vilaine (35)</b>	Médecin Colonel	SALEL Jean-Louis	Président
<b>Maine-et-Loire (49)</b>	Médecin Lieutenant-Colonel	SCHAUPP Thierry	Titulaire
		VACANT	Suppléant

## Le Recteur de l'académie de Rennes

Vu le code de l'éducation et notamment les articles D.521-10 à D .521-12 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires

Vu l'avis du CDEN en date du 23 mars 2018

### Arrête

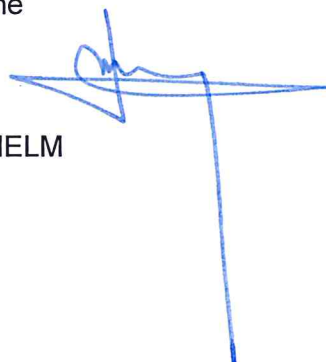
Article Premier : La modification des horaires scolaires des écoles publiques des communes du département d'Ille-et-Vilaine, avec prise d'effet à la rentrée 2018, est présentée selon la liste jointe en annexe.

Article 2 : Le Directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'éducation nationale d'Ille-et-Vilaine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine

Fait à Rennes, le 26 mars 2018

Pour le recteur et par délégation  
le directeur académique des services de l'Éducation nationale  
directeur des services départementaux de l'Éducation nationale  
d'Ille-et-Vilaine

Christian WILLHELM



**Décisions de modification de la semaine scolaire à la rentrée 2018-2019 : organisation dérogatoire sur 4 jours (D2-4)**

COMMUNES	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
ARGENTRE DU PLESSIS	D2-4	8h45-12h00	13h45-16h30						
BAIN DE BRETAGNE	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						
BAINS SUR OUST	D2-4	8h30-12h00	14h-16h30						
BAIS	D2-4	9h00-12h15	13h45-16h30						
BAULON	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						
BAZOUGES LA PEROUSE	D2-4	8h30-12h00	13h30-16h00						
BECHEREL	D2-4	8h55-12h10	13h30-16h15						
BEDEE	D2-4	8h40-12h00	13h50-16h30						
BOISGERVILLY	D2-4			8h45-12h00	13h45-16h30	8h45-12h15	14h00-16h30		
BOURGBARRE	D2-4			8h30-11h45	13h45-16h30	8h30-12h00	14h-16h30		

	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire			Autre		
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi		
<b>COMMUNES</b>											
BREAL SOUS MONTFORT	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30								
BRUZ	D2-4	8h30-11h30	13h30-16h30								
CANCALE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30								
CARDROC	D2-4	9h10-12h25	13h45-16h30								
CHANTELOUP	D2-4			8h30-11h45	13h30-16h15	8h30-12h	13h45-16h15				
CHANTEPIE	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30								
CHARTRES DE BRETAGNE	D2-4			8h30-11h45	13h45-16h30	8h30-12h	14h-16h30				
CHATEAUGIRON	D2-4			8h45-11h45	13h45-16h45	8h30-12h	14h-16h30				
CHATILLON EN VENDELAIS	D2-4	9h-12h	13h30-16h30								
CHEVAIGNE	D2-4	9h-12h	13h30-16h30								
CINTRE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30								
COESMES	D2-4	8h45-12h	13h45-16h30								
COMBOURG	D2-4			8h35-12h05	13h55-16h25	8h35-12h05	14h05-16h35				



COMMUNES	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
CREVIN	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
DINARD	D2-4	8h30-11h30	13h30-16h30						
DOMAGNE	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						
DOURDAIN	D2-4	8h30-12h	13h30-16h30						
ERCE EN LAMEE	D2-4	8h30-11h45	13h30-16h15						
ETRELLES	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						
GAEL	D2-4	9h-12h30	14h-16h30						
GAHARD	D2-4	8h30-12h	13h45-16h15						
GOSNE	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						
GOVEN	D2-4	8h45-11h45	13h30-16h30						
GRAND FOUGERAY	D2-4	8h45-12h	13h55-16h40						
GUIGNEN	D2-4	8h30-11h30	13h30-16h30						
GUIPRY-MESSAC	D2-4	8h45-12h	13h30-16h15						
HEDE BAZOUGES	D2-4	8h30-11h45	13h30-16h15						
IRODOUER	D2-4	8h30-11h30	13h15-16h15						





