ILLE-ET-VILAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°35-2021-064

PUBLIÉ LE 23 AVRIL 2021

Sommaire

Direction Départementale des Territoires et de la Mer / DDTM
35-2021-03-31-00001 - Arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portnt renouvellement de l'agrément de la société EARL LEROUX réalisant des vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. (4 pages) Page 4
Direction Départementale des Territoires et de la Mer / DDTM CDAC
35-2021-04-19-00006 - Avis de la CDAC du 15 avril 2021 concernant la demande d'extension du magasin Intersport de Vitré (3 pages) Page 9
Direction Regionale Affaires Culturelle /
35-2021-04-19-00009 - ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0004 du 19/04/2021 portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Amanlis (Ille-et-Vilaine) (2 pages) Page 13
35-2021-04-19-00010 - ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0005 du 19/04/2021 portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Monfort-sur-Meu (Ille-et-Vilaine) (2 pages) Page 16
Direction Régionale des Finances publiques /
35-2021-04-19-00007 - Délégation de signature de M. Jean-Louis PONTIS, responsable du SIE de SAINT-MALO, accordée aux agents du service en matière de contentieux et gracieux d'assiette et en matière de délai de paiement. (4 pages) Page 19
35-2021-04-22-00001 - Délégation de signature du 22 avril 2021 de M. Jean-Luc BUATIER, responsable du service de publicité foncière de Redon, à Mme Anne TACLET contrôleur des finances publiques et à Mme Stéphanie HUMMEL, contrôleuse des ?? finances publiques (1 page) Page 24
Maison d'arrêt St-Malo / Secrétariat de Direction
35-2021-03-19-00001 - SKM_C28721041916050 (1 page) Page 26
Préfecture d'Ille-et-Vilaine / CABINET
35-2021-04-22-00002 - Arrêté portant création de la sous-commission départementale pour la sécurité publique (4 pages) Page 28
Préfecture d'Ille-et-Vilaine / DCIAT
35-2021-04-20-00001 - Arrêté DUP pour arrêté d'abandon manifeste (4 pages) Page 33
Préfecture d'Ille-et-Vilaine / DCTC
35-2021-04-18-00001 - AP du 18 avril 2021 portant modification du SMO de traitement des déchets ménagers et assimilés - modification des articles 3.1 et 4 (11 pages) Page 38
35-2021-04-19-00008 - Arrêté 2021-07 fixant pour les élections départementales des 20 et 27 juin 2021 les délais de dépôt des déclarations de candidatures (2 pages) Page 50

SGAMI /
35-2021-04-14-00005 - AP 21-32 délégation signature SGAMI (18 pages) Page 53
Sous-Préfecture de Fougères-Vitré /
35-2021-04-15-00004 - Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipal de la ville de Chartres-de-Bretagne - M (3 pages) Page 72
35-2021-04-15-00002 - Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de La Richardais - Mme FILLION-PENNEC (3 pages) Page 76
35-2021-04-15-00003 - Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de Miniac-Morvan - Mme FERRE (3 pages) Page 80

Direction Départementale des Territoires et de la Mer

35-2021-03-31-00001

Arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portnt renouvellement de l'agrément de la société EARL LEROUX réalisant des vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale
des Territoires
et de la Mer

ARRÊTÉ du 31 MARS 2021
portant renouvellement de l'agrément d'une entreprise réalisant des vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif.

Bénéficiaire: Société Earl LEROUX
Numéro d'agrément: 35-2010-00438

Le Préfet de la région Bretagne
Préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles R.211-25 à R.211-45 et R.214-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2224-8 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L.1331-1-1 ;

Vu l'arrêté interministériel du 7 septembre 2009 définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant des vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif, modifié par l'arrêté interministériel du 3 décembre 2010 ;

Vu l'arrêté préfectoral d'agrément en date du 8 avril 2011 autorisant la société « EARL LEROUX » à réaliser des vidanges des systèmes d'assainissement non collectif ;

Vu le dossier de demande de renouvellement d'agrément transmise par courriel le 16 mars 2021 et signé par monsieur LEROUX Florent, gérant de la société « EARL LEROUX » ;

Considérant que le dossier déposé est complet ;

Considérant que la description des installations et des moyens mis en œuvre par la société « EARL LEROUX » pour la prise en charge et l'élimination des matières de vidanges des installations d'assainissement non-collectif ne sont pas de nature à porter atteinte au public, à la sécurité des personnes, et à la qualité des eaux superficielles et souterraines ;

Considérant l'article 5 de l'arrêté du 7 septembre 2009 sus-visé qui prévoit les modalités de renouvellement ;

Considérant les modalités ont été remplies via le dossier de renouvellement déposé ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires et de la mer ;

ARRÊTE:

Article 1er : Objet de l'arrêté

L'agrément de la société **« EARL LEROUX »**, numéro SIRET : 343 688 917 00016, sise La Planche, 35430 SAINT-PERE-MARC-EN-POULET, pour réaliser des travaux de vidange des installations d'assainissement non collectif et prendre en charge le transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites délivré le 8 avril 2011 sous le numéro départemental d'agrément **35-2010-00438** est renouvelé.

Article 2 : Description de l'activité

La société « EARL LEROUX » assurera la collecte de **600 m³** de matières de vidange maximum par an ainsi que le transport jusqu'au lieu d'élimination conformément aux dispositions contenues dans la demande d'agrément, à savoir, dépotage des matières de vidange en la station de traitement des eaux usées de la ville de Saint-Malo (code SANDRE : 0435288S0002).

Il est entendu au sens du présent arrêté, par :

- collecte : l'opération consistant à extraire les matières de vidanges des installations d'assainissement non collectif,
- matières de vidanges : les matières extraites des fosses septiques, des fosses toutes eaux et des bacs dégraisseurs,
- transport : l'opération consistant à acheminer les matières de vidanges de leur lieu de production vers le lieu d'élimination,
- élimination : l'opération consistant à détruire, traiter ou valoriser les matières de vidange dans le but de limiter leur impact environnemental ou sanitaire.

Article 3 : Durée de l'autorisation

L'agrément est délivré pour une période de 10 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.
Cet agrément pourra éventuellement être modifié ou prorogé dans les conditions définies aux articles 9 et 10 du présent arrêté.
La demande de renouvellement de l'agrément devra être transmise au préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial.

Article 4 : Dispositions générales

Lorsqu'il est fait référence à l'activité pour laquelle l'agrément est délivré dans des documents à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention « Agréé par l'État pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture».

Article 5 : Modalités d'élimination des matières de vidange
Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié susvisé.
Le mélange de matière de vidange par plusieurs personnes agréées est interdit sauf si une autorisation préfectorale le spécifie explicitement.

Article 6 : Suivi de l'activité

La personne agréée doit pouvoir justifier à tout moment du devenir des matières de vidange dont elle a la charge.

À cet effet, un bordereau de suivi sera établi. Il comportera les informations suivantes :

- un numéro de bordereau ;
- la désignation (nom et adresse...) de la personne agréée ;
- le numéro départemental d'agrément ;
- la date de fin de validité d'agrément ;
- l'identification du véhicule assurant la vidange (n° d'immatriculation) ;
- les nom et prénom de la personne physique réalisant la vidange ;
- les coordonnées du propriétaire de l'installation vidangée ;
- les coordonnées de l'installation vidangée ;
- la date de réalisation de la vidange ;
- la désignation des sous-produits vidangés ;
- la quantité des matières vidangées ;
- le lieu d'élimination des matières de vidange.

Il sera établi pour chaque vidange par la personne agréée en trois volets ;

- un volet signé par le propriétaire et la personne agréée ;

- deux volets signés par le propriétaire, la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination des matières de vidange.

Par mesure de confidentialité, le volet remis au responsable de la filière d'élimination des matières de vidange ne mentionne pas les coordonnées du propriétaire ni de l'installation.

Le bénéficiaire de l'agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation de ce registre par le titulaire de l'agrément est de dix années.

Article 7 : Bilan d'activité

Un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure est adressé par la personne agréée au service Police de l'Eau **avant le 1er avril de l'année qui suit** celle de l'exercice de son activité.

Ce bilan comporte *a minima* :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matière dirigées vers les filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire de l'agrément.
Le registre et le bilan sont conservés dans les archives de la personne agréée pendant 10 (dix) années.

Article 8 : Contrôles

Le préfet représenté par le Service Police de l'Eau de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer peut procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées dans le cadre des procédures de demande ou de renouvellement de l'agrément, ainsi que le respect des obligations du demandeur au titre du présent arrêté.
Ces contrôles peuvent être inopinés.

Article 9 : Modification l'agrément

La personne agréée fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments de la demande définis aux points 4°) et 5°) de l'annexe 1 de l'arrêté modifié du 7 septembre 2009, en particulier lorsque cette modification concerne sa filière d'élimination des matières de vidange.

Article 10 : Renouvellement de l'agrément

L'agrément pourra être renouvelé pour une nouvelle période de 10 (dix) ans à la demande expresse du titulaire de l'agrément. La demande de renouvellement d'agrément est transmise au préfet au moins 6 (six) mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial.
Cette demande de renouvellement sera accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté modifié du 7 septembre 2009 susmentionné. Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.
Lorsque les clauses édictées ci-dessus (respect des délais et composition du dossier déposé) sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le préfet peut toutefois retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément aux dispositions de l'article 11 ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 11 : Retrait, modification ou suspension de l'agrément à l'initiative du préfet

Article 11-1 : suppression de l'agrément

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques dans les cas suivants :

- faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination des matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;

- non- respect des éléments déclarés et repris dans l'article 2 « description de l'activité » du présent arrêté.

En cas de retrait de l'agrément, le demandeur ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les 6 (six) mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 11-2 : suspension de l'agrément

Le préfet peut suspendre l'agrément ou réduire son champ de validité dans les cas suivants :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée,
- manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination des matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément,
- non- respect des éléments déclarés et repris dans l'article 2 « description de l'activité » du présent arrêté.

La période de suspension ou de restriction ne peut excéder 2 (deux) mois.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées dans le présent arrêté. Il est tenu de prendre toute disposition pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Article 12 : Autres réglementations

Le présent agrément ne se substitue pas aux obligations réglementaires en vigueur et autorisations administratives requises par d'autres réglementations.

Article 13 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14 : Publication et information des tiers

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

Ces informations et notamment la liste des personnes agréées sera mise à la disposition du public sur le site internet de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 15 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyen accessible par le site **https://www.telerecours.fr** dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 16 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le directeur départemental des Territoires et de la Mer, **La société « EARL LEROUX »**, le commandant du groupement de gendarmerie d'Ille-et-Vilaine 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.

Pour le Préfet et par délégation,
La Cheffe du Service Eau et Biodiversité

Catherine DESERBEAU

Direction Départementale des Territoires et de la Mer

35-2021-04-19-00006

Avis de la CDAC du 15 avril 2021 concernant la demande d'extension du magasin Intersport de Vitré

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction Départementale
des Territoires
et de la Mer**

Service Espace, Habitat et Cadre de Vie
Pôle Urbanisme et Cadre de Vie

Affaire suivie par : Eric PELTIER
Tél. : 02 90 02 33 28
Courriel : ddtm-cdac@ille-et-vilaine.gouv.fr

**Commission départementale d'aménagement commercial
d'Ille-et-Vilaine
du 15 avril 2021**

Commune de VITRÉ

AVIS N° 1333

Vu le code de commerce ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

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

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu le décret n°2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

Vu le décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;

Vu l'arrêté préfectoral du 22 mars 2021 instituant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 avril 2021 portant nomination des membres de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du 15 avril 2021 chargée d'examiner le projet enregistré sous le numéro 1333 ;

Vu le permis de construire n° 035 360 21 V 0014 accompagné du dossier d'aménagement commercial enregistré par le secrétariat de la commission le 1er mars 2021 sous le n°**1333,** présenté par la SCI SEVIGNE SPORT dont le siège social se situe 2 rue du Bignon à RENNES, représentée par la société HLD GESTION, gérante, relative à l'extension de 642,7 m² du magasin « INTERSPORT » situé Zone de la Baratière à VITRE (35500), pour atteindre une surface de vente de 2 113,50 m², sur les parcelles cadastrées ZD n° 85 et 86 ;

Vu le rapport de la direction départementale des territoires et de la mer du mois d'avril 2021 ;

Après qu'en aient délibéré les membres de la commission le 15 avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que le projet est compatible avec le SCoT du pays de Vitré ;

CONSIDÉRANT que le projet se réalise sur l'aire de stationnement du magasin existant, au sein d'une zone d'activités urbanisée, et qu'en conséquence, il ne consomme pas de foncier agricole et naturel, et n'imperméabilise pas davantage les sols ;

CONSIDÉRANT que la suppression d'espaces verts sera compensée par la création de nouveaux espaces verts ;

CONSIDÉRANT que la population de l'aire de chalandise a augmenté de 9 % entre 2008 et 2018 ;

CONSIDÉRANT que l'offre de magasin de sport est quasi-inexistante dans la zone de chalandise, et qu'à ce titre, le projet n'aura pas d'incidence sur l'animation urbaine et le tissu commercial des centre-bourg et villes de l'aire de chalandise ;

CONSIDÉRANT que l'aire de stationnement sera réduite par rapport à celle existante ;

CONSIDÉRANT que le trafic supplémentaire créé sera marginal ;

CONSIDÉRANT que les voies principales qui entourent le site sont dotées de pistes cyclables et/ou piétonnes ;

CONSIDÉRANT que l'extension a pour objectif d'améliorer le confort d'achat des visiteurs, de répondre aux nouveaux besoins des consommateurs et de s'adapter aux nouvelles pratiques sportives ;

La commission émet un AVIS FAVORABLE à la demande de permis de construire valant autorisation commerciale par 6 votes favorables et 1 abstention, présentée par la SCI SEVIGNE SPORT dont le siège social se situe 2 rue du Bignon à RENNES, représentée par la société HLD GESTION, gérante,tendant à obtenir l'autorisation d'agrandir de 642,7 m² le magasin « INTERSPORT » situé Zone de la Baratière à VITRE (35500), pour atteindre une surface de vente de 2 113,50 m², sur les parcelles cadastrées ZD n° 85 et 86 ;

Ont voté POUR :

Mme Constance MOUCHOTTE, adjointe à la maire de Vitré
M. Jean-Luc VEILLE, représentant Vitré Communauté
M. Luc GALLARD, président du syndicat d'urbanisme du pays de Vitré
Mme Claudia ROUAUX, représentant le Président du conseil régional d'Ille-et-Vilaine
M. Hervé DEPOUEZ, représentant les maires au niveau départemental
M. Laurent MANNEHEUT, personnalité qualifiée en matière d'aménagement du territoire

S'est abstenu :

M. Jacques TUAL, personnalité qualifiée en matière de consommation

Le présent avis sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Le président de la commission départementale
d'aménagement commercial

Didier DORÉ

VOIES ET DELAIS DE RECOURS Articles L 752-17, R 752-45 à R 752-51 du Code de commerce

Conformément aux dispositions de l'article L 752-17 du code de commerce, à l'initiative du préfet, du maire de la commune d'implantation, du 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 du projet autorisé, de celui compétent en matière de schéma de cohérence territoriale auquel adhère la commune d'implantation ou du président du syndicat mixte compétent en matière de schéma de cohérence territoriale, et de toute personne ayant intérêt à agir, la décision de la commission départementale d'aménagement commercial peut, dans un délai d'un mois, faire l'objet d'un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial. La commission nationale se prononce dans un délai de quatre mois à compter de sa saisine.

Sous peine d'irrecevabilité, chaque recours est accompagné des motivations et de la justification de l'intérêt à agir du requérant.

Les recours administratifs exercés auprès de la Commission nationale d'aménagement commercial sont adressés par lettre recommandée avec avis de réception auprès de son Président :

DG6 Bureau de l'aménagement commercial
Secrétariat de la CNAC
TELEDOC 121
61, Boulevard Vincent AURIOL
75703 PARIS cedex 13

La saisine de la commission nationale est un préalable obligatoire à un recours contentieux à peine d'irrecevabilité de ce dernier.

Direction Regionale Affaires Culturelle

35-2021-04-19-00009

ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0004 du 19/04/2021 portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Amanlis (Ille-et-Vilaine)

PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0004 du 19/04/2021

portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Amanlis (Ille-et-Vilaine)

Le préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code du patrimoine, notamment son livre V, articles L.522-3 à L.522-5 et sa partie réglementaire, articles R.523-1 à R.523-8, ainsi que le livre VI, article L,621-9 ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L.121-1, R.111-4, R.121-2, R.421-23, R.423-3, R.423-7 à R.423-9, R.423-24, R.423-59, R.423-69, R.425-31, R.423-69 ;

Vu le code l'environnement, notamment l'article L. 122-1 ;

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

Vu le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Emmanuel BERTHIER préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille et Vilaine (hors classe) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020 DRAC/DSG en date du 16 novembre 2020 portant délégation de signature à Mme Isabelle CHARDONNIER, Directrice régionale des affaires culturelles de Bretagne ;

Vu l'avis de la Commission territoriale de la recherche archéologique Ouest en date du 23/03/2021 ;

Vu l'arrêté n°03/11/2015 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Amanlis (Ille-et-Vilaine) en date du ZPPA-2015-0373 ;

Vu la nécessité de prendre en compte l'évolution du recensement des sites archéologiques dans la commune de Amanlis, Ille-et-Vilaine, depuis le ZPPA-2015-0373 ;

Considérant d'une part la présence de vestiges archéologiques recensés sur le territoire communal et la présence de secteurs sensibles susceptibles de receler des vestiges archéologiques de différentes périodes, et d'autre part la nécessité d'assurer la prise en compte du patrimoine dans plusieurs zones du territoire de la commune de Amanlis, Ille-et-Vilaine ;

Sur proposition de la Directrice régionale des affaires culturelles ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°03/11/2015 du ZPPA-2015-0373 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Amanlis (Ille-et-Vilaine).

Article 2 : sur le territoire de la commune de Amanlis, Ille-et-Vilaine, sont délimitées des zones de présomption de prescription archéologique, répertoriées dans un tableau annexé au présent arrêté.

Ces zones sont localisées sur une carte de la commune, à l'échelle cadastrale, également annexée au présent arrêté.

Article 3 : dans ces zones toutes les demandes et déclarations listées ci-dessous doivent être transmises au préfet de la région Bretagne (Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie, 6 rue du Chapitre CS 24405, 35044 RENNES cedex) afin qu'elles soient instruites au titre de l'archéologie préventive dans les conditions définies par le code du patrimoine, sans seuil de superficie ou de profondeur :

- permis de construire en application de l'article L. 421-1 du code de l'urbanisme ;
- permis d'aménager en application de l'article L. 421-2 du code de l'urbanisme ;
- permis de démolir en application de l'article L. 421-3 du code de l'urbanisme ;
- décision de réalisation de zone d'aménagement concerté en application des articles R. 311-7 et suivants du code de l'urbanisme ;
- réalisation de zones d'aménagement concerté créées conformément à l'article L. 311-1 du code de l'urbanisme ;
- opérations de lotissement régies par les articles R. 442-1 et suivants du code de l'urbanisme ;
- travaux, installations et aménagements soumis à déclaration préalable en application de l'article R. 523-5 du code du patrimoine et R.421-23 du code de l'urbanisme ;
- aménagements et ouvrages dispensés d'autorisation d'urbanisme, soumis ou non à une autre autorisation administrative, qui doivent être précédés d'une étude d'impact en application de l'article L. 122-1 du code de l'environnement ;
- travaux sur les immeubles classés au titre des monuments historiques qui sont dispensés d'autorisation d'urbanisme mais sont soumis à autorisation en application de l'article L. 621-9 du code du patrimoine ;
- travaux d'affouillement, de nivellement ou d'exhaussement de sol liés à des opérations d'aménagement ;
- travaux d'arrachage ou de destruction de souches ;
- travaux de création de retenues d'eau ou de canaux d'irrigation.

Article 4 : le préfet de la région Bretagne peut, lorsqu'il dispose d'informations lui indiquant qu'un projet qui ne lui est pas transmis est néanmoins susceptible d'affecter des éléments du patrimoine archéologique, demander au maire de lui communiquer le dossier en cours d'instruction.

Article 5 : le maire de la commune ou toute autre autorité compétente pour délivrer une autorisation, peut saisir le préfet de la région Bretagne d'un projet dont la transmission n'est pas obligatoire, en se fondant sur des éléments de localisation du patrimoine archéologique dont il a connaissance.

Article 6 : le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département d'Ille-et-Vilaine.

Article 7 : le présent arrêté et ses annexes (liste des zones de présomption de prescription archéologique et carte de la commune) seront tenus à disposition du public en mairie et à la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie.

Article 8 : la Directrice régionale des affaires culturelles et le service instructeur en charge de ces dossiers pour la commune de Amanlis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le maire de la commune procédera à son affichage pendant un mois en mairie à compter de sa réception.

Fait à Rennes, le 19/04/2021

Pour le Préfet, et par délégation,
La Directrice régionale des affaires culturelles

Isabelle CHARDONNIER

La Directrice régionale
des affaires culturelles

Isabelle CHARDONNIER

Direction Regionale Affaires Culturelle

35-2021-04-19-00010

ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0005 du 19/04/2021 portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Monfort-sur-Meu (Ille-et-Vilaine)

PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ N°ZPPA-2021-0005 du 19/04/2021

portant modification de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Monfort-sur-Meu (Ille-et-Vilaine)

Le préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code du patrimoine, notamment son livre V, articles L.522-3 à L.522-5 et sa partie réglementaire, articles R.523-1 à R.523-8, ainsi que le livre VI, article L,621-9 ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L.121-1, R.111-4, R.121-2, R.421-23, R.423-3, R.423-7 à R.423-9, R.423-24, R.423-59, R.423-69, R.425-31, R.423-69 ;

Vu le code l'environnement, notamment l'article L. 122-1 ;

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

Vu le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Emmanuel BERTHIER préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille et Vilaine (hors classe) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020 DRAC/DSG en date du 16 novembre 2020 portant délégation de signature à Mme Isabelle CHARDONNIER, Directrice régionale des affaires culturelles de Bretagne ;

Vu l'avis de la Commission territoriale de la recherche archéologique Ouest en date du 23/03/2021 ;

Vu l'arrêté n°19/09/2017 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Monfort-sur-Meu (Ille-et-Vilaine) en date du ZPPA-2017-0138 ;

Vu la nécessité de prendre en compte l'évolution du recensement des sites archéologiques dans la commune de Monfort-sur-Meu, Ille-et-Vilaine, depuis le ZPPA-2017-0138 ;

Considérant d'une part la présence de vestiges archéologiques recensés sur le territoire communal et la présence de secteurs sensibles susceptibles de receler des vestiges archéologiques de différentes périodes, et d'autre part la nécessité d'assurer la prise en compte du patrimoine dans plusieurs zones du territoire de la commune de Monfort-sur-Meu, Ille-et-Vilaine ;

Sur proposition de la Directrice régionale des affaires culturelles ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°19/09/2017 du ZPPA-2017-0138 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de Monfort-sur-Meu (Ille-et-Vilaine).

Article 2 : sur le territoire de la commune de Monfort-sur-Meu, Ille-et-Vilaine, sont délimitées des zones de présomption de prescription archéologique, répertoriées dans un tableau annexé au présent arrêté.

Ces zones sont localisées sur une carte de la commune, à l'échelle cadastrale, également annexée au présent arrêté.