	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
COMMUNES									
LASSY	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						
LE CROUAIS	D2-4	8h45-12h	13h30-16h15						
LE MINIHIC SUR RANCE	D2-4	8h45-11h45	13h30-16h30						
LE PETIT FOUGERAY	D2-4	8h45-12h	14h-16h45						
LE SEL DE BRETAGNE	D2-4	8h45-12h15	14h15-16h45						
LE THEIL DE BRETAGNE	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						
LE VERGER	D2-4	8h30-12h	13h45-16h15						
LIVRE SUR CHANGEON	D2-4	8h45-12h15	14h-16h30						
MAEN-ROCH	D2-4			J.Prévert 8h30-11h55	13h35-16h10	J.Prévert 8h30-12h	13h30-16h	J.Verne 9h-12h30	14h-16h30
MARCILLE ROBERT	D2-4	8h30-12h	13h30-16h00						
MARTIGNE FERCHAUD	D2-4			8h35-11h50	13h35-16h20	8h30-12h	14h-16h30		

	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
<b>COMMUNES</b>									
MAXENT	D2-4	8h30-11h45	13h30-16h15						
MEILLAC	D2-4	8h45-12h15	14h-16h30						
MERNEL	D2-4	8h45-12h15	13h45-16h15						
MEZIERES SUR COUESNON	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
MINIAC SOUS BECHEREL	D2-4	9h-12h15	13h35-16h20						
MONTAUBAN DE BRETAGNE	D2-4	8h30-11h30	13h30-16h30						
MONTERFIL	D2-4	8h45-12h	13h30-16h15						
MONTREUIL LE GAST	D2-4	8h30-12h	13h45-16h15						
MONTREUIL SUR ILLE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
MORDELLES	D2-4			8h30-11h45	13h45-16h30	8h30-12h00	14h-16h30		
MOUAZE	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						
MUEL	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						

COMMUNES	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
NOUVOITOU	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
NOYAL CHATILLON SUR SEICHE	D2-4			8h30-11h45	13h30-16h15	8h30-12h	13h45-16h15		
NOYAL SUR VILAINE	D2-4			8h35-11h50	13h50-16h35	8h30-12h00	14h00-16h30		
ORGERES	D2-4	8h30-12h	13h45-16h15						
PACE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
PAIMPONT	D2-4			8h30-11h45	13h45-16h30	8h30-12h	14h-16h30		
PARTHENAY DE BRETAGNE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
PIPRIAC	D2-4	8h45-12h	13h45-16h30						
PIRE SUR SEICHE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
PLECHATEL	D2-4	8h45-12h	13h30-16h15						
PLESDER	D2-4	8h40-12h00	13h30-16h10						
PLEUGUENEUC	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
PLEUMELEUC	D2-4	8h30-11h45	13h45-16h30						





COMMUNES	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
ST DIDIER	D2-4			8h30-11h45	13h30-16h15	8h30-12h00	16h45-16h15		
ST DOMINEUC	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST GANTON	D2-4	8h40-12h	13h40-16h20						
ST GEORGES DE REINTEMBAULT	D2-4	8h45-12h	14h-16h45						
ST GERMAIN SUR ILLE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST GILLES	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST GREGOIRE	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST JOUAN DES GUERETS	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						
ST MALO	D2-4	8h30-11h30	13h30-16h30						
ST MALON SUR MEL	D2-4	9h-12h	13h30-16h30						
ST MAUGAN	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST OUEN DES ALLEUX	D2-4	8h45-12h	13h45-16h30						