Article 3 : dans ces zones toutes les demandes et déclarations listées ci-dessous doivent être transmises au préfet de la région Bretagne (Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie, 6 rue du Chapitre CS 24405, 35044 RENNES cedex) afin qu'elles soient instruites au titre de l'archéologie préventive dans les conditions définies par le code du patrimoine, sans seuil de superficie ou de profondeur :

- permis de construire en application de l'article L. 421-1 du code de l'urbanisme ;
- permis d'aménager en application de l'article L. 421-2 du code de l'urbanisme ;
- permis de démolir en application de l'article L. 421-3 du code de l'urbanisme ;
- décision de réalisation de zone d'aménagement concerté en application des articles R. 311-7 et suivants du code de l'urbanisme ;
- réalisation de zones d'aménagement concerté créées conformément à l'article L. 311-1 du code de l'urbanisme ;
- opérations de lotissement régies par les articles R. 442-1 et suivants du code de l'urbanisme ;
- travaux, installations et aménagements soumis à déclaration préalable en application de l'article R. 523-5 du code du patrimoine et R.421-23 du code de l'urbanisme ;
- aménagements et ouvrages dispensés d'autorisation d'urbanisme, soumis ou non à une autre autorisation administrative, qui doivent être précédés d'une étude d'impact en application de l'article L. 122-1 du code de l'environnement ;
- travaux sur les immeubles classés au titre des monuments historiques qui sont dispensés d'autorisation d'urbanisme mais sont soumis à autorisation en application de l'article L. 621-9 du code du patrimoine ;
- travaux d'affouillement, de nivellement ou d'exhaussement de sol liés à des opérations d'aménagement ;
- travaux d'arrachage ou de destruction de souches ;
- travaux de création de retenues d'eau ou de canaux d'irrigation.

Article 4 : le préfet de la région Bretagne peut, lorsqu'il dispose d'informations lui indiquant qu'un projet qui ne lui est pas transmis est néanmoins susceptible d'affecter des éléments du patrimoine archéologique, demander au maire de lui communiquer le dossier en cours d'instruction.

Article 5 : le maire de la commune ou toute autre autorité compétente pour délivrer une autorisation, peut saisir le préfet de la région Bretagne d'un projet dont la transmission n'est pas obligatoire, en se fondant sur des éléments de localisation du patrimoine archéologique dont il a connaissance.

Article 6 : le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département d'Ille-et-Vilaine.

Article 7 : le présent arrêté et ses annexes (liste des zones de présomption de prescription archéologique et carte de la commune) seront tenus à disposition du public en mairie et à la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie.

Article 8 : la Directrice régionale des affaires culturelles et le service instructeur en charge de ces dossiers pour la commune de Monfort-sur-Meu sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le maire de la commune procédera à son affichage pendant un mois en mairie à compter de sa réception.

Fait à Rennes, le 19/04/2021

Pour le Préfet, et par délégation,
La Directrice régionale des affaires culturelles

Isabelle CHARDONNIER

La Directrice régionale
des Affaires culturelles

Isabelle CHARDONNIER

Direction Régionale des Finances publiques

35-2021-04-19-00007

Délégation de signature de M. Jean-Louis PONTIS, responsable du SIE de SAINT-MALO, accordée aux agents du service en matière de contentieux et gracieux d'assiette et en matière de délai de paiement.

Service des impôts des entreprises (SIE) de SAINT MALO

DELEGATION DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du SIE de SAINT MALO

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc BUSNEL, Inspecteur des finances publiques, et à Mme Christine LE REST, Inspectrice des finances publiques, adjoint et adjointe du Responsable du SIE de SAINT MALO, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de **60.000 €** ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de **60.000 €** ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de **100.000 €** par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant pas excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à **50.000 €** ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BAUGARD Valérie	Contrôleuse principale des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
CALVEZ Chantal	Agente administrative principale des finances publiques	2.000 €	2.000 €	6 mois	2.000€
DESMARES Christine	Contrôleuse des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
GERVAIS Catherine	Contrôleuse des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
GODARD Isabelle	Contrôleuse principale des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
JUETTE Nicole	Contrôleuse des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
LE GALL Catherine	Contrôleuse principale des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
MALIGORNE Mickaël	Contrôleur des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
MATHE Marie-Christine	Agente administrative principale des finances publiques	2.000 €	2.000 €	6 mois	2.000€
SALAUN Isabelle	Contrôleuse principale des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
SERRA José-Maria	Contrôleur principal des finances publiques	10.000 €	10.000 €	12 mois	15 000 €
SINOU Sylveline	Contrôleuse des finances publiques	10.000 €	10.000 €	12 mois	15.000 €
SIOU Mickaël	Contrôleur des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €
VIDAL Nicole	Contrôleuse principale des finances publiques	10.000 €	10.000 €	6 mois	10.000 €

Article 3

Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du département d'Ille et Vilaine.

A Saint Malo, le 19 avril 2021

L'inspecteur divisionnaire hors classe des finances publiques,
Responsable du SIE de Saint Malo

Jean-Louis PONTIS

Direction Régionale des Finances publiques

35-2021-04-22-00001

Délégation de signature du 22 avril 2021 de M. Jean-Luc BUATIER, responsable du service de publicité foncière de Redon, à Mme Anne TACLET contrôleur des finances publiques et à Mme Stéphanie HUMMEL, contrôleuse des finances publiques

DELEGATION DE SIGNATURE

D'UN RESPONSABLE DE SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE

Le comptable, responsable par intérim du **service de la publicité foncière de REDON**

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Mme Anne TACLET Contrôleure principale des Finances publiques , Cheffe de contrôle du service de publicité foncière de **REDON** , à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de **60 000 € ;**

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 € ;**

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Mme Stéphanie HUMMEL

A **Redon** , le **22/04/2021**
Le comptable, responsable par intérim du service de la publicité foncière

Jean-Luc BUATIER

Maison d'arrêt St-Malo

35-2021-03-19-00001

SKM_C28721041916050

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de la Justice

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes

Maison d'Arrêt de SAINT-MALO

A Saint-Malo

Le 19/03/2021

Arrêté portant délégation de signature

- Vu l'article R. 57-7-97 du code de procédure pénale
- Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 28/05/2020 nommant Monsieur Arnaud GUILLON en qualité de chef d'établissement de la Maison d'Arrêt de SAINT-MALO.

Le chef de l'établissement de la Maison d'Arrêt de Saint-Malo

ARRETE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Noureddine ABDELKADER, adjoint au chef d'établissement à l'effet de signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues et définies à l'article R57-7-97 du code de procédure pénale.

Article 2 : Monsieur Noureddine ABDELKADER, assiste en tant que de besoin le chef de l'établissement de la Maison d'Arrêt de Saint-Malo dans les attributions pour lesquelles il a reçu délégation de signature à l'article 1er de l'arrêté du chef de l'établissement de la Maison d'Arrêt de Saint-Malo lui donnant délégation de signature.

Article 3 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,
Arnaud GUILLON

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2021-04-22-00002

Arrêté portant création de la sous-commission départementale pour la sécurité publique

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet

Arrêté portant création de la sous-commission départementale pour la sécurité publique

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 l'urbanisme, notamment ses articles L. 114-1 à L. 114-4 et R. 114-1 à R. 114-3 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu le décret n° 2007-1177 du 3 août 2007 pris pour l'application de l'article L. 111-3-1 du code de l'urbanisme et relatif aux études de sécurité publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 juillet 1995 instituant la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité en Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 avril 2008 modifié instituant la sous-commission départementale pour la sécurité publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2016 modifiant et renouvelant la composition de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2021 donnant délégation de signature à Madame Elise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'avis de l'INSEE du 16 novembre 2020 ;

Vu l'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité du 8 avril 2021 ;

Considérant qu'il convient de créer une sous-commission départementale pour la sécurité publique ;

Considérant que l'agglomération de Rennes (données INSEE – unité urbaine de Rennes 2020) dépasse le seuil réglementaire des 100 000 habitants ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, Directrice de cabinet,

ARRÊTE :

Article 1 : l'arrêté préfectoral du 24 avril 2008 susvisé est abrogé.

Article 2 : Il est créé, au sein de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), une sous-commission départementale pour la sécurité publique (SCDSP).

Article 3 : La sous-commission mentionnée à l'article 1er du présent arrêté est compétente pour rendre un avis sur les études de sécurité publique qui lui seront soumises, conformément aux dispositions prévues aux dispositions des articles L. 114-1 et R. 114-1 du code de l'urbanisme.

Article 4 : L'obligation de réaliser une étude de sécurité publique s'applique aux opérations :

1) situées dans le département pour :

a) la création d'un établissement d'enseignement du second degré de première, deuxième ou troisième catégorie au sens de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation ;

b) la création d'une gare ferroviaire, routière ou maritime de première ou deuxième catégorie ainsi que les travaux soumis à permis de construire exécutés sur une gare existante de même catégorie et ayant pour effet soit d'augmenter de plus de 10 % l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique.

c) les opérations et projets de rénovation urbaine mentionnés à l'article 8 du décret n° 2004-123 du 9 février 2004 modifié relatif à l'Agence nationale pour la rénovation urbaine comportant la démolition d'au moins 500 logements déterminés par arrêté du préfet, en fonction de leurs incidences sur la protection des personnes et des biens contre les menaces et agressions.

d) toute opération d'aménagement ou la création d'un établissement recevant du public, situés à l'intérieur d'un périmètre délimité par arrêté motivé du préfet, pris après avis du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou à défaut du conseil départemental de prévention, et excédant des seuils définis dans cet arrêté.

2) situées sur les territoires appartenant à une agglomération de plus de 100 000 habitants, conformément au recensement général de la population réalisé par l'INSEE (article R. 114-1 du code de l'urbanisme), à savoir les communes bretilliennes dont la liste est fixée comme suit :

- Betton ;
- Bruz ;
- Cesson-Sévigné ;
- Chantepie ;
- La Chapelle-des-Fougeretz ;
- Chartres-de-Bretagne ;
- Melesse ;
- Montgermont ;
- Noyal-Châtillon-sur-Seiche ;
- Pacé ;
- Pont-Péan ;
- Rennes ;
- Saint-Grégoire ;
- Saint-Jacques-de-la-Lande ;
- Thorigné-Fouillard ;
- Vezin-le-Coquet ;

et répondant aux critères suivants :

a) opération d'aménagement qui, en une ou plusieurs phases, a pour effet de créer une surface de plancher supérieure à 70 000 mètres carrés ;

b) création d'un établissement recevant du public de première ou de deuxième catégorie au sens de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation ainsi que les travaux et aménagements soumis à permis de construire exécutés sur un établissement recevant du public existant de première ou de deuxième catégorie ayant pour effet soit d'augmenter de plus de 10 % l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique ;

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux établissements d'enseignement du second degré de troisième catégorie.

c) opération de construction qui a pour effet de créer une surface plancher supérieure ou égal à 70 000 mètres carrés ;

Article 5: L'étude de sécurité publique doit être conforme aux prescriptions prévues à l'article R. 114-2 du code de l'urbanisme.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article 22-3 du décret du 8 mars 1995 susvisé, la sous-commission départementale pour la sécurité publique d'Ille-et-Vilaine est présidée par le préfet ou son représentant.

Sont membres avec voix délibérative :

– le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant,

– le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou son représentant,

– le directeur départemental du service d'incendie et de secours ou son représentant,

– le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant,

– trois personnes qualifiées représentant les constructeurs et les aménageurs :

– le maire de la commune concernée ou son représentant.

Un arrêté préfectoral fixe la composition de la sous-commission départementale pour la sécurité publique.

Article 7: La sous-commission départementale pour la sécurité publique s'organise comme suit :

– Le secrétariat est assuré par la Direction des Sécurités / le Bureau des Politiques de Sécurité Publique de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

– Lorsque le secrétariat est saisi d'une demande complète, l'avis de la sous-commission doit être rendu dans un délai de deux mois.

– La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la sous-commission, dix jours au moins avant la date de chaque réunion.
Ce délai ne s'applique pas lorsque la commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

– Le rapporteur de l'étude de sécurité soumise à l'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité publique est selon la zone de compétence :

-le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant lorsque le projet se situe en zone police,
-le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou son représentant lorsque le projet se situe en zone gendarmerie.

– Le rapporteur émet un avis sur le dossier qu'il a évalué et présenté en séance.

– La présence de la moitié des membres est nécessaire pour que la sous-commission puisse valablement délibérer.

– La sous-commission émet un avis favorable ou un avis défavorable. Un avis favorable peut être assorti de prescriptions.
L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

– Conformément aux dispositions prévues à l'article R. 123-45 du code de l'urbanisme et de l'habitat, un représentant au moins de la sous-commission départementale pour la sécurité publique participe à la visite de réception.

Article 8 : La sous-préfète, directrice du cabinet du préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine est chargée 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 22 AVR. 2021

Pour le préfet, et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet,

Elise DABOUIS

Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Rennes. Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours accessible par le site https://www.telerecours.fr. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet d'Ille-et-Vilaine. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2021-04-20-00001

Arrêté DUP pour arrêté d'abandon manifeste

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ
portant déclaration d'utilité publique et de cessibilité dans le cadre de la procédure d'abandon manifeste des parcelles cadastrées section AB numéro 94 et 98, sises rue des Temples et rue de la Fieffe à Saint-Georges de Reintembault

Le préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2243-1 à L.2243-4 ;

Vu le Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu le procès-verbal provisoire de constat de l'état d'abandon manifeste établi par le maire de Saint-Georges de Reintembault le 20 février 2020 ;

Vu l'affichage du procès-verbal provisoire de constat de l'état d'abandon manifeste du 25 février 2020 au 04 septembre 2020 ;

Vu la publication dans les journaux « OUEST-FRANCE », le 28 février 2020, et « LA CHRONIQUE DE FOUGERES », le 05 mars 2020, du procès-verbal provisoire de constat de l'état d'abandon manifeste ;

Vu la notification du procès-verbal provisoire de constat de l'état d'abandon manifeste, effectuée le 21 février 2021, aux propriétaires ;

Vu le procès-verbal définitif de constat d'abandon manifeste établi par le maire de Saint-Georges de Reintembault le 04 septembre 2020 ;

Vu l'affichage du procès-verbal définitif de constat de l'état d'abandon manifeste du 09 novembre 2020 au 10 décembre 2020 ;

Vu la notification du procès-verbal définitif de constat de l'état d'abandon manifeste, effectuée le 26 octobre 2020, aux propriétaires ;

Vu l'évaluation de la Direction régionale des finances publiques – Service France Domaine en date du 18 octobre 2019 ;

Vu la délibération du conseil municipal de Saint-Georges de Reintembault, lors de sa séance du 15 octobre 2020, décidant :
- de déclarer les parcelles cadastrées section AB n° 94 et 98 sises rue des Temples et rue de la Fieffe à Saint-Georges de Reintembault, en état d'abandon manifeste ;
- d'en poursuivre l'expropriation au profit de l'Etablissement Public Foncier (EPF) de Bretagne ;
- que l'acquisition permettra la revitalisation du centre bourg ;
- d'autoriser la mise en œuvre des modalités de consultation de la DUP et notamment la mise à disposition du projet simplifié ainsi que la saisine du préfet aux fins d'expropriation ;

Vu le dossier présentant le projet simplifié d'acquisition publique et l'évaluation sommaire de son coût mis à la disposition du public pendant un mois, du 09 novembre au 10 décembre 2020 ;

Vu le registre sur lequel le public a formulé des observations ;

Tél : 0821 80 30 35
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

Vu le courrier du 14 décembre 2020 aux termes duquel le maire de Saint-Georges de Reintembault demande la déclaration d'utilité publique du projet simplifié d'acquisition publique et la cessibilité du bien au profit de Établissement Public Foncier de Bretagne ;

Vu le plan parcellaire déterminant la parcelle à exproprier ;

CONSIDÉRANT que les propriétaires n'ont pas remédié à l'état d'abandon manifeste de leur bien ;

CONSIDÉRANT que la procédure de déclaration de parcelle en état d'abandon telle que prévue par les articles L. 2243-1 à L. 2243-4 du Code général des collectivités territoriales a bien été respectée ;

CONSIDÉRANT que la commune de Saint-Georges de Reintembault envisage que ce bien, après acquisition, démolition et remise au propre du terrain s'intègre à l'opération de restauration engagée sur l'îlot des Temples, dans le cadre du programme de revitalisation des centres-bourgs ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE :

Article 1er – Déclaration d'utilité publique

Par dérogation aux dispositions du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, est déclaré d'utilité publique le projet d'acquisition des parcelles cadastrées section AB numéro 94 et 98, situées rue des Temples et rue de la Fieffe à Saint-Georges de Reintembault, en état d'abandon manifeste, en vue de les intégrer à l'opération de restauration du centre-bourg engagée sur l'îlot des Temples.

Article 2 – Validité

L'expropriation devra être accomplie dans un délai de cinq ans à compter du présent arrêté.

Article 3 – Cessibilité

Est déclarée cessible, au profit de l'Établissement Public Foncier de Bretagne, les terrains désignés à l'état parcellaire annexé au présent arrêté.

La durée de validité de la présente déclaration de cessibilité est de six mois.

Article 4 – Indemnité provisionnelle

Le montant de l'indemnité provisionnelle allouée aux propriétaires est fixée à sept mille deux cent dix-neuf euros (7.219 euros). Cette indemnité est établie au vu de la valeur vénale des parcelles évaluée par la Direction régionale des finances publiques – Service France Domaine et de l'indemnité de réemploi prévue par le code de l'urbanisme.

Article 5 – Prise de possession

Sous réserve du paiement ou, en cas d'obstacle au paiement, après consignation de l'indemnité provisionnelle, il pourra être pris possession dudit bien dans le délai de deux mois à compter de la date de publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 6 – Publicité

Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et affiché en mairie de Saint-Georges de Reintembault. Il sera notifié aux propriétaires par la maire de Saint-Georges de Reintembault.

Article 7 – Exécution

Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le sous-préfet de l'arrondissement de Fougères-Vitré, la maire de Saint-Georges de Reintembault et le directeur de l'EPF de Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Rennes, le 20 avril 2021

Pour le préfet,
Le secrétaire général

Ludovic GUILLAUME

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Les dispositions du présent arrêté peuvent être contestées devant le tribunal administratif de Rennes par un recours contentieux formé dans le délai de deux mois à compter de la notification dudit arrêté.
Elles peuvent également faire l'objet auprès du préfet d'un recours gracieux lequel – si ce recours est formé avant l'expiration du délai de recours contentieux – prolonge ce délai. La notification de la réponse à ce recours gracieux ouvre ainsi un nouveau délai de recours contentieux de deux mois devant la juridiction administrative. L'absence de réponse au recours gracieux, au terme d'un délai de deux mois à compter de sa réception, vaut rejet implicite de celui-ci.
Le Tribunal administratif de Rennes peut être saisi en utilisant l'application *Télérecours citoyens* accessible par le site https://www.telerecours.fr

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2021-04-18-00001

AP du 18 avril 2021 portant modification du SMO de traitement des déchets ménagers et assimilés - modification des articles 3.1 et 4

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ N° 35-2021-04-18-00001
du
portant modification des statuts
Du 18 avril 2021
Syndicat Mixte Ouvert
de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés

modification des articles 3.1 et 4

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 21 novembre 2018 portant création du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés ;

Vu la délibération du 3 février 2021 par laquelle le Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers a approuvé la modification des articles 3.1 et 4 de ses statuts ;

Vu les délibérations par lesquelles les syndicats mixtes membres du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés ont approuvé la modification des articles 3.1 et 4 des statuts dudit syndicat :

SMICTOM SUD EST 35	9 mars 2021
SMICTOM du Pays de Fougères	31 mars 2021

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 1er : les dispositions de l'article 3.1 de l'arrêté préfectoral du arrêté préfectoral du 21 novembre 2018 susvisé sont abrogées et remplacées comme suit :

« 3.1 - Objet
Le syndicat mixte est constitué en vue de la réalisation, sur le périmètre défini à l'article 3.2. des présents statuts, des opérations de traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES ainsi que des opérations de transport ***et de valorisation énergétique*** *qui s'y rapportent. »*

DCTC/BCLI
Tél : 02 99 02 15 20
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

ARTICLE 2 : les dispositions de l'article 4 de l'arrêté préfectoral du arrêté préfectoral du 21 novembre 2018 susvisé est complété comme suit :

« d'assurer toutes activités complémentaires liés au traitement et à la valorisation énergétique des déchets ménagers et assimilés, dont la vente et la distribution d'énergie

ARTICLE3 : Les statuts ainsi modifiés sont annexés au présent arrêté.

ARTICLE 4 : le Secrétaire Général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le sous-préfet de Fougères-Vitré, le Président du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers, les présidents des syndicat mixtes 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 et affiché un mois au siège du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et de ses membres.

Rennes, le 18 AVR. 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Secrétaire Général, par suppléance,
La Secrétaire Générale adjointe

Isabelle KNOWLES

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 sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site https://www.telerecours.fr. Vous avez également la possibilité d'exercer, durant le délai du recours contentieux, un recours gracieux auprès de mes services. Ce recours gracieux interrompt le délai du recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de la notification de ma réponse ou de la décision implicite de rejet née, à l'expiration d'un délai de deux mois, du silence gardé sur ce recours gracieux.

DCTC/BCLI
Tél : 02 99 02 15 20
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE
à
l'arrêté préfectoral n°35-2021-04-18-00001
du 18 avril 2021
portant modification des statuts du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés

modification des articles 3.1 et 4

STATUTS
Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Création

Il est créé un syndicat mixte ouvert pour le traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES à compter du 1er janvier 2019.

Article 2 - Dénomination, composition et siège

2.1 - Dénomination
Le syndicat mixte objet des présents statuts est dénommé le syndicat mixte ouvert de traitement des déchets ménagers et assimilés.
2.2 - Composition
Le syndicat mixte est composé des adhérents suivants :

- le SMICTOM SUD EST 35
  et
- le SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES.

2.3 - Siège
Le siège du syndicat mixte est situé au 45, route des eaux, 35500 Vitré.

Article 3 - Objet et périmètre

3.1 - Objet
Le syndicat mixte est constitué en vue de la réalisation, sur le périmètre défini à l'article 3.2. des présents statuts, des opérations de traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES ainsi que des opérations de transport **et de valorisation énergétique** qui s'y rapportent.

DCTC/BCLI
Tél : 02 99 02 15 20
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

3.2 - Périmètre
Le périmètre du syndicat mixte comprend le territoire du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES.

Article 4 - Compétences

4.1 - Compétences
Au titre de sa compétence traitement des déchets ménagers et assimilés, le syndicat mixte est notamment chargé :

- d'assurer le traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES, en lieu et place du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES, selon le ou les mode(s) de traitement qu'il détermine dans le respect des lois et règlements en vigueur ;

- d'assurer les opérations de transport qui se rapportent au traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES ;

- d'assurer les opérations de transport, de transit ou de regroupement qui se situent à la jonction de la collecte et du traitement des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM SUD EST 35 et du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES ;

- **d'assurer toutes activités complémentaires liés au traitement et à la valorisation énergétique des déchets ménagers et assimilés, dont la vente et la distribution d'énergie ;**

- de déléguer tout ou partie de ses compétences à une société d'économie mixte à opération unique au capital de laquelle il souscrit par un apport en numéraire.

- de réaliser toute concertation, étude ou action de communication en lien avec son objet.

Le syndicat mixte peut assurer, dans des conditions conformes au droit en vigueur, des prestations de traitement de déchets pour le compte de personnes morales non adhérentes du syndicat mixte.
Ces prestations s'effectueront dans des conditions, notamment financières, définies au travers d'une convention soumise à l'approbation du Comité syndical.

4.2 - Moyens

4.2.1. Biens et équipements
Le transfert de la compétence traitement des déchets au syndicat mixte entraîne de plein droit la mise à la disposition du syndicat mixte par les adhérents, des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence.
Les biens meubles et immeubles mis à la disposition du syndicat mixte par les adhérents sont listés dans un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de chaque adhérent et du syndicat mixte.
Le syndicat mixte est substitué de plein droit, à la date du transfert de compétence, aux adhérents dans toutes leurs délibérations adoptées pour l'exercice de cette compétence et tous leurs actes conclus pour l'exercice de cette compétence.