	organisation demandée	toutes les écoles/ toute l'école		maternelle		élémentaire		Autre	
		Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi	Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
ST PERN	D2-4	8h40-12h10	13h55-16h25						
ST PIERRE DE PLESGUEN	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST SENOUX	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
ST SULPICE DES LANDES	D2-4	8h45-11h45	13h15-16h15						
ST SULPICE LA FORET	D2-4			8h30-11h45	13h45-16h30	8h30-12h	14h-16h30		
STE MARIE	D2-4	8h45-12h	13h30-16h15						
TREMBLAY	D2-4	8h45-12h00	13h45-16h30						
TREVERIEN	D2-4	8h45-12h15	14h10-16h40						
VAL D'ANAST	D2-4	8h30-12h	14h-16h30						
VIEUX VY SUR COUESNON	D2-4			8h45-12h	13h35-16h20	8h35-12h05	13h45-16h15		

## Décisions de modification de la semaine scolaire à la rentrée 2018-2019 : organisation ordinaire sur 4,5 jours (O)

<b>COMMUNES</b>	organisation demandée	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b> VENDREDI</b>
BETTON	O	8H30-12H00 et 14h00-15h40	8H30-12H00 et 14h00-15h40	8h30-11h50	8H30-12H00 et 14h00-15h40	8H30-12H00 et 14h00-15h40
CHAVAGNE	O	8h45-11h45 et 13h30-15h45	8h45-11h45 et 13h30-15h45	8h45-11h45	8h45-11h45 et 13h30-15h45	8h45-11h45 et 13h30-15h45
LIFFRE	O	8h30-12h et 13h50- 15h30	8h30-12h et 13h50- 15h30	8h30-11h50	8h30-12h et 13h50-15h30	8h30-12h et 13h50- 15h30
MONTFORT-SUR-MEU Pays Pourpré m	O	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30
MONTFORT-SUR-MEU Moulin à Vent m	O	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30
MOULINS	O	9h-12h et 13h45- 16h00	9h-12h et 13h45- 16h00	9h-12h	9h-12h et 13h45- 16h00	9h-12h et 13h45- 16h00



## Décisions de modification de la semaine scolaire à la rentrée 2018-2019 :

organisation dérogatoire avec dépassement des maxima horaires sur 4,5 jours (D1)

<b>COMMUNES</b>	<b>organisation demandée</b>	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>
MONTFORT-SUR-MEU Pays Pourpré e	D1	8h30-11h30 et 13h30-15h00	8h30-11h30 et 13h30-16h30	8h30-11h30	8h30-11h30 et 13h30-15h00	8h30-11h30 et 13h30-16h30
MONTFORT-SUR-MEU Moulin à Vent m	D1	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30	8h30-11h30 et 14h15-16h30
MONTFORT-SUR-MEU Moulin à Vent é	D1	8h30-11h30 et 13h30-16h30	8h30-11h30 et 13h30-15h00	8h30-11h30	8h30-11h30 et 13h30-16h30	8h30-11h30 et 13h30-15h00
ST LUNAIRE	D1	8h30-11h30 et 13h30-16h15	8h30-11h30 et 13h30-15h00	8h30-12h00	8h30-11h30 et 13h30-16h15	8h30-11h30 et 13h30-15h00
ST MEEN LE GRAND	D1	8h30-11h30 et 13h15-16h15	8h30-11h30 et 13h15-14h45	8h30-11h30	8h30-11h30 et 13h15-16h15	8h30-11h30 et 13h15-14h45

## Décisions de modification de la semaine scolaire à la rentrée 2018-2019 :

organisation dérogatoire avec après-midi libérée d'enseignement scolaire sur 4,5 jours (D2-5)

<b>COMMUNES</b>	<b>organisation demandée</b>	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>
GUICHEN Jean Charcot	D2-5	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	<b>8h45-12h15</b>	8h45-12h	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	8h45-12h15 et 14h15h-16h30
GUICHEN Marcel Greff	D2-5	<b>8h45-12h15</b>	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	8h45-12h	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	8h45-12h15 et 14h15h-16h30
GUICHEN Les Callunes	D2-5	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	8h45-12h15 et 14h15h-16h30	8h45-12h	<b>8h45-12h15</b>	8h45-12h15 et 14h15h-16h30

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES **Arrêté n°: 2018-22980****DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE**

Références : article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Robert MOHIN, trésorier de Bain de Bretagne par arrêté du 15 février 2018, déclare :

- constituer pour mandataire spécial Madame Martine AUFRAY, agent administratif des finances publiques, à effet de signer et effectuer en mon nom :
- les délais de paiement des impôts directs et produits des collectivités locales dans la limite d'un montant de 1 500 € et d'une durée de six mois,
- accorder les remises de majorations dans la limite de 150 € sur justificatifs,
- Opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- Recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- Exercer toutes poursuites,
- Agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- Acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- Opérer à la direction régionale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- Donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- Le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
- Signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Fait à Bain de Bretagne, le 23 mars 2018

Signature du délégataire  
Martine AUFRAY

Signature du délégant <sup>1</sup>

Le trésorier  
Robert MOHIN  
Inspecteur divisionnaire

Date et numéro de publication au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine :

---

<sup>1</sup> faire précéder la signature des mots « Bon pour pouvoir »

**Arrêté n°: 2018-22992**

**Décision de délégation de signature  
2018-106**

**DIRECTION de L'INGENIERIE BIOMEDICALE**

La Directrice Générale du CHU de Rennes

- Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles :  
- L 6143-7  
- R 6143-38, R 6152-11, R 6152-209  
- D 6143-33 à D 6143-36  
relatifs aux attributions des directeurs d'établissement public de santé et aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu la loi 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Vu Vu le décret n° 2010-30 du 8 janvier 2010 pris en application de l'article 77 de la loi n 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, pris en son article 2-II ;
- Vu le décret du Président de la République du 24 février 2015 portant nomination de madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du CHU de Rennes à compter du 15 mars 2015,
- Vu la convention de direction commune du 16 décembre 2015 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et les Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand exécutive à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 28 avril 2016 nommant madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et des Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand (Ille et Vilaine) à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016;

**DECIDE**

- Article 1** Délégation est donnée à M. Hubert SERPOLAY, directeur de l'ingénierie biomédicale pour signer :
- les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions, à l'exception, des conventions engageant le CHU vis à vis des tiers, des marchés, de leur éventuelle résiliation, et des contentieux associés,
  - les ordres de mission des personnels affectés à la direction de l'ingénierie biomédicale à l'exception des déplacements à l'étranger qui relèvent de la compétence exclusive de madame Véronique ANATOLE-TOUZET, Directrice générale,
  - les assignations des personnels non médicaux affectés à la direction de l'ingénierie biomédicale,
  - signer dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de la direction de l'ingénierie biomédicale,
  - établir les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation des recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert SERPOLAY, Monsieur Laurent BOURGEOIS, ingénieur en chef, ou madame Catherine PICOT, ingénieur principal, sont habilités à signer les pièces et documents énoncés dans cet article.

- Article 2** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Hubert SERPOLAY, monsieur Laurent DUMEIGE, directeur adjoint en charge de la direction du patrimoine et de la sécurité, et monsieur Thierry BOURGET, directeur adjoint en charge de la direction des achats et de la logistique, sont habilités à signer les pièces et documents énoncés dans l'article 1.
- Article 3** Monsieur Hubert SERPOLAY, monsieur Laurent BOURGEOIS, madame Catherine PICOT, sont tenus de déposer leur signature et paraphe auprès de la Directrice générale.
- Article 4** M. Hubert SERPOLAY, monsieur Laurent BOURGEOIS, madame Catherine PICOT, ingénieur principal, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.
- Article 5** La présente décision sera portée à la connaissance de M. le Trésorier principal du CHU.
- Article 6** Les dispositions contenues dans la décision 2016-138 sont abrogées
- Article 7** Cette décision sera publiée au recueil des actes administratifs et diffusée sur l'Internet et l'Intranet du CHU de Rennes. Elle pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de ces formalités.
- Article 8** La présente décision prend effet à compter du 28 mars 2018.