4.2.2. Personnels
Le personnel du syndicat mixte est recruté par le syndicat mixte ou mis à disposition par chacun des adhérents.
Dans l'hypothèse où le personnel du syndicat mixte serait en tout ou partie mis à disposition par les adhérents, chacun des adhérents s'engage à mettre du personnel à disposition du syndicat mixte.
La mise à disposition du syndicat mixte de personnels par chacun des adhérents se fait dans des conditions conformes au droit en vigueur.

Article 5 - Durée, dissolution

5.1 - Durée
Le syndicat mixte est créé pour une durée indéterminée.

5.2 - Dissolution
Le syndicat mixte est dissous :

1 en cas d'accord de l'ensemble des adhérents sur le principe de la dissolution du syndicat mixte ainsi que sur les conditions de liquidation du syndicat mixte : il est considéré que l'ensemble des adhérents ont donné leur accord lorsque le principe de la dissolution du syndicat mixte et les conditions de liquidation du syndicat mixte ont été approuvés par des délibérations concordantes des organes délibérants de l'ensemble des adhérents ;
2 dans les hypothèses et selon les conditions définies par les lois et règlements en vigueur.

TITRE II : FONCTIONNEMENT

Article 6 - Organes du syndicat mixte

6.1 - Le Comité syndical
Le syndicat mixte est administré par un Comité syndical.

6.1.1. Composition
Le Comité syndical est constitué de délégués des adhérents désignés par leurs organes délibérants respectifs, parmi les membres élus des adhérents.

L'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35 désigne 17 délégués titulaires et 17 délégués suppléants.

L'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES désigne 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants.
Le Comité syndical compte ainsi 27 sièges répartis de la manière suivante :
- SMICTOM SUD EST 35 : 17 sièges ;
- SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES : 10 sièges.

Il est précisé que chaque délégué suppléant n'a pour seule fonction que de représenter aux séances du Comité syndical un délégué titulaire absent.

Il est également précisé que chaque délégué suppléant ne peut représenter aux séances du Comité syndical, qu'un délégué titulaire - absent - désigné par l'organe délibérant de l'adhérent qui l'a désigné délégué suppléant.
Chaque délégué titulaire et suppléant est élu pour la durée de son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné.
Lorsque son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné est renouvelé, sauf à ce qu'il soit procédé à son remplacement par une nouvelle désignation, le délégué titulaire ou le délégué suppléant continue à exercer ses fonctions de délégué titulaire ou de délégué suppléant, à tout le moins jusqu'au prochain renouvellement de son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné.

Lorsque son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné n'est pas renouvelé ou lorsqu'il est procédé à son remplacement par une nouvelle désignation, le délégué titulaire ou le délégué suppléant continue à exercer ses fonctions de délégué titulaire ou de délégué suppléant jusqu'à la désignation par l'organe délibérant qui l'a désigné d'un nouveau délégué titulaire ou d'un nouveau délégué suppléant.

6.1.2. Attributions
Le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires relevant de la compétence du syndicat mixte et notamment :
- il élit le Bureau ;

- il vote le budget et arrête les comptes ;
- il décide des modifications des présents statuts, dans les conditions fixées à l'article 9 des présents statuts ;
- il décide des conventions à passer pour la réalisation de son objet ;
- il approuve les programmes de travaux et vote les moyens financiers correspondants ;
- il délibère sur toute cession d'immeuble ou de droit réel immobilier et vote le bilan des acquisitions et cessions opérées par le syndicat mixte ;
- il fixe annuellement le tarif de traitement des déchets appliqué aux adhérents, dans les conditions fixées à l'article 8 des présents statuts ;
- il autorise le Président à ester en justice pour le syndicat mixte et à transiger.

Le Comité syndical peut déléguer une partie de ses attributions au Président ou au Bureau à l'exception des attributions qui lui sont expressément confiées par la loi et les règlements en vigueur.

6.1.3. Fonctionnement

Chaque délégué dispose d'une voix au sein du Comité syndical.
Le Comité syndical se réunit au moins une fois par semestre sur décision et convocation du Président qui fixe l'ordre du jour du Comité syndical.
Le Comité syndical se réunit à la demande du tiers au moins des délégués titulaires, par convocation du Président, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de cette demande. Dans cette hypothèse, l'ordre du jour est fixé par les délégués à l'origine de la demande.
A l'expiration du délai de trente (30) jours visé à l'alinéa précédent, en cas de défaillance du Président, le Comité syndical se réunit par convocation d'un Vice-président, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration dudit délai de trente (30) jours.
Le Comité syndical se réunit au siège du syndicat mixte ou dans un lieu choisi par le Comité syndical dans le périmètre du syndicat mixte tel que prévu à l'article 3.2 des présents statuts.
Les réunions du Comité syndical sont publiques sauf décision motivée de huis clos prise à la majorité des trois quarts des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical.
Le quorum est atteint si la majorité des délégués, titulaires ou suppléants, sont physiquement présents à la réunion du Comité syndical. A défaut de quorum, le Président convoque une nouvelle réunion du Comité syndical qui doit se réunir dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de la réunion du Comité syndical pour laquelle le quorum n'a pas été atteint. Aucun quorum n'est exigé pour cette nouvelle réunion du Comité syndical.
Les élections ont lieu au scrutin secret. Les autres votes ont lieu à main levée.
Sauf exception prévue expressément à l'alinéa suivant ou par les présents statuts, les délibérations sont adoptées à la majorité simple des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical.
Conformément à l'alinéa précédent, les délibérations relatives aux affaires et décisions suivantes sont adoptées à la majorité des deux tiers des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical :

- les délibérations relatives au budget ;
- les délibérations relatives à la fixation du tarif de traitement des déchets appliqué aux adhérents ;
- les délibérations relatives aux orientations stratégiques de l'activité du syndicat mixte;
- les délibérations relatives à la conclusion de contrats dont la valeur estimée hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est égale ou supérieure à 207 000 euros pour les contrats de fournitures ou de services et à 5 186 000 euros pour les contrats de travaux ;
- les délibérations ayant pour objet la délégation de certaines attributions du Comité syndical au Président ou au Bureau.

Il est en outre précisé que les délibérations relatives aux orientations stratégiques de l'activité du syndicat mixte doivent préalablement à touf vote, faire l'objet d'un débat d'orientation budgétaire.
Le Président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.
Le Président peut en fonction de l'ordre du jour, convier toute personne qualifiée, avec voix consultative aux réunions du Comité syndical.

6.1.4. Règlement intérieur

Le Comité syndical adopte à la majorité absolue des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical, le règlement intérieur du Comité syndical, dans les six mois qui suivent la création du syndicat mixte.
Le règlement intérieur fixe notamment les modalités pratiques de fonctionnement du Comité syndical.

Dans l'hypothèse où le règlement intérieur doit être modifié à la suite d'une modification des statuts du syndicat mixte, le Comité syndical adopte le règlement intérieur modifié à la majorité des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical, dans les six mois qui suivent ladite modification des statuts.

6.1.5. Commissions
Le Comité syndical peut créer, en tant que de besoin, des commissions thématiques consultatives chargées d'étudier des questions spécifiques en lien avec l'objet et les compétences du syndicat mixte.
Les membres de ces commissions sont désignés par le Comité syndical. Un délégué titulaire ou suppléant à l'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35 ou à l'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES peut être désigné membre de ces commissions, s'il n'est pas délégué titulaire ou suppléant représentant l'un ou l'autre adhérent au sein du Comité syndical du syndicat mixte.
Ces commissions sont de droit présidées par le Président qui peut déléguer cette attribution à un Vice-président ou à un membre du bureau.

6.2 - Le Bureau

6.2.1. Composition
Sont membres du Bureau, le Président, les quatre (4) Vice-présidents et les quatre (4) membres du Bureau.
Les dispositions de l'article 6.4.1 des présents statuts relatives à l'élection et au mandat des Vice-présidents sont applicables mutatis mutandis à l'élection et au mandat des membres du Bureau qui n'ont pas la qualité de Président ou de Vice-présidents.
6.2.2. Attributions
Le Bureau exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Comité syndical à l'exception des attributions qui sont expressément confiées au Comité syndical par la loi et les règlements en vigueur.
Il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions.

6.2.3. Fonctionnement
Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président qui en fixe l'ordre du jour.
Le Bureau se réunit au siège du syndicat mixte ou dans un lieu choisi par le Bureau dans le périmètre du syndicat mixte tel que prévu à l'article 3.2 des présents statuts.
Les décisions sont prises à main levée à la majorité absolue des membres du Bureau présents à la réunion du Bureau.
Chaque membre du Bureau dispose d'une voix au sein du Bureau.
En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.
Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

6.3 - Le Président
La présidence du syndicat mixte est assurée par un Président.

6.3.1. Election et mandat
Le Président est élu par le Comité syndical parmi les délégués titulaires au scrutin uninominal à un tour, à la majorité absolue.
Si après deux scrutins, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité simple des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical.
En cas d'égalité des suffrages, le délégué titulaire le plus âgé est déclaré élu.
L'élection du Président s'effectue au scrutin secret.
Le Président est élu jusqu'à la date du premier renouvellement ou de non-renouvellement de son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné délégué au sein du Comité syndical.
Le Président sortant est rééligible.
Le Président sortant continue à exercer ses fonctions de Président jusqu'à l'élection, lors de la première réunion du Comité syndical suivant la date du premier renouvellement ou de non-renouvellement de son mandat au sein de l'organe délibérant qui l'a désigné délégué au sein du Comité syndical, par le Comité syndical, d'un nouveau Président.
En cas de vacance du siège du Président, pour quelque raison que ce soit, le Comité organise l'élection d'un nouveau Président lors de la première réunion du Comité syndical suivant la vacance.
L'élection pour quelque raison que ce soit d'un nouveau Président entraine l'élection de nouveaux Vice-présidents et de nouveaux membres du Bureau n'ayant pas la qualité de Président ou de Vice-présidents.

DCTC/BCLI
Tél : 02 99 02 15 20
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

6.3.2. Attributions
Le Président préside le syndicat mixte.
Le Président préside les réunions du Comité syndical et du Bureau. A cet égard et en particulier,

- il convoque aux réunions du Comité syndical et du Bureau ;
- il dirige les débats et contrôle les votes.

Le Président est l'organe exécutif du syndicat mixte. A cet égard et en particulier,

- il est chargé d'exécuter les décisions prises par le Comité syndical et le Bureau ;
- il prépare et exécute le budget ; il est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes ;
- il est chargé de l'administration du syndicat mixte, est responsable du personnel du syndicat mixte ;
- il représente le syndicat mixte en justice.

Il exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Comité syndical dans le respect des lois et règlements en vigueur.
Le Président peut déléguer sa signature ou l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et à un ou plusieurs responsable(s) des services du syndicat mixte.

6.4 - Les Vice-présidents
La vice-présidence du syndicat mixte est assurée par quatre (4) Vice-présidents.
6.4.1. Election et mandat
Le Comité syndical élit deux Vice-présidents parmi les délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35 et deux Vice-présidents parmi les délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES.
Les Vice-présidents sont élus par le Comité syndical au scrutin de liste majoritaire à un tour.
Les listes sont déposées auprès du Président au cours de la réunion du Comité syndical dont l'ordre du jour est consacré à l'élection des Vice-présidents. Les listes sont des listes bloquées.
Les Vice-présidents sont élus par le Comité syndical à la majorité simple des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical.
En cas d'égalité de voix entre deux listes, les sièges de Vice-présidents sont attribués à la liste dont les candidats ont la moyenne d'âge la plus élevée.
Les Vice-présidents sont élus pour la même durée que le Président. L'élection pour quelque raison que ce soit d'un nouveau Président entraine l'élection de nouveaux Vice-présidents.
Les Vice-présidents sortants sont rééligibles.
Les Vice-présidents sortants continuent à exercer leurs fonctions de Vice-présidents jusqu'à l'élection, lors de la première réunion du Comité syndical suivant l'échéance de leur mandat, par le Comité syndical, de nouveaux Vice-présidents.
En cas de vacance du siège d'un Vice-président, il est procédé à l'élection d'un Vice-président le remplaçant dans un délai maximum de deux mois.
6.4.2. Attributions
Les Vice-présidents exercent les attributions qui leur sont déléguées par le Président à l'exception des attributions qui sont expressément confiées au Président par la loi et les règlements en vigueur.
En cas de démission ou de décès du Président, un Vice-président, suivant l'ordre de nomination défini ci-après, exerce la plénitude des fonctions de Président jusqu'à l'élection du nouveau Président.
En cas d'absence du Président à l'une des réunions du Comité syndical ou du Bureau, un Vice-président, suivant l'ordre de nomination défini ci-après, dirige les débats et contrôle les votes.
L'ordre de nomination visé aux deux alinéas précédents est l'ordre de présentation des candidats sur la liste établie pour l'élection des Vice-présidents.
L'ordre de présentation des candidats sur la liste établie pour l'élection des Vice-présidents doit respecter les stipulations suivantes :

- dans l'hypothèse où le Président est un délégué titulaire désigné par l'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35 :
  - le premier et le troisième Vice-présidents sont des délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES ;
  - le deuxième et le quatrième Vice-présidents sont des délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35.