Fait à Rennes, le 28 mars 2018

La Directrice générale

Signé : Véronique ANATOLE-TOUZET

**Arrêté n°: 2018-22993**

**Décision de délégation de signature  
2018-105**

**DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

La Directrice Générale du CHU de Rennes

- Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles :  
- L 6143-7  
- R 6143-38, R 6152-11, R 6152-209  
- D 6143-33 à D 6143-36  
relatifs aux attributions des directeurs d'établissement public de santé et aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu la loi 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Vu Vu le décret n° 2010-30 du 8 janvier 2010 pris en application de l'article 77 de la loi n 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, pris en son article 2-II ;
- Vu le décret du Président de la République du 24 février 2015 portant nomination de madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du CHU de Rennes à compter du 15 mars 2015,
- Vu la convention de direction commune du 16 décembre 2015 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et les Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand exécutive à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 28 avril 2016 nommant madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et des Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand (Ille et Vilaine) à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 28 avril 2016 nommant monsieur Thierry BOURGET directeur d'hôpital, directeur adjoint du centre hospitalier universitaire de Rennes, est également nommé, dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, directeur adjoint des centres hospitaliers de Montfort sur Meu et de Saint Méen le Grand (35) à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016 ;

**DECIDE**

- Article 1** Délégation permanente est donnée à monsieur Thierry BOURGET, Directeur adjoint en charge de la direction des achats et de la logistique pour:
- signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de la direction des achats et de la logistique, à l'exception des conventions engageant le CHU vis-à-vis des tiers, des marchés, de leur éventuelle résiliation, et des contentieux associés,
  - établir les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation des recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions,
  - signer la balance des stocks de clôture en sa qualité de comptable matière,
  - signer les courriers courants, les convocations diverses et les ordres de mission des personnels affectés à la direction des achats et de la logistique, à l'exception des déplacements à l'étranger qui relèvent de la compétence exclusive de madame Véronique ANATOLE-TOUZET, Directrice générale,
  - les assignations des personnels non médicaux affectés à la direction des achats et de la logistique.

- Article 2** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Thierry BOURGET, monsieur Laurent DUMEIGE, directeur en charge de la direction du patrimoine et de la sécurité, et monsieur Hubert SERPOLAY, directeur en charge de la direction de l'ingénierie biomédicale sont habilités à signer les pièces et documents énoncés dans l'article 1.
- Article 3** Délégation est donnée à monsieur Thierry BOURGET pour signer en lieu et place de la directrice générale durant sa période de garde :
- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes pour l'ensemble des sites,
  - tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
  - tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Rennes,
  - les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
  - les assignations des personnels médicaux et non médicaux.
- Article 4** Délégation permanente est donnée à Madame Anne GERBEAU, ingénieur logistique, pour signer les documents relatifs aux affaires courantes à l'exception de la balance des stocks de clôture, des conventions engageant le CHU vis-à-vis des tiers, des marchés, de leur éventuelle résiliation, et des contentieux associés et des assignations des personnels non médicaux affectés à la direction des achats et de la logistique.
- Article 5** En l'absence de monsieur BOURGET, madame Sophie HAREL, ingénieur hospitalier, a délégation pour signer les bons de commande émis vers les fournisseurs à la suite de la passation de marchés.
- Article 6** Messieurs Thierry BOURGET et Mesdames Anne GERBEAU et Sophie HAREL, sont tenus de déposer leur signature et paraphe auprès de la Directrice générale et pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.
- Article 7** La présente décision sera portée à la connaissance de Monsieur le Trésorier principal du CHU.
- Article 8** Les dispositions contenues dans la décision n° 2017-190 sont abrogées.
- Article 9** Cette décision sera publiée au recueil des actes administratifs et diffusée sur l'Intranet du CHU de Rennes. Elle pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de ces formalités.
- Article 10** La présente décision prend effet à compter du 28 mars 2018.

Fait à Rennes, le 28 mars 2018

La Directrice Générale

Signé : Véronique ANATOLE-TOUZET

## Arrêté n°: 2018-22994

Décision de délégation de signature  
2018-104

### DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE

La Directrice Générale du CHU de Rennes

- Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles :  
- L 6143-7  
- R 6143-38, R 6152-11, R 6152-209  
- D 6143-33 à D 6143-36  
relatifs aux attributions des directeurs d'établissement public de santé et aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu la loi 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Vu Vu le décret n°2010-30 du 8 janvier 2010 pris en application de l'article 77 de la loi n 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, pris en son article 2-II ;
- Vu le décret du Président de la République du 24 février 2015 portant nomination de madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du CHU de Rennes à compter du 15 mars 2015,
- Vu la convention de direction commune du 16 décembre 2015 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et les Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand exécutive à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016 ;
- Vu le recrutement le 11 avril 2016 de monsieur Laurent DUMEIGE en qualité de directeur technique,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 28 avril 2016 nommant madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et des Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand (Ille et Vilaine) à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016;

### DECIDE

- Article 1** Délégation permanente est donnée à monsieur Laurent DUMEIGE, directeur adjoint chargé de la direction du patrimoine et de la sécurité, pour :
- signer les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions à l'exception, des conventions engageant le CHU vis-à-vis des tiers, des marchés, de leur éventuelle résiliation, et des contentieux associés,
  - signer les ordres de mission des personnels affectés à la direction des travaux, exploitation, maintenance et sécurité à l'exception des déplacements à l'étranger qui relèvent de la compétence exclusive de madame Véronique ANATOLE-TOUZET, Directrice générale,
  - signer les assignations des personnels non médicaux affectés à la direction de l'ingénierie,
  - déposer plainte auprès des autorités compétentes à l'encontre des personnes qui nuisent au respect de l'ordre public dans l'enceinte de l'établissement (hors médicaux),
  - signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de ses attributions,



- établir les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation des recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions
- attester le "service fait" sur les factures des fournisseurs au moment de leur mandatement,

- Article 2** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Laurent DUMEIGE, monsieur Thierry BOURGET, directeur adjoint en charge de la direction des achats et de la logistique, et monsieur Hubert SERPOLAY, directeur adjoint en charge de la direction de l'ingénierie biomédicale, sont habilités à signer les pièces et documents énoncés dans l'article 1.
- Article 3** Délégation est donnée à monsieur Laurent DUMEIGE pour signer en lieu et place de la directrice générale durant ses périodes d'astreinte :
- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes pour l'ensemble des sites,
  - tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
  - tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Rennes,
  - les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
  - les assignations des personnels médicaux et non médicaux.
- Article 4** Monsieur Laurent DUMEIGE est tenu de déposer sa signature et son paraphe auprès de la directrice générale.
- Article 5** Monsieur Laurent DUMEIGE est chargé de l'application de la présente décision.
- Article 6** La présente décision sera portée à la connaissance de monsieur le Trésorier principal du CHU.
- Article 7** Les dispositions contenues dans la décision n° 2017-191 sont abrogées.
- Article 8** Cette décision sera publiée au recueil des actes administratifs et diffusée sur l'Intranet du CHU de Rennes. Elle pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de ces formalités.
- Article 9** La présente décision prend effet à compter du 28 mars 2018.

Fait à Rennes, 28 mars 2018

La Directrice Générale

Signé : Véronique ANATOLE-TOUZET