- dans l'hypothèse où le Président est un délégué titulaire désigné par l'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES :
  - le premier et le troisième Vice-présidents sont des délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM SUD EST 35 ;
  - le deuxième et le quatrième Vice-présidents sont des délégués titulaires désignés par l'organe délibérant du SMICTOM DU PAYS DE FOUGERES.

Article 7 - Adhésion - Retrait

7.1 - Adhésion
Seuls peuvent demander à adhérer au syndicat mixte, des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales, à l'exclusion de toute autre personne morale de droit public.
La procédure d'adhésion d'un nouvel adhérent est une procédure en trois étapes. L'adhésion d'un nouvel adhérent requiert :

1. une délibération de l'organe délibérant de la personne morale qui souhaite adhérer au syndicat mixte approuvant la demande d'adhésion et les conditions de cette adhésion ;
2. une délibération du Comité syndical approuvant la demande d'adhésion et les conditions de cette adhésion ; cette délibération est adoptée à la majorité des deux tiers des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical ;
3. une approbation de la demande d'adhésion et des conditions de cette adhésion par les adhérents : l'adhésion du nouvel adhérent et les conditions de cette adhésion sont considérées comme approuvées lorsqu'elles ont été approuvées par des délibérations concordantes des organes délibérants de deux tiers au moins des adhérents et lorsque les organes délibérants ayant approuvé l'adhésion du nouvel adhérent et les conditions de cette adhésion représentent au moins le quart de la population comprise dans le périmètre du syndicat mixte.

A défaut de délibération dans le délai de trois (3) mois à compter de la saisine des organes délibérants des adhérents par le Président, la décision des organes délibérants des adhérents concernés est réputée favorable.

7.2 - Retrait
Hors hypothèses pour lesquelles une procédure de retrait est spécifiquement prévue par la loi et les règlements en vigueur, la procédure de retrait d'un adhérent du syndicat mixte est la procédure définie ci-après.
La procédure de retrait d'un adhérent du syndicat mixte est une procédure en cinq étapes. Le retrait d'un adhérent du syndicat mixte requiert :

1. une délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte approuvant le principe de son retrait ;

2. la transmission par le président de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte , au Président, de la délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte approuvant le principe du retrait ;

3. une délibération du Comité syndical approuvant le principe du retrait de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte.

Les délégués désignés par l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte ne participent pas au vote de la délibération du Comité syndical ayant pour objet d'approuver le principe du retrait.
Le Comité syndical dispose d'un délai de trois (3) mois pour délibérer sur le principe du retrait ; à défaut, il est considéré que le Comité syndical n'a pas approuvé le principe du retrait.
Le délai de trois (3) mois visé au précédent alinéa court à compter de la transmission par le président de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte, au Président, de la délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte approuvant le principe du retrait.

4. une délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui ne souhaite pas se retirer du syndicat mixte approuvant le principe du retrait de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte.

L'organe délibérant de l'adhérent qui ne souhaite pas se retirer du syndicat mixte dispose d'un délai de trois (3) mois pour délibérer sur le principe du retrait ; à défaut, il est considéré que l'organe délibérant de l'adhérent qui ne souhaite pas se retirer du syndicat mixte n'a pas approuvé le principe du retrait.

Le délai de trois (3) mois visé au précédent alinéa court à compter de la transmission par le Président, au président de l'adhérent qui ne souhaite pas se retirer du syndicat mixte, de la délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte approuvant le principe du retrait.

5. la conclusion d'une convention de retrait ayant pour objet de définir les conditions du retrait et devant être approuvée par l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte, par l'organe délibérant de l'adhérent qui ne souhaite pas se retirer du syndicat mixte et par le Comité syndical ; les délégués désignés par l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte ne participent pas au vote de la délibération du Comité syndical relative à la convention de retrait.

La convention de retrait prévoit notamment la répartition, entre le syndicat mixte et l'adhérent qui souhaite se retirer du syndicat mixte :

- des biens meubles et immeubles acquis ou réalisés postérieurement au transfert de la compétence traitement des déchets au syndicat mixte ;
- du produit de la réalisation desdits biens meubles et immeubles ;
- du solde de l'encours de la dette contractée postérieurement au transfert de la compétence traitement des déchets au syndicat mixte ;
- de toutes conséquences financières résultant de la modification ou de la rupture des contrats passés par le syndicat mixte pour l'exercice de sa compétence.

Le retrait d'un adhérent entraîne la modification des présents statuts dans les conditions fixées à l'article 9 des présents statuts.

Article 8 - Dispositions financières

Le Syndicat définit « le coût syndical » comme étant le montant total de la participation demandée à l'ensemble des entités adhérentes pour le traitement de la totalité de leurs déchets.
La participation financière se décompose en deux parties :

- Les charges de structures sont réparties entre les entités adhérentes au prorata du nombre d'habitants (dernier recensement officiel).
- Les dépenses liées au traitement des déchets du syndicat (toutes filières confondues) sont réparties entre les entités adhérentes selon le coût net unitaire des déchets multiplié par les tonnages produits par chaque entité.

A défaut de pouvoir identifier le tonnage produit par une entité, le tonnage à prendre en compte pour déterminer la participation de ladite entité sera fixé au prorata de la population desservie, telle qu'elle résulte du dernier recensement.

Article 9 - Modification des statuts

La procédure de modification des présents statuts est une procédure en deux étapes. La modification des présents statuts requiert :

1. une délibération du Comité syndical approuvant la modification des présents statuts ; cette délibération est adoptée à la majorité des deux tiers des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical ;
2. une approbation de la modification des présents statuts par les adhérents : la modification des présents statuts est considérée comme approuvée lorsqu'elle a été approuvée par des délibérations concordantes des organes délibérants de deux tiers au moins des adhérents et lorsque les organes délibérants ayant approuvé la modification des présents statuts représentent au moins le quart de la population comprise dans le périmètre du syndicat mixte.

A défaut de délibération dans le délai de trois (3) mois à compter de la saisine des organes délibérants des adhérents par le Président, la décision des organes délibérants des adhérents concernés est réputée favorable.

Article 10 - Régime comptable

Est nommé receveur du syndicat le comptable de la trésorerie de Vitré Collectivités.
La comptabilité du syndicat mixte est tenue et sa gestion assurée selon les règles de la comptabilité publique.

Le syndicat mixte est notamment soumis aux dispositions du Code général des collectivités territoriales afférentes aux règles budgétaires, financières et comptables applicables aux communes.

Article 11 - Litiges

11.1 - Conciliation
En cas de litige lié à l'exécution des présents statuts, entre le syndicat mixte et un ou plusieurs adhérents ou entre plusieurs adhérents entre eux, les adhérents concernés et/ou le syndicat mixte s'engagent à chercher à résoudre ce différend ou ce litige à l'amiable.

11.2 - Tribunal administratif
En cas de désaccord persistant de plus de trois (3) mois à compter de la survenance du litige, le litige peut être porté par l'une des parties devant le Tribunal Administratif de Rennes, sans préjudice du lancement de la procédure de retrait fixée à l'article 7.2. des présents statuts ou d'une modification des présents statuts dans les conditions fixées à l'article 9 des présents statuts.

Vu pour être annexé à l'arrêté n° 35-2021-04-18-00001
du 18 AVR. 2021
portant modification des statuts du
Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés

Rennes, le 18 AVR. 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Secrétaire Général, par suppléance,
La Secrétaire Générale adjointe

Isabelle KNOWLES

DCTC/BCLI
Tél : 02 99 02 15 20
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2021-04-19-00008

Arrêté 2021-07 fixant pour les élections départementales des 20 et 27 juin 2021 les délais de dépôt des déclarations de candidatures

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRETE N°2021-07

fixant pour les élections départementales des 20 et 27 juin 2021
les délais de dépôt des déclarations de candidatures

LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE-ET-VILAINE

Vu le Code électoral ;

Vu le décret n° 2014-177 du 18 février 2014 portant délimitation des cantons dans le département d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret n° 2021-251 du 5 mars 2021 portant convocation des collèges électoraux pour procéder à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers régionaux, des conseillers à l'assemblée de Corse, des conseillers à l'assemblée de Guyane et des conseillers à l'assemblée de Martinique ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine,

ARRÊTE

Article 1 : L'arrêté n° 2021-05 du 26 mars 2021 fixant pour les élections départementales des 13 et 20 juin 2021 les délais de dépôt des déclarations de candidatures est abrogé.

Article 2 : Les dates, lieu et heures d'ouverture et de clôture pour le dépôt des candidatures pour les élections départementales en Ille-et-Vilaine sont fixés comme suit :

Tél : 0821 80 30 35
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
DCTC/BC
3 avenue de la Préfecture, 35026 Rennes Cedex 9

Dates de dépôt pour le 1er tour	Du lundi 26 avril au mercredi 5 mai 2021
Adresse de dépôt	Préfecture de Rennes 3, avenue de la Préfecture 35000 - RENNES
Horaires	Du lundi 26 mai 2021 au mardi 4 mai 2021 de 9 heures à 16 heures. Le mercredi 5 mai de 9 heures à 12 heures.
N° de contact téléphonique	02 99 02 14 20 02 99 02 14 31
Compte tenu de la situation sanitaire, il est impératif de prendre rendez-vous au préalable sur le site suivant: www.ille-et-vilaine.gouv.fr/depotcandidatures	

Dates de dépôt pour le 2ème tour	Le lundi 21 juin 2021
Adresse de dépôt	Préfecture de Rennes 3, avenue de la Préfecture 35000 - RENNES
Horaires	De 9 heures à 18 heures
N° de contact téléphonique	02 99 02 14 20 02 99 02 14 31
Compte tenu de la situation sanitaire, il est impératif de prendre rendez-vous au préalable sur le site suivant: www.ille-et-vilaine.gouv.fr/depotcandidatures	

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Rennes le 19 AVR. 2021

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,

Ludovic GUILLAUME

Délais et voies de recours

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Rennes. Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours accessible par le site https://www.telerecours.fr . Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet d'Ille-et-Vilaine. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet

SGAMI

35-2021-04-14-00005

AP 21-32 délégation signature SGAMI

PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ N° 21 - 32
donnant délégation de signature
à Madame Cécile GUYADER
Préfète déléguée pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

VU le code de la défense;

VU le code de la sécurité intérieure;

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

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

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

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

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

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

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

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

Tél : 02.99.87.89.00
28, rue de la Pilate – CS 40 725
35 207 Rennes Cedex 2

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

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

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

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

VU le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

VU le décret du 5 février 2020 nommant Cécile GUYADER, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 28 octobre 2020 nommant Emmanuel BERTHIER, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 21 décembre 2020 portant affectation de Madame Angélique ROCHER-BEDJOUDJOU, administratrice civile, en qualité d'adjointe à la préfète déléguée pour la défense et la sécurité, secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur au sein de la zone Ouest, à compter du 28 décembre 2020;

SUR proposition de la préfète déléguée pour la défense et la sécurité,

ARRETE

ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, la préfète déléguée est habilitée à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
  - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
  - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
  - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits *« formalisés »* ou *« adaptés »*, y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa de la préfète déléguée pour la défense et de la sécurité :
  - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
  - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
  - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

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

ARTICLE 2

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

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

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile GUYADER, délégation de signature est donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUDJOU, adjointe à la secrétaire générale pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1er.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à Angélique ROCHER-BEDJOUDJOU 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.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216),
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR,),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, cheffe du bureau du secrétariat général et de la communication, pour :

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

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, Stéphanie LEROY du bureau zonal des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Thomas ARNAUD, Albane AUBRUN, Didier BIRON, Yves BOBINET, Djamila BOUSCAUD, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Christine GUICHARD, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Alain MESSAGER, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, David GEOFFRE et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Dans le cadre de CHORUS – DT :
- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Marie RABIAI, Sylvie PITEL et Christophe SCHOEN pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de missions pour les agents du SGAMI Ouest;
- Délégation est donnée à Cécile DESGUERETS, Céline GERMON, Stéphanie LEROY, Marie RABIAI et Gislaine SAUVEE pour procéder à la comptabilisation et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216) et pour la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR).

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau zonal des moyens pour:

- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement) et des personnels du programme 176 placés sous l'autorité administrative du SGAMI Ouest (psychologues, EMIZ, MIR),
- les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant au budget du SGAMI Ouest (programme 216).

ARTICLE 6

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest,
- les actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à compter du 15 avril 2021, à Christian PINARD, directeur-adjoint à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,

- ❖ Alexandra ROUSSEL, cheffe du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Aurélie GALDIN-ESPAIGNET, cheffe du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,

pour :

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

Délégation de signature est en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.
- les conventions passées entre la préfète déléguée à la défense et à la sécurité Ouest et les psychologues vacataires intervenant dans le cadre des recrutements organisés par le bureau zonal du recrutement.

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

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

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe à la cheffe 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 compter du 15 avril 2021, à Christian PINARD, directeur-adjoint à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,

- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales,
- Brigitte BEASSE, adjointe à la cheffe du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :
- Nicole VAUTRIN, Marion ANCELIN et Yann AMESTOY, chefs des sections *« Paie des personnels actifs »*,
- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section *« Paie des personnels PATSSOE »*,
- Emmanuel RATEL, chef de la section *« Transverse »*.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section *« Transverse »*.

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

ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, 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 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- les services d'ordre indemnisé police.

Délégation de signature est consentie à Gaëlle HERVE, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :
- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,

- la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans la limite de 50 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000€ HT(montant moyen d'un EJ),
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec les affaires générales
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Gaëlle HERVE, délégation de signature est donnée à Alane LE DE, 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 :

- ❖ Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

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

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par la régie de Rennes,
- la validation dématérialisée des états de frais de missions et de stages pour les agents du SGAMI Ouest,
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Ludivine ANDRIEUX, adjointe à la cheffe de bureau, pour toutes les pièces susvisées et à Florence BOTREL, responsable budgétaire.

ARTICLE 12

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à Nathalie THEBAULT, cheffe du pôle *« Fournitures courantes et services »* –, Aurélie MARC, adjointe au

chef du pôle « *Travaux* » et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 13

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

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, ainsi que les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

- Délégation de signature est donnée à :

  Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Jacqueline CLERMONT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Brigitte DUPRET, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Morgane THOMAS, et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

ARTICLE 14

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

Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Antoinette GAN peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Antoinette GAN, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

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

- Les actes relatifs au contrôle interne financier du BZEDR, notamment l'organigramme nominatif fonctionnel, la cartographie des risques, le plan de contrôle du Service Fait Présumé, les ordres à payer périodique (OPP).

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

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Lynda VERGEROLLE, responsable du pôle immobilier, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT :
  Marie-Anne GUENEUGUES, Yannick DUCROS, Alan GAIGNON, Isabelle CHERRIER ;
  Stéphane TANGUY, Emmanuel MAY, Remi BOUCHERON, majors ;
  Benjamin GERARD, Claire REPESSE, Carole DANIELOU, Marlène DOREE ;
  Véronique TOUCHARD, Didier CARO adjudants-chefs ;
  Edwige COISY, Marie MENARD, Valérie GAC , adjudantes

- Pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT:
  Cyril AVELINE, Line BAUDIER (ex LEGROS), Olivier BENETEAU, Delphine BERNADIN, Ghislaine BENTAYEB, Stéphanie BIDAULT, Karen BOISNIERE, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Sabrina CORREA, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Mélanie GRILLI, Maréchale des Logis chef, Leila GUESNET, Jeannine HERY, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAIS, Sylvie PERNY, Karine ROBERT, Syvie SALM, Emmanuelle SALAUN, Vanessa SALLES (GATECLOUD), Elodie ROUAUD, Maréchale des logis chef, Colette SOUFFOY, Sophie TREHEL Maréchale des Logis chef, Ophélie TRIGALLEZ, Odile TRILLARD, Philippe KEROUASSE, Maréchal des logis chef.

- Didier CARO et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.

- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, Adjudant-Chef et Edwige COISY, Adjudante.

ARTICLE 15

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

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- Les expressions de besoin, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à 25 000€ HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 10 juillet 2021, pour les travaux dans le cadre du décret 2020-893 du 22 juillet 2020;
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000,00 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,

- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Jean-Michel HERMANT, adjoint au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égales à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

ARTICLE 17

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

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 5 000 € HT,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, adjointe au chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la section gestion financière (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

ARTICLE 19

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

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les rapports d'analyse des offres,
- la réception des marchés de travaux,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Guillaume SANTIER, délégation de signature est donnée à Dominique GUEGUEN, ingénieur au service régional de travaux Bretagne / Pays-de-la-Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre / Val-de-Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Gilles STRAUB, adjoint à la cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, François JOUANNET, Fabrice DUR, Annie CAILLABET, Thomas LIDOVE, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE, Karine GOMBAULD, Gaston ONANA MVELE, Frédérique ALIS,Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Arnaud ROUSSEL, Benoît MACE pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
  - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
  - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.
- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques. imputées sur l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à

Stéphane NORMAND, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

ARTICLE 22

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

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Stéphane NORMAND, chef du bureau zonal de la logistique.
- Yves BOBINET, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

ARTICLE 23

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Stéphane NORMAND, Yves BOBINET, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Jean-Yves ARLOT, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest, pour :

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

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaétan MANTEAU, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Hugues GROUT, Frédérick VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELIER, Gaétan MANTEAU.

Délégation de dépense au moyen de carte achat est également donnée à : Pascal RAOULT, Laurent LAFAYE, Yves BOBINET, Jean-Pierre LEBAS, Arnaud THOMAS, Thierry FAUCHE, Bernard LE CLECH, Jean-Yves ARLOT, Frédéric BERTHELET, Yann LE PORS.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Jean- Yves ARLOT, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

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

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

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique des dépenses liées à la maintenance en condition opérationnelle automobile et logistiques.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Miguy PAYET-LECERF, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

ARTICLE 27

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

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

ARTICLE 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de

communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Audrey PRODHOMME, cheffe de la section *« Affaires générales »* ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section *« Pilotage, relations clients et gestion de crise »*, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

Délégation de signature est donnée à Jean-Jacques CORBEL, Hervé MERY, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOUARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérome LARUE, Yves EHANO, Alain MESSAGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Thomas BOYER pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

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

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

ARTICLE 34

Délégation de signature est par ailleurs, donnée au:

Docteur Jean-Michel Le MASSON, médecin inspecteur zonal, dans le cadre de la lettre de mission adressée par le Médecin-chef de la police nationale, pour toutes les correspondances et décisions relevant des attributions exercées au titre de chef du service de santé de la zone Ouest.

ARTICLE 35

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 20-35 du 28 décembre 2020 sont abrogées.

ARTICLE 36

Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 14 AVR. 2021

Le Préfet

Emmanuel BERTHIER

Sous-Préfecture de Fougères-Vitré

35-2021-04-15-00004

Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipal de la ville de Chartres-de-Bretagne - M

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ
portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de Chartres-de-Bretagne

Le préfet de la région Bretagne préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 435-1, L. 511-5, L. 511-5-1, L. 511-6, L. 512-4, R. 511-11 à R. 511-29 et R. 515-1 à R. 515-21 ;

Vu le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2021 donnant délégation de signature à M. Didier DORÉ, sous-préfet de Fougères-Vitré ;

Vu l'arrêté du 07 janvier 2005 établi par le préfet de la Vendée portant agrément en qualité d'agent de police municipale de M. Julien MANCEAU ;

Vu l'arrêté portant autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégorie D par la ville de Chartres-de-Bretagne établi par la préfète d'Ille-et-Vilaine en date du 17 mai 2019 ;

Vu l'arrêté portant recrutement par voie de mutation de M. Julien MANCEAU, né le 14 novembre 1978 à Laval (53), en qualité d'agent de police municipale, établi par le maire de Chartres-de-Bretagne en date du 1er février 2021 ;

Vu la décision du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Rennes du 09 juillet 2007 portant agrément en qualité d'agent de police municipale de M. Julien MANCEAU ;

Vu la convention de coordination, conclue le 07 août 2018 entre le préfet d'Ille-et-Vilaine, les forces de sécurité de l'État et le maire de Chartres-de-Bretagne, conformément aux dispositions des articles L. 512-4 et R. 512-5 du code de la sécurité intérieure ;

Vu la demande du maire de Chartres-de-Bretagne reçue le 15 février 2021, sollicitant l'autorisation de port d'armes de catégorie D en faveur de M. Julien MANCEAU, agent de police municipale de la commune de Chartres-de-Bretagne ;

Vu le certificat de moniteur ou motrice de police municipale aux bâtons et techniques professionnelles d'intervention délivré par le président du centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) le 29 janvier 2019 ;

Vu le certificat médical datant de moins de quinze jours, en application de l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure, attestant que l'état de santé physique et psychique de M. Julien MANCEAU n'est pas incompatible avec le port d'une arme ;

Tél : 02 99 94 56 00
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
9 avenue François Mitterrand, 35 300 FOUGÈRES

Vu les conclusions de l'enquête transmises par le service national des enquêtes administratives de sécurité en date du 18 mars 2021 ;

Considérant qu'il résulte de ces éléments que la moralité de M. Julien MANCEAU est en conformité avec la réglementation en vigueur ;

Considérant que l'intéressé remplit toutes les conditions requises,

Arrête

Article 1er : M. Julien MANCEAU est autorisé dans l'exercice de ses fonctions, à porter les armes suivantes :
- arme de catégorie D2a : un bâton de défense télescopique ;
- arme de catégorie D2b : un générateur d'aérosol incapacitant ou lacrymogène d'une capacité inférieure ou égale à 100 ml.

Article 2 : L'autorisation accordée à l'article 1er s'exerce de la façon suivante :
L'intéressé est autorisé à porter, entre 6 heures et 23 heures, les armes de la catégorie D pour les missions suivantes :
- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public si les personnes et les biens sont exposés à un risque identifié de nature à compromettre leur sécurité ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes, lorsque l'exploitant en a fait la demande au maire ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux abritant des services ou des biens exposés à des risques particuliers d'insécurité.

L'intéressé est autorisé à porter, entre 23 heures et 6 heures, les armes de la catégorie D pour les missions suivantes :
- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux.

Article 3 : L'intéressé devra se conformer aux obligations énoncées aux articles R. 511-23 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure, à savoir :
- L'intéressé ne peut faire usage des armes dont le port lui a été autorisé, dans les conditions énoncées par l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure et qui lui a été remise par la commune, qu'en cas de légitime défense en application des articles 122-5 du code pénal et R. 511-23 du code de la sécurité intérieure ;
- L'intéressé ne peut porter que les armes remises par la commune. Il lui est interdit de porter une arme personnelle en service, ou de porter l'arme de service d'un autre agent de police municipale ;
- L'intéressé doit porter ses armes de façon continue et apparente, dans les conditions prévues par les articles R. 511-24 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure ;
- À la fin du service, l'intéressé doit remettre ses armes dans les coffres-forts ou armoires fortes du poste de police municipale ;
- L'intéressé devra signaler sans délai à l'autorité hiérarchique dont il relève tout vol ou toute perte ou détérioration des armes qui lui ont été remises.

Article 4 : L'intéressé s'engage à suivre les séances d'entraînement prévues à l'article R. 511-21 du code de la sécurité intérieure. La formation reçue est attestée par un certificat établi par le CNFPT. Ce certificat est remis à l'agent, et une copie en est adressée au préfet qui a délivré l'autorisation individuelle de port d'arme. À défaut de réception de l'attestation du CNFPT, l'autorisation de port d'arme sera suspendue.

Article 5 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, est délivré à titre précaire et révocable, et deviendra caduque automatiquement en cas de notification de retrait d'agrément ou de cessation des missions justifiant le port d'arme.

Article 6 : Le sous-préfet de l'arrondissement de Fougères-Vitré et le maire de Chartres-de-Bretagne 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.

Fait à Fougères, le 15 avril 2021.

Pour le préfet, et par délégation,
le sous-préfet de Fougères-Vitré

Didier DORÉ

Dans les deux mois à compter de la signature de cette décision, les recours suivants peuvent être introduits :
– Un recours gracieux, adressé à la préfecture d'Ille-et-Vilaine – 3 avenue de la préfecture – 35000 Rennes
– Un recours hiérarchique, adressé à : M. le Ministre de l'Intérieur– direction des libertés publiques et des affaires juridiques – 11 rue des Saussaies – 75800 Paris cedex 08
– Un recours contentieux, adressé au Tribunal Administratif de Rennes – hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte – 35044 Rennes cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Sous-Préfecture de Fougères-Vitré

35-2021-04-15-00002

Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de La Richardais - Mme FILLION-PENNEC

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ
portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de La Richardais

Le préfet de la région Bretagne préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 435-1, L. 511-5, L. 511-5-1, L. 511-6, L. 512-4, R. 511-11 à R. 511-29 et R. 515-1 à R. 515-21 ;

Vu le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2021 donnant délégation de signature à M. Didier DORÉ, sous-préfet de Fougères-Vitré ;

Vu l'arrêté du 12 avril 2021 établi par le préfet d'Ille-et-Vilaine portant agrément en qualité d'agent de police municipale de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS) ;

Vu l'arrêté portant recrutement après réintégration de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS), née le 6 juin 1976 à Saint-Malo (35), en qualité d'agent de police municipale, établi par le maire de La Richardais en date du 23 février 2021 ;

Vu l'arrêté portant autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégorie D par la ville de La Richardais établi par la préfète d'Ille-et-Vilaine en date du 15 juillet 2019 ;

Vu la décision du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Saint-Malo du 09 mars 2021 portant agrément en qualité d'agent de police municipale de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS) ;

Vu la convention de coordination, conclue le 22 juin 2020 entre la préfète d'Ille-et-Vilaine, les forces de sécurité de l'État, la procureure de la République de Saint-Malo et le maire de La Richardais, conformément aux dispositions des articles L. 512-4 et R. 512-5 du code de la sécurité intérieure ;

Vu la demande du maire de La Richardais reçue le 04 mars 2021, sollicitant l'autorisation de port d'armes de catégorie D en faveur de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS), agent de police municipale de la commune de La Richardais ;

Vu le certificat médical datant de moins de quinze jours, en application de l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure, attestant que l'état de santé physique et psychique de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS) n'est pas incompatible avec le port d'une arme ;

Tél : 02 99 94 56 00
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
9 avenue François Mitterrand, 35 300 FOUGÈRES

Vu les conclusions de l'enquête transmises par le service national des enquêtes administratives de sécurité en date du 02 avril 2021 ;

Considérant qu'il résulte de ces éléments que la moralité de Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS) est en conformité avec la réglementation en vigueur ;

Considérant que l'intéressée remplit toutes les conditions requises,

Arrête

Article 1er : Mme Sabrina FILLION-PENNEC (née LEFRANCOIS) est autorisée dans l'exercice de ses fonctions, à porter l'arme suivante :

- arme de catégorie D2b : un générateur d'aérosol incapacitant ou lacrymogène d'une capacité inférieure ou égale à 100 ml.

Article 2 : L'autorisation accordée à l'article 1er s'exerce de la façon suivante :
L'intéressée est autorisée à porter, entre 6 heures et 23 heures, l'arme de la catégorie D pour les missions suivantes :

- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public si les personnes et les biens sont exposés à un risque identifié de nature à compromettre leur sécurité ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes, lorsque l'exploitant en a fait la demande au maire ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux abritant des services ou des biens exposés à des risques particuliers d'insécurité.

L'intéressée est autorisée à porter, entre 23 heures et 6 heures, l'arme de la catégorie D pour les missions suivantes :

- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux.

Article 3 : L'intéressée devra se conformer aux obligations énoncées aux articles R. 511-23 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure, à savoir :

- L'intéressée ne peut faire usage de l'arme dont le port lui a été autorisé, dans les conditions énoncées par l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure et qui lui a été remise par la commune, qu'en cas de légitime défense en application des articles 122-5 du code pénal et R. 511-23 du code de la sécurité intérieure ;
- L'intéressée ne peut porter que l'arme remise par la commune. Il lui est interdit de porter une arme personnelle en service, ou de porter l'arme de service d'un autre agent de police municipale ;
- L'intéressée doit porter son arme de façon continue et apparente, dans les conditions prévues par les articles R. 511-24 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure ;
- À la fin du service, l'intéressée doit remettre son arme dans les coffres-forts ou armoires fortes du poste de police municipale ;
- L'intéressée devra signaler sans délai à l'autorité hiérarchique dont elle relève tout vol ou toute perte ou détérioration de l'arme qui lui a été remise.

Article 4 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, est délivré à titre précaire et révocable, et deviendra caduque automatiquement en cas de notification de retrait d'agrément ou de cessation des missions justifiant le port d'arme.

Article 5 : Le sous-préfet de l'arrondissement de Fougères-Vitré et le maire de La Richardais 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.

Fait à Fougères, le 15 avril 2021.

Pour le préfet, et par délégation,
le sous-préfet de Fougères-Vitré

Didier DORÉ

Dans les deux mois à compter de la signature de cette décision, les recours suivants peuvent être introduits :
– Un recours gracieux, adressé à la préfecture d'Ille-et-Vilaine – 3 avenue de la préfecture – 35000 Rennes
– Un recours hiérarchique, adressé à : M. le Ministre de l'Intérieur– direction des libertés publiques et des affaires juridiques – 11 rue des Saussaies – 75800 Paris cedex 08
– Un recours contentieux, adressé au Tribunal Administratif de Rennes – hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte – 35044 Rennes cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Sous-Préfecture de Fougères-Vitré

35-2021-04-15-00003

Arrêté portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de Miniac-Morvan - Mme FERRE

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ
portant autorisation de port d'armes de catégorie D pour un agent de police municipale de la ville de Miniac-Morvan

Le préfet de la région Bretagne préfet d'Ille-et-Vilaine

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 435-1, L. 511-5, L. 511-5-1, L. 511-6, L. 512-4, R. 511-11 à R. 511-29 et R. 515-1 à R. 515-21 ;

Vu le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2021 donnant délégation de signature à M. Didier DORÉ, sous-préfet de Fougères-Vitré ;

Vu l'arrêté portant autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégorie D par la ville de Miniac-Morvan établi par le préfet d'Ille-et-Vilaine en date du 13 avril 2021 ;

Vu l'arrêté portant nomination par voie de mutation de Mme Sandra FERRÉ, née le 27 mars 1967 à Angers (49), en qualité d'agent de police municipale, établi par le maire de miniac-Morvan en date du 25 mars 2019 ;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2007 établi par le sous-préfet de Saint-Malo portant agrément en qualité d'agent de police municipale de Mme Sandra FERRÉ ;

Vu la décision du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Saint-Malo du 03 septembre 2007 portant agrément en qualité d'agent de police municipale de Mme Sandra FERRÉ ;

Vu la convention de coordination, conclue le 16 juillet 2019 entre la préfète d'Ille-et-Vilaine, les forces de sécurité de l'État et le maire de Miniac-Morvan, conformément aux dispositions des articles L. 512-4 et R. 512-5 du code de la sécurité intérieure ;

Vu la demande du maire de Miniac-Morvan reçue le 24 février 2021, sollicitant l'autorisation de port d'armes de catégorie D en faveur de Mme Sandra FERRÉ, agent de police municipale de la commune de Miniac-Morvan ;

Vu le certificat médical datant de moins de quinze jours, en application de l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure, attestant que l'état de santé physique et psychique de Mme Sandra FERRÉ n'est pas incompatible avec le port d'une arme ;

Tél : 02 99 94 56 00
www.ille-et-vilaine.gouv.fr
9 avenue François Mitterrand, 35 300 FOUGÈRES

Vu les conclusions de l'enquête transmises par le service national des enquêtes administratives de sécurité en date du 13 avril 2021 ;

Considérant qu'il résulte de ces éléments que la moralité de Mme Sandra FERRÉ est en conformité avec la réglementation en vigueur ;

Considérant que l'intéressée remplit toutes les conditions requises,

Arrête

Article 1er : Mme Sandra FERRÉ est autorisée dans l'exercice de ses fonctions, à porter l'arme suivante :

- arme de catégorie D2b : un générateur d'aérosol incapacitant ou lacrymogène d'une capacité inférieure ou égale à 100 ml.

Article 2 : L'autorisation accordée à l'article 1er s'exerce de la façon suivante :
L'intéressée est autorisée à porter, entre 6 heures et 23 heures, l'arme de la catégorie D pour les missions suivantes :

- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public si les personnes et les biens sont exposés à un risque identifié de nature à compromettre leur sécurité ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes, lorsque l'exploitant en a fait la demande au maire ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux abritant des services ou des biens exposés à des risques particuliers d'insécurité.

L'intéressée est autorisée à porter, entre 23 heures et 6 heures, l'arme de la catégorie D pour les missions suivantes :

- Les interventions sur appel d'un tiers ou à la demande des services de la police nationale, sur les lieux où se produisent des troubles à la tranquillité publique ;
- La surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux ouverts au public ;
- La surveillance dans les services de transports publics de personnes ;
- Les gardes statiques des bâtiments communaux.

Article 3 : L'intéressée devra se conformer aux obligations énoncées aux articles R. 511-23 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure, à savoir :

- L'intéressée ne peut faire usage de l'arme dont le port lui a été autorisé, dans les conditions énoncées par l'article R. 511-18 du code de la sécurité intérieure et qui lui a été remise par la commune, qu'en cas de légitime défense en application des articles 122-5 du code pénal et R. 511-23 du code de la sécurité intérieure ;
- L'intéressée ne peut porter que l'arme remise par la commune. Il lui est interdit de porter une arme personnelle en service, ou de porter l'arme de service d'un autre agent de police municipale ;
- L'intéressée doit porter son arme de façon continue et apparente, dans les conditions prévues par les articles R. 511-24 à R. 511-29 du code de la sécurité intérieure ;
- À la fin du service, l'intéressée doit remettre son arme dans les coffres-forts ou armoires fortes du poste de police municipale ;
- L'intéressée devra signaler sans délai à l'autorité hiérarchique dont elle relève tout vol ou toute perte ou détérioration de l'arme qui lui a été remise.

Article 4 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, est délivré à titre précaire et révocable, et deviendra caduque automatiquement en cas de notification de retrait d'agrément ou de cessation des missions justifiant le port d'arme.

Article 5 : Le sous-préfet de l'arrondissement de Fougères-Vitré et le maire de Miniac-Morvan 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.

Fait à Fougères, le 15 avril 2021.

Pour le préfet, et par délégation,
le sous-préfet de Fougères-Vitré

Didier DORÉ

Dans les deux mois à compter de la signature de cette décision, les recours suivants peuvent être introduits :
– Un recours gracieux, adressé à la préfecture d'Ille-et-Vilaine – 3 avenue de la préfecture – 35000 Rennes
– Un recours hiérarchique, adressé à : M. le Ministre de l'Intérieur– direction des libertés publiques et des affaires juridiques – 11 rue des Saussaies – 75800 Paris cedex 08
– Un recours contentieux, adressé au Tribunal Administratif de Rennes – hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte – 35044 Rennes cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr