



ILLE-ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°35-2023-125

PUBLIÉ LE 18 JUILLET 2023

Sommaire

35-2023-07-18-00001 - Arrêté du 18 juillet 2023 donnant délégation de signature à monsieur Hervé Tourmente, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (17 pages)	Page 4
Direction Départementale des Territoires et de la Mer /	
35-2023-06-30-00019 - 230703_APMD et courrier.pdf (4 pages)	Page 22
35-2023-06-26-00022 - 35ASS AP 20230626 Signé (6 pages)	Page 27
35-2023-07-11-00006 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'occupation temporaire d'une dépendance du domaine public maritime pour y maintenir trois canalisations de pompage d'eau de mer, une canalisation de rejet des eaux de thalassothérapie, d'une alimentation électrique, trois prises d'eau et vingt-huit "cavaliers" pour lester les canalisations, plage du Minihic, du lieu dit "Les Nielles" au rocher dit "Le Grand Davier" sur le littoral de la commune de Saint Malo (10 pages)	Page 34
35-2023-06-26-00021 - EPS AP 20230626 Signé (6 pages)	Page 45
35-2023-06-26-00020 - GAEC-BRIGNOUX AP 20230626 Signé (4 pages)	Page 52
Direction Régionale des Finances publiques /	
35-2023-07-18-00010 - Recrutement PACTE - Agent administratif des finances publiques (2 pages)	Page 57
Préfecture d'Ille-et-Vilaine /	
35-2023-06-09-00004 - Convention de délégation de gestion du 9 juin 2023 relative à la gestion du programme 216 "conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (5 pages)	Page 60
35-2023-04-24-00016 - Convention de délégation de gestion relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières (6 pages)	Page 66
Préfecture d'Ille-et-Vilaine / DCIAT	
35-2023-07-18-00008 - Arrêté donnant délégation de signature à Mme Sylvie Garau, directrice des étrangers en France ainsi qu'à certains personnels de la direction (4 pages)	Page 73
35-2023-07-18-00004 - Arrêté portant délégation de signature à M. Gilles Traimond, sous-préfet de Fougères-Vitré (4 pages)	Page 78
35-2023-07-18-00007 - Arrêté portant délégation de signature à M. Jean-Christophe Boursin, secrétaire général pour les affaires régionales de la région Bretagne, pendant la période de permanence (2 pages)	Page 83
35-2023-07-18-00005 - Arrêté portant délégation de signature à M. Pascal Bagdian, sous-préfet de Redon (4 pages)	Page 86
35-2023-07-18-00006 - Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe Brugnot, sous-préfet de Saint-Malo (4 pages)	Page 91

35-2023-07-18-00009 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Élise Dabouis, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine (9 pages)

Page 96

Préfecture d'Ille-et-Vilaine / DCTC

35-2023-07-13-00002 - AP composition du conseil médical en formation plénière représentation du Corps Médical (2 pages)

Page 106

35-2023-07-18-00001

Arrêté du 18 juillet 2023 donnant délégation de signature à monsieur Hervé Tourmente, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SGAMI Ouest

**ARRÊTÉ DU 18 JUILLET 2023 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MONSIEUR HERVE TOURMENTE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR
L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DE LA ZONE OUEST 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 son article 3 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret du 15 février 2023 nommant Monsieur Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU 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 ministériel du 26 janvier 2015 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 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

VU l'arrêté 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 préfectoral modificatif n° 22-24 du 4 novembre 2022 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n° 22-18 du 26 juillet 2022 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 28 décembre 2022 portant affectation de madame Charlotte BOUZAT, administratrice de l'État hors classe, 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 16 janvier 2023 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à Hervé TOURMENTE, préfet délégué pour la défense et la sécurité, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone Ouest, 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 Ouest et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des personnels administratifs, techniques et sic affectés au SGAMI Ouest dont la durée est inférieure ou égale à trois ans et qui ne sont pas soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel,

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
 - au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par 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.
- la réalisation d'achats par carte achat, dans la limite du plafond autorisé.
- aux arrêtés, décisions et actes relevant des attributions de la direction 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 238 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.
- 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 d'Hervé TOURMENTE, délégation de signature est donnée à Charlotte BOUZAT, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est en outre donnée à Charlotte BOUZAT 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 :

Alinéa 1. Au titre du bureau du cabinet :

1-1 Stéphane PAUL, chef du bureau du cabinet, pour :

- les correspondances et les actes de gestion liés à la politique de prévention des risques et de sûreté (ex : permis feux, plan de prévention) ;
- 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 bureau du cabinet (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

1-2 Sylvie GILBERT, cheffe de la section représentation, 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.

Alinéa 2. Au titre du bureau du pilotage :

Eve-Marie MOOS LABALME, cheffe de bureau du pilotage, pour :

- les arrêtés portant octroi de la NBI ;
- les correspondances et les actes de gestion liés aux activités et missions du bureau pilotage de l'entité SGAMI Ouest ;
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale ;
- les accusés de réception ;
- la gestion administrative du personnel du bureau du pilotage (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

Alinéa 3. Au titre du bureau des affaires intérieures :

Christophe SCHOEN, chef du bureau des affaires intérieures, 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 bureau des affaires intérieures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe SCHOEN, la délégation de signature est donnée par ordre de priorité à Anne DUBOIS, adjointe au chef du bureau des affaires intérieures, Christian GOULARD, chef de la section archivage et développement durable, Catherine LEPORT, cheffe de la section déplacements temporaires et Marie RABIAI, cheffe de la section budget, pour toutes les attributions mentionnées au présent alinéa.

Dans le cadre de CHORUS-DT :

- En qualité de valideur hiérarchique, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS et Catherine LEPORT pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216 ;

- En qualité de gestionnaire budgétaire, délégation est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Catherine LEPORT, Fabienne TRAUILLÉ, Céline GERMON et Michaël CHOCTEAU pour procéder à la validation des ordres de mission et des états de frais pour tous les agents du SGAMI Ouest relevant des programmes 176 et 216, ainsi que pour les agents hors SGAMI Ouest relevant du programme 176 dans le cadre de leurs déplacements relatifs aux missions administratives et médicales;

- Délégation est donnée à Béatrice BACHY et à Eva LAMBIERGE pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de la secrétaire générale adjointe du SGAMI Ouest ;

- Délégation est donnée à Anne DUBOIS, Catherine LEPORT et Marie RABIAI pour procéder au

contrôle, à la validation et à la comptabilisation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 216, et au contrôle et à la validation du relevé d'opération des frais de déplacement pour les missions des agents du SGAMI Ouest relevant du programme 176.

En ce qui concerne l'utilisation de la carte achat, délégation est donnée à Samuel ANDRAUD, Jean-Yves ARLOT, Albane AUBRUN, Yves BOBINET, Jean-Jacques CORBEL, Anne DUBOIS, Catherine DUVAL, Eric ESPINASSE, Thierry FAUCHE, Sébastien GASTON, Céline GERMON, Gaëlle HERVE, Frédéric HERBELET, Bernard LE CLECH, Yanne LE PORS, François LEREVEREND, Jean-Yves LE PROVOST, Jean-Pierre LEBAS, Cyril MATTIAZZI, Alain MESSAGER, Jean-Louis MESSINET, Sébastien MULOT, Pascal RAOULT, Christophe SCHOEN, Frédéric STARY, Arnaud THOMAS, David GEOFFRE, Gwenaël POULOUIN, Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour effectuer des achats avec ce moyen de paiement, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Cécile DESGUERETS, Anne DUBOIS, Stéphanie LEROY et Marie RABIAI pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant le bureau des affaires intérieures.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines** jusqu'au 30 juillet 2023, 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 contrats d'apprentissage pour les personnels relevant de la police ;
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie, de temps partiel thérapeutique et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale ;
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents et maladies professionnelles 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 congés, ordres de missions 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.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL pour la gestion des frais de transport, d'hébergement et de restauration liés à la formation.

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

À compter du 31 juillet 2023, Mme Mélanie ROQUES, adjointe à la directrice des ressources humaines assurera les fonctions de directrice des ressources humaines, par intérim, délégation lui sera donnée 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,
- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints 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 décisions prises dans le cadre de l'organisation des concours,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les congés) ,
- 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 zonal 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 le préfet délégué 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.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Délégation de signature est en outre donnée à Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve, pour :

- les contrats d'engagement et avenants des policiers adjoints et les contrats d'engagement et les avenants de contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de la police nationale.
- la validation des ordres de missions et des états de frais de déplacement sur CHORUS-DT.

Délégation de signature est en outre donnée à Sophie BOUDOT, cheffe du bureau zonal des affaires médicales pour :

- les arrêtés portant octroi de congé de maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie et congé longue durée), de temps partiel thérapeutique, de mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

Délégation de signature est donnée à Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques 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 pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, des policiers adjoints et de la réserve pour les bordereaux de transmission relatifs aux contrats de la réserve opérationnelle et aux états de service fait de la réserve opérationnelle.

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 :

- Xavier GUIOVANNA, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint à la cheffe du pôle d'expertise et de services,
- Philippe FROIDEFOND, adjoint à la cheffe du bureau zonal des affaires médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Philippe DAGOBERT et Pierre-Marie DURAND, adjoints au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Miguy PAYET LECERF, chargée de mission contrôle interne et dossiers transversaux.

Est donnée délégation de signature à Françoise FRISCOURT, Chantal SIGNARBIEUX et Angélique BERNUS, du bureau zonal 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 et Marion ANCELIN, cheffes des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Adélaïde DEGRAIDE 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* ».

Pour les états liquidatifs et correspondances relatifs à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA), la délégation de signature est donnée à :

- Ruddy NOBLET, chef du bureau zonal des personnels actifs, policiers adjoints et de la réserve,
- Laurence PERDEREAU, cheffe de section des personnels actifs,
- Manuela FRETAY, adjointe à la cheffe de section des personnels actifs.

Délégation de signature est donnée à Olivier GIL pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à :

- Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

- Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques, et à Olivier GIL, adjoint à la cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques, pour la gestion du budget formation, pour la validation des ordres de mission et des états de frais de déplacement.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 concernant la direction des ressources humaines ;

- Délégation de signature est donnée à Mélanie ROQUES, Olivier GIL, Laurence PUIL, Christine RAVIER, Sylvie TOUSSAINT et Françoise FRISCOURT pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des ressources humaines.

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 congés, ordres de missions 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 ,
- les déclarations de sous-traitants pour les procédures relatives aux fournitures et services,
- les lettres d'informations aux prestataires non retenus dans le cadre des procédures de marchés publics, découlant des décisions d'attribution signées par le représentant du pouvoir adjudicateur,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique liées à des ajouts ou suppressions de site,
- les modifications contractuelles de procédures de commande publique ayant une incidence financière inférieure à 40 000 € HT et n'excédant pas 10 % du montant total du marché pour ceux de fournitures et services et 15 % du montant total du marché pour ceux de travaux.

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 70 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) des dépenses mutualisées des services de police à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- 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,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations.

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,
- Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du centre de service partagé CHORUS (CSP) depuis le 1^{er} juillet 2023,
- 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 et la gestion administrative des agents (télétravail, mobilité...),
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau notamment via l'outil dématérialisé CHORUS DT.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus aux chefs de bureau de la direction de l'administration générale et des finances, est exercée par :

- Ludivine CAPITAINE adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets,
- Grégory ROUET, adjoint du chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, responsable de la section dépenses courantes et recettes,
- Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

ARTICLE 11: Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- 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 CAPITAINE, adjointe à la cheffe du bureau zonal des budgets, pour toutes les pièces susvisées .

Pour la saisie dans l'outil Chorus formulaire, en ce qui concerne les crédits des budgets déconcentrés des UO 0216-CSGA-DOUE, 0176-CCSC-DM35 et 0303-CLII-DOUE dont le préfet de zone est responsable :

Délégation de signature est donnée à Ludivine CAPITAINE, Julien SCHMITT, Bryan ALVES et Gwenaëlle LE GUERN, pour la saisie des demandes d'achat et pour la constatation des services fait des dépenses imputées sur les centres de coût dédiés à ces UO zonales.

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 Grégory ROUET, adjoint, Annie BARBOTIN, cheffe de la section « Travaux » et Nathalie THÉBAULT, cheffe de la section « Fournitures courantes et services » 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 conventions d'honoraires avec les avocats chargés de la défense des intérêts des personnels de police bénéficiant de la protection fonctionnelle de l'État,
- 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, les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception, ainsi que les réponses aux réclamations,
- 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.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Yann MASSOT, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques, pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

• Laurence CHABOT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Martin DILLARD, Marie-Hélène GOURIOU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Nathalie SCHNEIDER, Cécilia RIVET, Morgane THOMAS et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

Délégation est donnée à Gérard CHAPALAIN, Yann MASSOT et à Nathalie SCHNEIDER pour la validation, dans l'application Chorus Formulaire, des demandes d'achat sur les crédits contentieux (programme 216) et des demandes d'émission de titres de perception dans le cadre des actions en recouvrement initiées par le bureau des affaires juridiques.

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 Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, cheffe du CSP CHORUS.

Cette dernière 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 est publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté.

2 – Délégation de signature est donnée à Sylvie COUDRAIS-TARDIVEL, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 70 000 € HT, à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception n'excédant pas 70 000 € HT à l'exception de ceux à la sensibilité stratégique particulière,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les documents relatifs aux inventaires et aux immobilisations, et la gestion comptable des immobilisations dans chorus,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, pour toutes les pièces susvisées, la délégation consentie est exercée par :

- Karine TILLIER, adjointe à la cheffe du CSP CHORUS, cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Tassadit AREZKI, cheffe de la section audit et contrôle,
- Emmanuel MAY, major, adjoint à la cheffe de la section dépenses courantes et recettes,
- Alan GAIGNON et Marie MENARD, adjudante, chefs de pôle au sein de la section dépenses bâtementaires.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT par :

Stéphanie BIDAULT, Rémi BOUCHERON, major, Isabelle CHERRIER, Sarah CONTRAIRE, Carole DANIELOU, Valérie GAC, adjudante, Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1^{er} août), Mélanie GRILLI, maréchale des Logis-chef, Marie-Anne GUENEUGUES, Laure LEBRUN, maréchale des logis-chef (à compter du 1^{er} août), Corentin LEMONNIER, Fauzia LODS, Noémie MAJCHRZYK, Loic POMMIER, adjudant-chef, Claire REPESSE, Elodie ROUAUD, maréchale des logis-chef, Véronique TOUCHARD, adjudante-cheffe et Sophie TREHEL, adjudante.

Pour les engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT :

Cyril AVELINE, Manon BAJEUX, Line BAUDIER (LEGROS), Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Bénédicte BOISSY, Nathalie BOUEXEL, Igor BRIZARD, Jean-Michel CHEVALLIER, Anne-Lise CADOT, Laurence CRESPIEN (LEFORT), Melinda DISSERBO, Fabienne DO-NASCIMENTO, Aurélie EIGELDINGER (PELLIEUX), David FUMAT, Karelle GARANDEL, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Jean-Michel GUERIN, Isabelle HOCHET, Christophe JANVIER, Laure KERAMBRUN, Hélène MARSUALT, Régine

PAIS, Philippe ROUX, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Colette SOUFFOY, Stéphanie TIZON et Ophélie TRIGALLEZ .

Pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT à Marie-Anne GUENEUGUES , Alexandre GAILLOT, adjudant (à compter du 1er août 2023), Loïc POMMIER, adjudant-chef, et Noémie MAJCHRZYK.

Pour les titres de recettes n'excédant pas 2 000 € HT à Guillaume CAIGNET et Franck EVEN.

Pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats, délégation est consentie, en sa qualité de responsable du programme carte achat à Loïc POMMIER, adjudant-chef, et en cas d'absence ou d'empêchement à Rémi BOUCHERON, major.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Michel HERMANT, directeur de l'immobilier**, pour les documents concernant :

- 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 ordres de services, les demandes d'achat et les devis inférieurs ou égaux à :
40 000 € HT avec un relèvement temporaire à 70 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024, pour les travaux dans le cadre de l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du Code de la commande publique,
- 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 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 Jean-Michel HERMANT, délégation de signature est donnée à Morgane MANSET-DEMANCHE, adjointe au directeur de l'immobilier, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE, adjoint au 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,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux,
- 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.

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, des marchés de travaux ,
- 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 Béatrice TRUTTIN, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène SPIERS, délégation de signature est donnée à Marlène DOREE, responsable qualité à la section gestion financière, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 19

Alinéa 19-1 :

Délégation de signature est donnée à Régis THOMAZO, chef du Bureau Gestion Technique du Patrimoine pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du Bureau Gestion Technique du Patrimoine (notamment ordres de missions, congés, état 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,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux 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 de Régis THOMAZO, délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne,

pour tout ce qui concerne le présent article.

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

Alinéa 19-2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne/Pays de la Loire,
- Jean-Louis JOUBERT, chef du service régional de travaux Centre-Val de Loire,
- Frédéric BERNARD, adjoint au chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure,
- Fabrice DUR, chef du service régional de travaux pour les 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 bons de livraison de fournitures relevant de leur secteur,
- les procès-verbaux d'admission de prestations intellectuelles relevant de leur secteur ,
- les procès-verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux relevant de leur secteur,
- les rapports d'analyse des offres relevant de leur secteur,
- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux relevant de leur secteur.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à :

Guillaume SANTIER, Fabrice DUR, Franck LORANT, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Renaud DUBOURG, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Tanguy BARRE, Frédérique ALIS, Alexis LEMERCHER, Myriam CHEVALLIER, Sabrina LE PIOUFFLE, Yann MANCHON, Benoît MACE, Pauline SOULA, Hélène MARTIN, Frédéric BERNARD, Hervé JEHANNIN, Thomas LOPIN, Fabien ONNO, Thierry HARSCOUE, Sébastien RECHER, David ROBERT, Mickaël FAUVET, Sylvain GUERNION, Phuong-Tam NGUYEN pour les documents relatifs à :

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

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest - Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Isabelle BROSSAIS, Richard DEMBSKI, Marlène DOREE, Maud ESSIRARD, Marie-Laure LE GALL, Brigitte PIERRE, Hélène SPIERS, Béatrice TRUTTIN et Baptiste VEYLON pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'immobilier.

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 ou sur l'unité opérationnelle 216.

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 : À 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 GUYOT, François LEREVEREND, Jean-Marc LE NADAN, Jean-Pierre LEBAS, Benjamin LANGUEDOC, 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,
- Jean-Louis SALMON, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- Stéphane BOBAULT, 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 :

Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Loïc DANAU, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Gaéтан 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, Loïc DANAU, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, Stéphane BOBAULT, Hervé LHOTELLIER, Gaéтан 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, Benjamin LANGUEDOC, Frédéric HERBELET, Yann LE PORS.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Benjamin LANGUEDOC, 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 et les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Benjamin LANGUEDOC sont exercées par Jean-Yves ARLOT à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Christophe DESCHERES à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle 176 des dépenses mutualisées de police et de l'unité opérationnelle 216, à Patrick ALLONCIUS 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 Patrick ALLONCIUS, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Patrick ALLONCIUS, Aline ANDRÉ, Soizic BATHANY, Roseline GUICHARD et Sophie LEBAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction de l'équipement et de la logistique.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Stéphane GUILLERM, directeur 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 » 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 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 ;

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.

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 28 : 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.

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 29 : Délégation de signature est donnée à :

- Jean-Jacques CORBEL, Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Pascal RAULT, Alain REMINGOL, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Florence NIHOUARN, Christophe CHEMIN, Frédéric PROUTEAU, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSENGER, Jean-Yves LE PROVOST, Eric ESPINASSE,

Erwan COZ, Benoît JEAN et Stéphane PEZZONI pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites,

- Florence NIHOARN, Bertrand LAUNAY et Jean-Jacques CORBEL pour signer les procès-verbaux de réception de travaux.

S'agissant de CHORUS-DT, délégation est donnée à Stéphane GUILLERM, Yannick MOY, Audrey PRODHOMME, Stéphane LE VAILLANT, Patrick LE GALL, Françoise QUERRE, Aymeric FRESKO, Olivier FRECHON, Jean-Jacques CORBEL, Bertrand LAUNAY, Florence NIHOARN, Yvon CREFF, Pierre STRAUDO, Alain MESSEGER, Frédéric STARY, Lionel CHARTIER, Jean-Marc OLLIVIER pour procéder à la validation dématérialisée des ordres de mission et des états de frais de déplacement des agents de la zone Ouest placés sous leurs responsabilités.

Pour les demandes d'achat sur Chorus formulaire, en ce qui concerne la gestion du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 :

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la validation des demandes d'achat imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 ;

- Délégation de signature est donnée à Audrey PRODHOMME et Bruno THOMAS pour la constatation du service fait des commandes imputées sur le centre de coût SGA du budget de l'UO SGAMI Ouest – Programme 216 pour les achats concernant la direction des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, 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.

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

ARTICLE 31 : Délégation de signature est par ailleurs, donnée au Docteur Jean-Michel LE MASSON, chef du service de santé zonal, pour la gestion administrative du personnel du service de santé de la zone Ouest (notamment les congés, ordres de missions et états de frais de déplacement).

ARTICLE 32 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mars 2023 sont abrogées.

ARTICLE 33 : Monsieur le secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet

Signé

Emmanuel BERTHIER

Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2023-06-30-00019

230703_APMD et courrier.pdf



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Commune de VAL D'ANAST

Société : GAEC LE FRESNE

Travaux de drainage et de remblaiement en zone humide

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DE MISE EN DEMEURE

Au titre de l'article L.171-8 du Code de l'environnement

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

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.171-8 et R.211-75 et suivants ;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2009 modifiant l'arrêté du 24 juin 2008 précisant les critères de définition et de délimitation des zones humides en application des articles L.214-7-1 et R.211-108 du Code de l'environnement ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 2 juillet 2015 portant approbation du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin de la Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 02 août 2018 établissant le programme d'actions régional à mettre en œuvre en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origine agricole et notamment son article 4.1.1. relatif aux prescriptions aux zones humides ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2022 portant délégation de signature à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine ;

VU la décision du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine en date du 22 mai 2023, donnant subdélégation de signature à M. Benoît ARCHAMBAULT, Chef du Service Eau et Biodiversité de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le rapport de manquement du 09 mai 2023 dressé par Mme CARIOU Gwenaëlle, inspectrice de l'environnement à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) d'Ille-et-Vilaine (assermentée au titre de la Police de l'Eau) ;

Vu la notification de ce rapport de manquement le 31 mai 2023 au GAEC LE FRESNE demeurant Le Fresne – 35330 SAINT-SEGLIN (l'auteur des faits), l'invitant à présenter ses observations sur ce rapport et les suites administratives envisagées ;

DDTM 35 Le Morgat – 12 rue Maurice Fabre CS 23167 - 35031 Rennes Cedex
Tél : 02 90 02 32 00 mail : ddtm@ille-et-vilaine.gouv.fr
Ouverture au public 9h – 12 h /14 – 17 h (16h le vendredi)

Vu l'absence d'observation formulée par le GAEC LE FRESNE sur le rapport de manquement et les suites administratives envisagées ;

Considérant :

- Les investigations effectuées en date du 03 mai 2023, par Mme CARIOU Gwenaëlle et M. DOUBLET Camille, inspecteurs de l'environnement de la DDTM d'Ille et Vilaine au service eau et biodiversité, faisant état de travaux de drainage et de remblaiement sur la parcelle identifiée au cadastre section XS n° 114, située au lieu-dit « La Croix Jouanne » sur la commune de VAL D'ANAST (35) ;
- Que les travaux de drainage et de remblaiement se situent en zone humide identifiée au Plan Local d'Urbanisme de Val D'Anast et en zone humide délimitée par les inspecteurs de l'environnement en sus de l'inventaire communal ;
- Que le GAEC LE FRESNE exploite la parcelle identifiée au cadastre section XS n° 114 au lieu dit « La Croix Jouanne » sur la commune de VAL D'ANAST (35) ;
- Que le GAEC LE FRESNE reconnaît avoir procédé, au cours du mois d'avril 2023, à des travaux de drainage et d'apports de matériaux extérieurs sur la parcelle précitée ;
- Que les travaux exécutés sont non conformes aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 02 août 2018 établissant le programme d'actions régional à mettre en œuvre en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origines agricoles et notamment son article 4.1.1. relatif à l'interdiction de remblayer et drainer des zones humides ;
- Que les travaux exécutés vont à l'encontre des dispositions des chapitres 1^{er} à 7 du titre I livre II du Code de l'environnement qui visent à assurer la préservation des écosystèmes aquatiques et des zones humides ;
- Que l'article L.171-8 du Code de l'environnement prévoit qu'en cas d'inobservation des prescriptions applicables en vertu du présent code, l'autorité administrative compétente met en demeure la personne à laquelle incombe l'obligation d'y satisfaire dans le délai qu'elle détermine ;

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

ARRETE

Article 1^{er} – Objet de l'arrêté

Le GAEC LE FRESNE domicilié, Le Fresne à SAINT-SEGLIN (35330) est MIS EN DEMEURE avant le **31 juillet 2023** :

- de respecter l'article 4.1.1. de l'arrêté préfectoral du 02 août 2018, à savoir de respecter l'interdiction de remblayer et drainer des zones humides, de conditionner la réhabilitation d'un drain existant en zones humides à la réalisation d'une zone tampon avant rejet dans le cours d'eau et de procéder aux travaux nécessaires permettant aux zones humides délimitées de retrouver leur caractère initial avant l'intervention ;
- d'informer la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine (Service eau et biodiversité) de la date de réalisation effective des travaux.

Article 2 – Dispositions particulières

Faute pour le GAEC LE FRESNE de se conformer à la présente mise en demeure, il encourt les sanctions administratives prévues à l'article L.171-7 du Code de l'environnement et pénales prévues à l'article L.173-1-2 du Code de l'environnement.

Article 3 – Contrôle

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

Article 4 – Délai et voies de recours

La présente décision peut être contestée :

- par recours gracieux auprès du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine dans les deux mois suivant la notification de la décision considérée, le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emportant décision implicite de rejet ;
- conformément aux dispositions de l'article R.514-3-1 du Code de l'environnement, par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte – 35044 RENNES Cedex, ou par voie 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 5 – Notification et information des tiers

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et inséré sur le site internet de la préfecture pendant une durée minimale de deux mois; une copie en sera déposée en mairie de VAL D'ANAST (35) et pourra y être consultée. Un extrait sera affiché dans cette mairie pendant un délai minimum d'un mois.

Article 6 – Exécution

MM. Le Secrétaire Général de la Préfecture d'Ille et Vilaine, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine (DDTM), le Chef du service départemental d'Ille-et-Vilaine de l'Office Français de la Biodiversité et M. Le Maire de la commune de VAL D'ANAST (35), sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation leur sera adressée.

Fait à RENNES, le 30 JUIN 2023

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur départemental des Territoires et de la Mer
et par subdélégation
Le Chef du Service Eau et Biodiversité,



Benoît ARCHAMBAULT

Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2023-06-26-00022

35ASS AP 20230626 Signé



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale
des Territoires
et de la Mer

ARRÊTÉ du 12 6 JUIN 2023

portant modification de l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2020 renouvelant l'agrément n°35-2011-00024 pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif.

**Bénéficiaire : SOCIETE 35 ASSAINISSEMENT – MONTREUIL LE GAST (35)
Numéro d'agrément : 35-2011-00024**

**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 du 3 février 2011 portant agrément n°35-2011-00024 à l'entreprise 35 Assainissement pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif

Vu l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2020 renouvelant l'agrément de l'entreprise 35 Assainissement pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif

Vu l'attestation du 30 septembre 2022 signée de madame Catier Astrid, de la SARL CABINET ASTRID CATIER, avocate spécialiste du droit des sociétés au barreau de Rennes, relative au rachat de la société 35 Assainissement par la société Bretagne Canalisations avec transfert de propriété et de jouissance à compter du 1^{er} Octobre 2022 ;

Considérant que l'entreprise Bretagne Canalisations a établi son siège social sur le site de l'entreprise 35 Assainissement ;

Considérant que l'entreprise 35 assainissement, devenue filiale de l'entreprise Bretagne Canalisations, conserve son existence, son activité et son lieu d'implantation où sont domiciliés sa direction, son administration et son exploitation ;

Considérant que le présent arrêté n'est pas considéré comme l'attribution d'un nouvel agrément ;

Considérant ainsi que la durée du présent agrément prévu à l'article 3 est celle prévue dans l'arrêté de renouvellement du 2 décembre 2020 susmentionné, soit le 2 décembre 2030 ;

Considérant aussi que le bénéficiaire, société 35 Assainissement, filiale de l'entreprise Bretagne canalisations, doit, comme le prévoit l'article 10, demander le renouvellement de son agrément au plus tard le 2 juin 2030 ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

La Société « 35 Assainissement », sise 1 rue des artisans, ZA la Métairie, 35520 MONTREUIL LE GAST, (numéro SIRET : 91048726300022) est agréée sous le numéro 35-2011-00024 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.

La société « 35 Assainissement », est la propriété de l'entreprise « Bretagne Canalisations » (numéro SIREN : 910487263).

La quantité maximale de matières de vidange collectées est fixée à **1840 mètres cubes par an**.

Article 1 bis : Abrogation

L'arrêté d'autorisation du 2 décembre 2020 pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif est abrogé.

Article 2 : Description de l'activité

La Société « 35 Assainissement » assure, sous la responsabilité de l'entreprise « Bretagne Canalisations », la collecte des matières de vidange ainsi que le transport jusqu'au lieu d'élimination conformément aux dispositions contenues dans la demande d'agrément initiale, à savoir :

- dépotage de 200 m³ de matières de vidange maximum par an en la station d'épuration « Rennes Beaurade » de la ville de RENNES (35),
- dépotage de 540 m³ de matières de vidange maximum par an en la station d'épuration « La Vallerie » de la ville de SENS DE BRETAGNE (35),
- dépotage de 300 m³ de matières de vidange maximum par an en la station d'épuration « La Grande Rivière » de la ville de SAINT MALO (35),
- dépotage de 800 m³ de matières de vidange maximum par an en la station d'épuration « La Noë-Huet » de la ville de BETTON (35).

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 de l'arrêté renouvelant l'agrément, soit jusqu'au 2 décembre 2030.

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 en vigueur.

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 1^{er} 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 renouvelé, soit au plus tard le 2 juin 2030.

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, le directeur de la société « **35 Assainissement** », le chef du service départemental de l'OFB, 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,

Le chef du Service Eau et Biodiversité

Benoit ARCHAMBAULT,



Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2023-07-11-00006

Arrêté préfectoral portant autorisation
d'occupation temporaire d'une dépendance du
domaine public maritime pour y maintenir trois
canalisations de pompage d'eau de mer, une
canalisation de rejet des eaux de
thalassothérapie, d'une alimentation électrique,
trois prises d'eau et vingt-huit "cavaliers" pour
lester les canalisations, plage du Minihic, du lieu
dit "Les Nielles" au rocher dit "Le Grand Davier"
sur le littoral de la commune de Saint Malo



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale
des Territoires
et de la Mer

Arrêté préfectoral
portant autorisation d'occupation temporaire
d'une dépendance du domaine public maritime
**pour y maintenir trois canalisations de pompage d'eau de mer, une canalisation de rejet des eaux de
thalassothérapie, d'une alimentation électrique, trois prises d'eau et vingt-huit « cavaliers » pour lester
les canalisations,
plage du Minihic, du lieu dit «Les Nielles» au rocher dit «Le Grand Davier»
sur le littoral de la commune de Saint-Malo**

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

N°ADOC : 35-35288-1690

- VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L2122-1 et suivants, R2122-1 à R2122-7, R2124-56, R2125-1 et suivants,
- VU le code du domaine de l'état, notamment l'article A12,
- VU le code de l'environnement, notamment les articles L321-9, L362-1 et suivants,
- VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2212-3,
- VU la demande du 17 mars 2020, présentée par Le Groupe RAULIC Investissement, domicilié au 100 boulevard Hébert 35400 Saint-Malo, sollicitant l'autorisation d'occuper temporairement une portion du domaine public maritime située plage du Minihic sur le littoral de la commune de Saint-Malo.
- VU l'avis réputé favorable du Maire de Saint-Malo,
- VU l'avis conforme du Préfet Maritime de l'Atlantique du 10 juillet 2020,
- VU l'avis conforme du Commandant de la Zone Maritime de l'Atlantique du 4 août 2020,
- VU l'avis d'information publié du 6 juin au 27 juin 2023 sur le site internet de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, conformément à l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.
- VU l'avis et décision du responsable de la direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, du 11 avril 2023 fixant les conditions financières,
- SUR proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRÊTE :

Article 1 : Objet

Le Groupe RAULIC Investissement dont la raison sociale est « GRI Groupe Raulic Investissements SAS », N°SIRET 390 940 112 00019, domicilié 100 boulevard Hébert 35400 Saint-Malo, représenté Monsieur Olivier RAULIC, cogérant, désigné ci-après par le terme de bénéficiaire, est autorisé à occuper temporairement sur le littoral de la commune de Saint-Malo, les dépendances du domaine public

maritime pour le maintien de trois canalisations de pompage d'eau de mer de 879,3 ml, soit un total de 2 637,9 ml, d'une canalisation de rejet des eaux de thalassothérapie de 659,5 ml, d'une alimentation électrique de 879,3 ml, de trois prises d'eau et de vingt-huit « cavaliers » pour lester les canalisations, situées plage du Minihic du lieu-dit « Les Nielles » au rocher dit « Le Grand Davier » et représentées aux plans qui sont annexés à la présente décision.

Article 2 : Caractère

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité à la première réquisition de l'administration.

Le bénéficiaire doit jouir personnellement de son occupation. Toute cession est interdite.

Il est réputé bien connaître la consistance de la dépendance qui ne peut être utilisée pour un usage autre que celui mentionné à l'article susvisé.

La présente autorisation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L 2122-6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3 : Durée

L'autorisation est accordée du **15 juillet 2023 jusqu'au 31 décembre 2028**. Elle cessera de plein droit si une nouvelle autorisation n'a pas été délivrée avant cette date.

Toute nouvelle demande d'autorisation doit parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer de l'Ille-et-Vilaine susvisé quatre mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté.

Article 4 : Conditions générales

L'autorisation est accordée au bénéficiaire, à charge pour lui de se conformer aux prescriptions des textes visés ci-dessus.

Article 5 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire reste seul responsable :

- des conséquences de l'occupation,

Le bénéficiaire est tenu de se conformer en tout temps :

- aux ordres que les agents de l'État lui donneront notamment dans l'intérêt de la circulation, ou de l'hygiène publique.
- aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir, en obtenant notamment les autorisations qui y sont exigées,
- aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation des ouvrages, constructions ou installations.

Le bénéficiaire doit :

- prendre toutes les mesures afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.
- souscrire un contrat d'assurance conforme à la réglementation en vigueur.
- entretenir en bon état les ouvrages, constructions ou installations qu'il doit maintenir conformes aux conditions de l'autorisation par ses soins et à ses frais.

Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour donner en tout temps, libre accès en tout point aux agents des différents services de L'État chargés du contrôle de la présente décision, sur simple demande verbale.

Le bénéficiaire a à sa charge, sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui peuvent être dues à des tiers en raison de la présence des ouvrages, constructions ou installations objet de l'autorisation, des travaux de premier établissement, de modification et d'entretien ou de l'utilisation des ouvrages, constructions ou installations.

Le bénéficiaire n'est fondé à élever aucune réclamation dans le cas où l'établissement et l'exploitation d'autres ouvrages, constructions ou installations seraient autorisés à proximité de ceux faisant l'objet de la présente autorisation.

Le bénéficiaire ne peut élever contre l'État et les collectivités locales aucune réclamation en raison de l'état des voies publiques ni de trouble qui peuvent résulter soit de mesures temporaires d'ordre public et de police, soit de travaux exécutés par l'État sur le domaine public.

Article 6 : Travaux

La présente autorisation d'occupation du Domaine Public Maritime naturel ne vaut pas autorisation de travaux au titre du Code de l'urbanisme.

Lors des travaux, des opérations techniques de visite et d'entretien exécutés dans le cadre de la présente autorisation d'occupation, le bénéficiaire informe le service gestionnaire du domaine public maritime :

- avec un préavis minimum de 15 jours, des jours d'intervention notamment afin de pouvoir effectuer des contrôles,
- au moins 48 h avant le début et la fin des travaux notamment en mer et sur l'estran afin qu'il puisse s'assurer de la remise en état du site.

Article 7 : Dommages causés par l'occupation

Aucun dégât, ni risque ne doit être occasionné au domaine public maritime et toutes les mesures doivent être prises pour éviter les pollutions.

Le bénéficiaire s'avère seul responsable et le demeure pour tous les accidents ou dommages qui peuvent résulter de l'exécution des travaux, ainsi que de la présence et de l'exploitation des ouvrages, constructions ou installations.

Si une dégradation du domaine public maritime intervenait, le bénéficiaire est tenu d'y remédier immédiatement, à ses frais et conformément aux instructions qui lui sont données par le service gestionnaire du domaine public maritime.

La responsabilité de l'État ne peut en aucune manière être invoquée en toutes circonstances.

Article 8 : Circulation et stationnement

Durant les travaux, la circulation des véhicules terrestres à moteur est exceptionnellement autorisée sur le domaine public maritime, sous réserve d'obtenir une autorisation auprès du service gestionnaire du domaine public maritime.

Article 9 : Remise en état des lieux et reprise des ouvrages

En cas d'absence de nouvelle autorisation, en cas de révocation ou de résiliation du présent arrêté, le bénéficiaire doit remettre les lieux en leur état naturel. Toute trace d'occupation (ouvrages, constructions et installations divers) doit être enlevée, qu'elle soit ou non du fait du bénéficiaire.

Toutefois l'État peut, s'il le juge utile, exiger le maintien partiel ou total des dépendances (ouvrages, constructions et installations). Elles doivent alors être remises en parfait état par le bénéficiaire.

Faute pour le bénéficiaire d'y pourvoir, il y sera procédé d'office et à ses frais par l'État, après mise en demeure restée sans effet, après procédure de contravention de grande voirie.

L'État – service gestionnaire du domaine public maritime – peut reprendre de plein droit, gratuitement, la libre disposition de l'ensemble de la dépendance. Il se trouve alors subrogé dans tous les droits du bénéficiaire, les ouvrages, constructions et installations devenant la propriété de l'État.

Article 10 : Révocation par l'État

L'autorisation faisant l'objet du présent arrêté peut être révoquée par l'État, sans indemnisation, sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour délit de grande voirie, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet notamment en cas de non-respect des conditions du présent arrêté.

En cas de révocation, les dispositions de l'article « remise en état des lieux et reprise des ouvrages » s'appliquent.

Article 11 : Résiliation à la demande du bénéficiaire

L'autorisation faisant l'objet du présent arrêté peut être résiliée à la demande du bénéficiaire.

En cas de résiliation, les dispositions de l'article « remise en état des lieux et reprise des ouvrages » s'appliquent.

Article 12. : Redevance

Au vu des contraintes de marnage (15 m entre marée basse et haute) et de la topographie (plage plate) à Saint-Malo, les longueurs de canalisation sont importantes. Il est donc convenu d'en tenir compte et de considérer la moitié des mètres linéaires des trois canalisations de pompage, soit un linéaire de 1 318,95 mètres au lieu de 2 637,9 mètres.

Le linéaire total retenu est donc, pour les canalisations de pompage et la canalisation de rejet, de 1 978,95 mètres (1 318,95 + 659,5).

Concernant l'alimentation électrique de 879,3 ml, il est également tenu compte des contraintes de marnage, par conséquent, le linéaire retenu est de 439,65 ml au lieu de 879,3 ml

En contrepartie de l'occupation privative du domaine public ainsi que des avantages de toute nature procurés par l'utilisation du bien, l'occupant s'acquittera d'une redevance d'occupation du domaine public dont le montant a été déterminé conformément aux principes énoncés aux articles L 2125-1 et L 2125-3 du CG3P.

Article 12.1 : Montant de la redevance

Le montant de la redevance annuelle est constitué d'une part fixe et d'une part variable :

A) Part fixe de la redevance (barème 2023) :

Le montant de la part fixe en contrepartie de la mise à disposition du bien est fixé à :

*6 034,27 euros pour les canalisations

*873 euros pour les trois prises d'eau

*505,60 euros pour l'alimentation électrique

Soit un total de part fixe de **7 413 euros**

La part fixe de la redevance est annuellement et automatiquement indexée sur la base de l'indice TP02. L'indice initial est celui établi au mois d'avril 2022

Le calcul ci-dessus est établi sur les bases portées à notre connaissance à ce jour. Il donnera lieu à un réajustement, le cas échéant, lorsque l'ouvrage sera en fonctionnement. Un avenant à l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) initiale devra être établi par la DDTM en intégrant les conditions financières actualisées. Cet avenant sera soumis à un nouvel avis du domaine sur ces conditions financières.

B) Part variable de la redevance :

L'assiette de calcul prise en compte pour l'application de la part variable de la redevance comprend l'ensemble des revenus issus de l'occupation privative du domaine public et sera assise sur le chiffre d'affaires total hors taxe du site objet du présent titre d'occupation, chiffre d'affaires retenu conformément aux dispositions de l'article 4 - « transmission des données comptables » du présent titre d'occupation.

La part variable de la redevance est déterminée par application de cette assiette :

*d'un taux de **0,50 % du CA HT soins humide**

Article 12.2 : Révision de la redevance

Conformément aux dispositions de l'article R. 2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques, la révision du montant de la redevance peut intervenir à l'expiration de chaque période fixée pour le paiement de la redevance.

Article 12.3 : Modalités de paiement de la redevance

La redevance est payable par terme annuel et d'avance dès signature de la présente autorisation auprès du comptable spécialisé du Domaine (CSDOM).

Le paiement doit être effectué :

- par internet sur le site www.payfip.gouv.fr, par carte bancaire ou par prélèvement unique sur compte bancaire ;
- par chèque à envoyer à un centre d'encaissement ;
- par virement ou prélèvement bancaire. Les références bancaires du CSDOM figurent ci-après :

BDFEFRPPCCT (BIC) FR46 30001000 64R7 5500 0000 013 (IBAN)

Le virement devra comporter les références de la facture CSPE NN 26XXXXXXXXXX, afin d'en permettre la correcte imputation.

En cas de retard dans le paiement, la redevance échue porte intérêt de plein droit au taux annuel applicable en matière domaniale conformément à l'article L 2125-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard.

Le montant de la redevance comporte la part fixe ainsi que la part variable tels que déterminés à l'article 12.1 de la présente autorisation.

Article 12.4 : Transmission des données comptables

L'occupant communiquera annuellement et à la fin de chaque exercice, **au plus tard le 31 mars N+1**, une attestation de chiffre d'affaires certifiée par le comptable, comprenant obligatoirement le montant du chiffre d'affaires h. t. des soins humides réalisé au titre des activités exercées sur le site, objet du présent titre d'occupation. Cette attestation sera transmise au « service du Domaine », **Direction Régionale des Finances Publiques de Bretagne et d'Ille-et-Vilaine**, Avenue JANVIER - BP 72012 – 35021 Rennes Cedex 9 ou par mail : drfip35.pgd.domaine@dgfip.finances.gouv.fr

Dans la mesure où l'occupant ne respecterait pas cette obligation, la part variable de la redevance, dont les modalités de calcul sont détaillées à l'article 12.1 du présent titre d'occupation, sera assise sur le montant HT du dernier chiffre d'affaires global qu'il a déclaré auprès de l'administration dans le cadre de ces obligations fiscales.

Article 12.5 : Impôts et taxes

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à acquitter tous les impôts et taxes dont il est redevable concernant les terrains, aménagements et installations présents sur le domaine public.

Article 12.6 : Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel de l'occupant font l'objet d'un traitement informatisé mis en œuvre par la direction de l'immobilier de l'État de la direction générale des finances publiques (DGFIP), située au 120 rue de Bercy 75 772 PARIS, en sa qualité de responsable de traitement, dans le cadre de l'exécution des missions d'intérêt public qu'elle assure.

Elles sont traitées afin de gérer des dossiers d'occupations du domaine de l'État et redevances associées de toute nature.

A ce titre, les catégories de données personnelles traitées sont les suivantes :

- les données liées à son identité et ses coordonnées ;
- les données à caractère économique et financier.

Ces données sont obtenues directement auprès de l'occupant ou le cas échéant auprès du gestionnaire du domaine.

Elles sont transmises aux agents habilités de la DGFIP dans le cadre de leurs missions.

Les données à caractère personnel de l'occupant sont conservées 5 ans à compter de la date de fin du titre d'occupation et 10 ans en archives.

Conformément au règlement général des données (RGPD) n°2016/679 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés, l'occupant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, des données le concernant ainsi que du droit à la limitation du traitement.

Il peut exercer ses droits en contactant la boîte mail : die.support-figaro@dgfip.finances.gouv.fr

Il a également la possibilité de contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie, des finances et de la relance par voie électronique (le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr) ou par voie postale (139 rue de Bercy – Télédéc 322 – 75572 PARIS CEDEX 12).

Il est informé que des exceptions à l'exercice des droits précités sont susceptibles de s'appliquer, le cas échéant, il en sera dûment averti.

S'il estime que le traitement de ses données à caractère personnel n'est pas conforme aux dispositions légales et réglementaires, il dispose, du droit d'introduire une réclamation auprès la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Article 13: Infractions

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté, après mise en demeure du bénéficiaire restée sans effet, est constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 14 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 15 : Recours

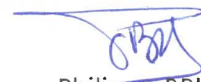
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyen accessible par le site <https://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de sa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

Article 16 : Exécution

Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de l'Ille-et-Vilaine, Monsieur le Sous-préfet de Saint-Malo, Monsieur Le Maire de Saint-Malo, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine, Monsieur le Directeur Régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille et Vilaine – Division France Domaine, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

à Saint-Malo, le 11 juillet 2023

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet de Saint-Malo

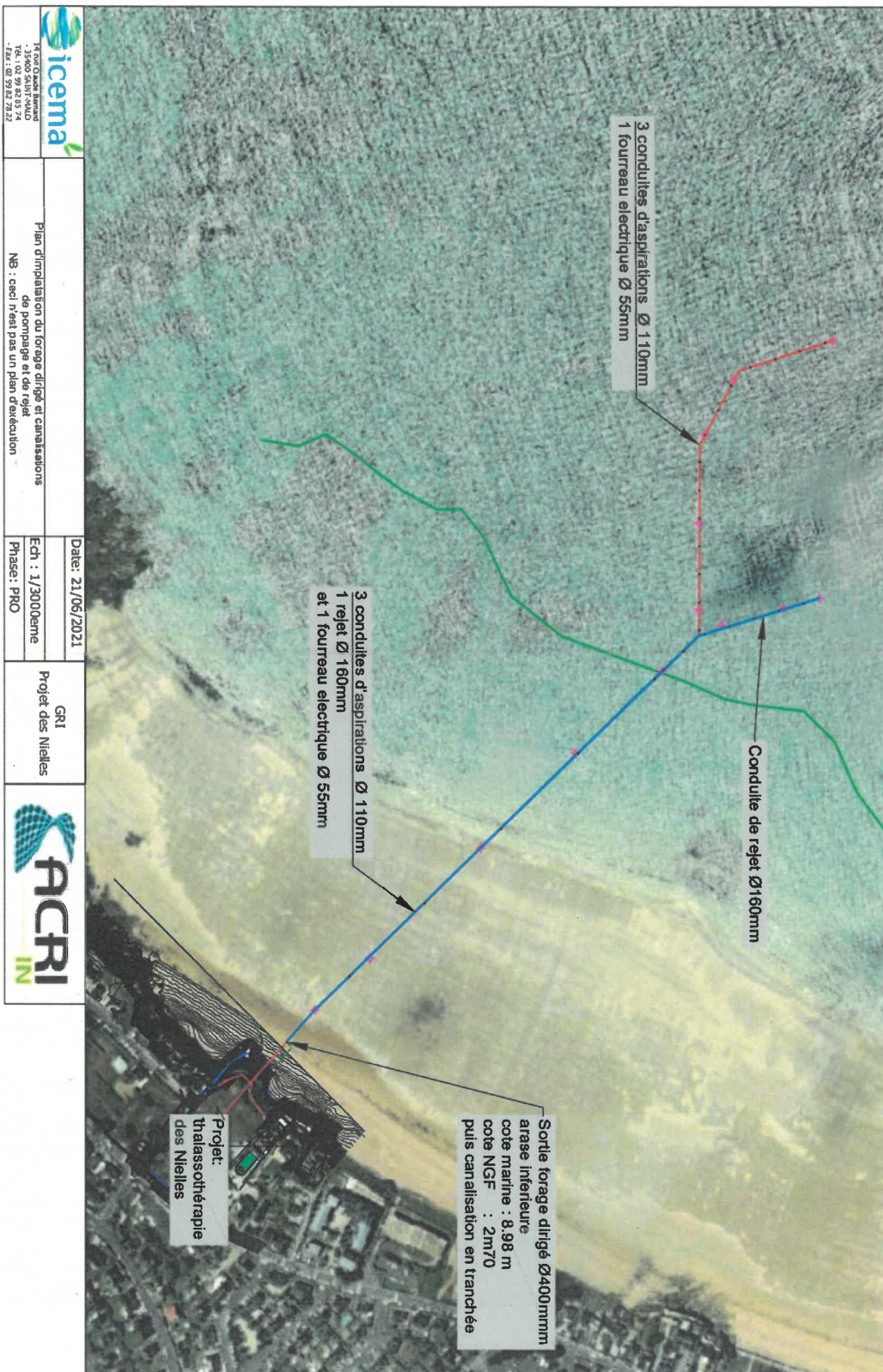


Philippe BRUGNOT

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- Préfecture de l'Ille-et-Vilaine (publication au RAA)
- Sous-préfecture de Saint-Malo
- Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine - division France Domaine.
- Mairie de Saint-Malo
- Direction départementale des territoires et de la mer / Service Usages Espaces et Environnement Marins.





<p>11 rue de la République 35000 SAINT-MALO Tél : 02 99 82 85 74 Fax : 02 99 82 28 32</p>	<p>Plan d'implantation du forage dirigé et canalisations de pompage et de rejet NB : ceci n'est pas un plan d'exécution</p>	Date: 21/06/2021	<p>GRI Projet des Nielles</p>	
		Ech : 1/3000ème Phase: PRO		

DDTM Saint-Malo – 3 rue du bois l'Herbeau BP 51102 – 35411 Saint-Malo Cedex
Tél 02.90.57.40.20
ddtm@ille-et-vilaine.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2023-06-26-00021

EPS AP 20230626 Signé

ARRÊTÉ du 26 JUN 2023

**portant modification de l'agrément n°35-2016-0002 pour la réalisation des vidanges
et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites
des installations d'assainissement non-collectif**

**Bénéficiaire : EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE
SARL SODINEVI – PLEURTUIT (35)
Numéro d'agrément : 35-2016-0002**

**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 du 30 septembre 2016 portant agrément n°35-2016-0002 à l'entreprise EPS-SODINEVI pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif de l'arrêté d'autorisation du 30 septembre 2016 signé le 20 novembre 2018 modifiant le dépotage autorisé par convention ;

Vu le changement de domiciliation de la société ;

Vu la convention de dépotage signée le 10 janvier 2019 entre la Communauté d'Agglomération de DINAN, la SARL SODINEVI – EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE, et la SOCIETE EAUX DE DINAN exploitante de la station d'épuration de DINAN pour le compte de la Collectivité pour une durée de six ans ;

Vu la convention de dépotage signée le 14 août 2021 entre la Ville de DINARD, la SARL SODINEVI – EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE, et la COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE exploitante de la station d'épuration de DINARD pour le compte de la Collectivité pour une durée de cinq ans ;

Considérant que le changement de domiciliation et ces conventions sont de nature à changer les termes de l'arrêté d'agrément du 30 septembre 2016 ;

Considérant que le présent arrêté n'est pas considéré comme l'attribution d'un nouvel agrément ;

Considérant ainsi que la durée du présent agrément prévu à l'article 3 est celle prévue dans l'arrêté initiale du 30 septembre 2016 susmentionné, soit le 30 septembre 2026 ;

Considérant aussi que le bénéficiaire, EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE, doit, comme le prévoit l'article 10, demander le renouvellement de son agrément au plus tard le 30 mars 2026 ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

La société EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE – SARL SODINEVI sise Parc d'Activité de l'Orme, 15 rue des entreprises, 35730 Pleurtuit (numéro de SIRET : 820 932 655 00021 R.C.S. ST MALO) est agréée sous le n° 35-2016-0002 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.

La quantité maximale de matières de vidange collectées est fixée à 950 mètres cubes par an.

Article 1 bis : Abrogation

L'arrêté d'autorisation du 30 septembre 2016 pour la réalisation des vidanges et la prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non-collectif est abrogé.

Article 2 : Description de l'activité

La Société « EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE » assure la collecte des matières de vidange ainsi que le transport jusqu'au lieu d'élimination conformément aux dispositions contenues dans la demande d'agrément initiale, à savoir :

- dépotage dans la station d'épuration de DINAN (22) pour un maximum annuel de 200 m³ ;
- dépotage dans la station d'épuration de DINARD (35) pour un maximum annuel de 750 m³.

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 de l'arrêté d'autorisation initial, soit jusqu'au 30 septembre 2026.

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 en vigueur.

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 1^{er} 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, soit au plus tard le 30 mars 2026.

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.

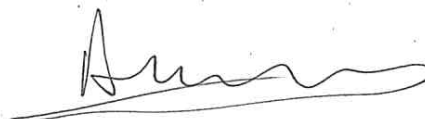
Article 16 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le directeur départemental des Territoires et de la Mer, le gérant de la société « EMERAUDE PROPLETE SERVICES LANOE », le chef du service départemental de l'OFB, 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,

Le chef du Service Eau et Biodiversité

Benoît ARCHAMBAULT



Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2023-06-26-00020

GAEC-BRIGNOUX AP 20230626 Signé

ARRÊTÉ du 26 JUIN 2023

portant renouvellement de l'agrément n°35-2013-003 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 : GAEC DU BRIGNOUX – LE TRONCHET (35)
Numéro d'agrément : 35-2013-003**

**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 24 mai 2013 autorisant le GAEC DU BRIGNOUX à réaliser des vidanges des systèmes d'assainissement non collectif et à procéder à l'élimination des matières de vidanges par épandage ;

Vu la demande de renouvellement transmise par courriel le 26 mars 2023 ;

Considérant que le dossier est complet à la date de transmission ;

Considérant que les installations et moyens mis en œuvre pour la prise en charge et l'élimination des matières de vidange des installations d'assainissement collectif sont inchangés par rapport à la demande initiale ayant permis l'agrément du 24 mai 2013 ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

L'agrément numéro 35-2013-003 portant autorisation au **GAEC DU BRIGNOUX**, numéro SIRET : 383 480 191 00014, sis au lieu-dit « Le Brignoux », 35540 LE TRONCHET, 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 est renouvelé.

La quantité maximale de matières de vidange collectées est fixée à **250 mètres cubes par an**.

Article 1 bis : Abrogation de l'arrêté initial d'agrément

L'arrêté préfectoral du 24 mai 2013 susmentionné portant agrément initial est abrogé à la date de publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs.

Article 2 : Description de l'activité

GAEC DU BRIGNOUX assurera la collecte de matières de vidange ainsi que le transport jusqu'aux lieux d'élimination conformément modalités fixées dans son plan d'épandage.

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.

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 1^{er} 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, le **GAEC DU BRIGNOUX**, le Service Départemental de l'OFB, 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,

Le chef du Service Eau et Biodiversité

Benoit ARCHAMBAULT



Direction Régionale des Finances publiques

35-2023-07-18-00010

Recrutement PACTE - Agent administratif des
finances publiques

RECRUTEMENT PACTE

FICHE DE DÉCLARATION DES OFFRES DE RECRUTEMENT

AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) DES FINANCES PUBLIQUES – CONTRAT PACTE

DESCRIPTION DE L'OFFRE	<p>Dans le cadre du PACTE, la Direction régionale des Finances publiques (DRFIP) de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine recrute des agents de catégorie C par contrat de 12 mois en vue d'une titularisation sous réserve d'évaluation.</p> <p>L'agent(e) administratif(ve) des Finances publiques a l'opportunité d'exercer des métiers très diversifiés tels que la tenue de la comptabilité de l'Etat, la gestion, le contrôle et le recouvrement de l'impôt, la gestion des ressources humaines et budgétaires, etc ...</p> <p>Conditions d'accès au dispositif PACTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remplir les conditions générales d'accès aux emplois publics - et être âgé(e) de moins de 29 ans sans diplôme ou qualification ou un niveau de qualification inférieur au baccalauréat ; - ou être âgé(e) de 45 ans et plus, en situation de chômage de longue durée (12 mois et plus) et bénéficiaire des minima sociaux : ASS, RSA, AAH (sans condition de diplôme).
AUTRE(S) COMPÉTENCE(S)	Des notions en bureautique seraient appréciées.
SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNEL	Vous êtes motivé(e), autonome, rigoureux(se), réactif(ve) et avez le sens du travail en équipe.
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	<p>En 2023, la DGFIP recrute 152 agents administratifs des Finances publiques par voie de PACTE.</p> <p><u>Dossier de candidature :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la fiche PACTE disponible sur : https://www.pole-emploi.fr/files/live/sites/PE/files/fichiers-en-telechargement/fichiers-en-telechargement--dem/fichecandidaturepacte66066.pdf - CV + lettre de motivation obligatoire
SITE ENTREPRISE	https://www.economie.gouv.fr/recrutement/pacte-0
DÉTAILS POUR PÔLE EMPLOI	<p>Nombre de postes : 2</p> <p>Lieu de travail : SAINT-MALO ou RENNES</p> <p>Type de contrat : Contrat à durée déterminée de 12 mois</p> <p>Date de début : 01/12/2023 – Date de fin : 30/11/2024</p> <p>Nature d'offre : contrat PACTE</p> <p>Durée hebdomadaire de travail : 35 heures hebdomadaires</p> <p>Salaire indicatif : 1 777 euros brut mensuel</p> <p>Qualification : aucune</p> <p>Conditions d'exercice : horaires normaux</p> <p>Expérience : débutant accepté</p> <p>Formation : aucune</p> <p>Effectif de l'entreprise :</p> <p>Secteur d'activité : administration publique</p>
CADRE RÉSERVÉ A PÔLE EMPLOI	Dossier à retourner complet (avec numéro de l'offre) à l'agence POLE EMPLOI par mail (recrutement.35045@pole-emploi.fr) ou par courrier : adresse de l'agence (à compléter par POLE EMPLOI) au plus tard le 08/09/2023 minuit.

L'EMPLOYEUR (informations à destination des DREETS uniquement)		
MINISTERE/ COLLECTIVITÉ	Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES	SIRET
		130 014 939 00016
DIRECTION / ÉTABLISSEMENT	Direction régionale des Finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine	Téléphone
		02 99 78 69 92
SERVICE	Division ressources humaines, formation professionnelle et concours	Courriel
		drfip35.ppr.personnel @dgfip.finances.gouv.fr
RESPONSABLE RECRUTEMENT	REGIS COLIN	Téléphone
		02 99 78 69 95
FONCTION	Responsable de la division ressources humaines, formation professionnelle et concours	Courriel
		regis.colin @dgfip.finances.gouv.fr
LIEU DES ÉPREUVES DE SÉLECTION	DRFIP D'ILLE-ET-VILAINE avenue Janvier RENNES	

Remplissez complètement la fiche de déclaration et transmettez-la aux directeurs régionaux de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Pour de plus amples informations sur le PACTE, consultez le site

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/devenir-agent-public/les-recrutements-pacte-en-cours>

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-06-09-00004

Convention de délégation de gestion du 9 juin
2023 relative à la gestion du programme 216
"conduite et pilotage des politiques de l'intérieur

Convention de délégation de gestion du 09 JUIN 2023
relative à la gestion du programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur »

NOR : IOMF2305873X

Entre le secrétaire général du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, responsable du programme, représenté par Pierre CHAVY en sa qualité de directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, représenté par Hervé TOURMENTE, en sa qualité de préfet délégué pour la défense et la sécurité, auprès du préfet de la région Bretagne, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Références :

Décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié 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 ;

Arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Pièces jointes :

1 annexe - Programme 216

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant du programme – P216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur ».

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

L'annexe du présent document précise, pour le programme, la liste par nature et imputation des dépenses qui sont rattachées pour leur exécution à la présente délégation.

Article 2

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après. À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- il prend les décisions de dépense et de recettes ;
- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés à bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il constate et certifie le service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable des actes suivants :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- le pilotage des crédits de paiement ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le CBCM ;
- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et d'unités opérationnelles ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et

acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4

Obligations du délégant

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5

Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à déléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

Article 6

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concernés.

Article 7

Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1er janvier 2023.

Il est établi pour une durée d'un an et reconduit tacitement d'année en année.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion n°INTF2104901X en date du 29 octobre 2020 est abrogée par la présente convention.

Article 8

Publication

Ce document sera publié au *Bulletin officiel du ministère de l'intérieur* et au *recueil des actes administratifs de la préfecture*.

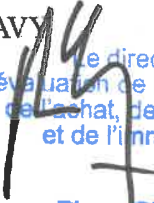
Fait le **09 JUIN 2023**

Pour le délégant,

Le secrétaire général,

Le directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,

Pierre CHAVY


Le directeur
de l'évaluation de la performance,
de l'achat, des finances
et de l'immobilier

Pierre CHAVY

Pour le délégataire,

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité,

Hervé TOURMENTE

ANNEXE

PROGRAMME 216

Service exécutant	Libellé	Centre financier	Libellé
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CSGA-CAIZ	UO Immobilier zonal
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CPTR-CAIS	UO immobilier social
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CPTR-CIZI	UO immobilier déconcentré des services centraux
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C152	UO Ens dép num GN
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C161	UO Ens dép num sécu civ
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C176	UO Ens dép num PN
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C207	UO Ens dép num séc rout
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C303	UO Ens dép num DGEF
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C354	UO Ens dép num DMAT AT
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-CSTI	UO STSP ²
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C122	UO Ens dép num DGCL
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-C232	UO Ens dép num DMAT pol
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	0216-CNUM-CNUM	UO DNUM centrale
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	026-CPRH-CFOD	UO Formation déconcentrée
MI5PLTF035	SGAMI OUEST	026-CPRH-CFOR	UO Formation

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-04-24-00016

Convention de délégation de gestion relative à la
gestion financière de certaines opérations
immobilières

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER

**Convention de délégation de gestion du
relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières**

NOR : IOMF2311643X

Entre le secrétaire général du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, responsable des unités opérationnelles, représenté par Henri ZELLER, sous-directeur des affaires immobilières de la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, représenté par Hervé TOURMENTE, en sa qualité de préfet délégué pour la défense et la sécurité, auprès du préfet de la région Bretagne, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Références :

Décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié 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 ;

Arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Pièces jointes :

1 annexe – Liste des unités opérationnelles des programmes 723 et 348

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes pour les opérations immobilières, dont la gestion opérationnelle relève du périmètre de compétence du délégataire.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

L'annexe du présent document précise les unités opérationnelles dont le délégant est responsable et sur lesquelles le délégataire est habilité pour assurer l'exécution financière de certaines opérations immobilières.

Article 2

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après. À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- il prend les décisions de dépense et de recettes ;
- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés à bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il constate et certifie le service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable des actes suivants :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- le pilotage des crédits de paiement ;

- l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le CBCM ;
- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et de programmes ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4

Obligations du délégant

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5

Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à déléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

Article 6

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concernés.

Article 7

Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1er janvier 2023.

Il est établi pour une durée d'un an et reconduit tacitement d'année en année.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Article 8

Publication

Ce document sera publié au *Bulletin officiel du ministère de l'intérieur* et au *recueil des actes administratifs de la préfecture*.

Fait le 24 AVR. 2023

Pour le délégant,

Le secrétaire général,

Le sous-directeur des affaires immobilières de la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,

Henri ZELLER

Le sous-directeur
des affaires immobilières

Henri ZELLER

Pour le délégataire,

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité,

Hervé TOURMENTE

ANNEXE

Unités opérationnelles des programmes 723 et 348

Service exécutant	Libellé	Centre financier	Libellé
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0723-CINT-CIGN	0723-CINT-CIGN - Immobilier Gendarmerie
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0723-CINT-CIPN	0723-CINT-CIPN - Immobilier Police
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0723-CINT-CISC	0723-CINT-CISC - Immobilier DSC
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0348-CINT-CIGN	0348-CINT-CIGN - Immobilier Gendarmerie
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0348-CINT-CIPN	0348-CINT-CIPN - Immobilier Police
MISPLTF035	SGAMI OUEST	0348-CINT-CISC	0348-CINT-CISC - Immobilier DSC

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00008

Arrêté donnant délégation de signature à Mme Sylvie Garau, directrice des étrangers en France ainsi qu'à certains personnels de la direction



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ
donnant délégation de signature à Mme Sylvie GARAU,
directrice des étrangers en France,
ainsi qu'à certains personnels de la direction

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

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 28 octobre 2020 nommant M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
- VU** le décret du 9 septembre 2022 nommant M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;
- VU** la note du 30 janvier 2018 portant affectation de M. Jean-Philippe BUREAU, en qualité de chef de la plateforme régionale de la naturalisation ;
- VU** la note du 28 mai 2020 portant affectation de M. Pascal VIDOT, en qualité d'adjoint au directeur des étrangers en France ;
- VU** la note du 8 mars 2021 portant affectation de M Julien RIMBERT, en qualité de rédacteur chargé de la coordination de la politique de l'asile en région Bretagne ;
- VU** la note du 8 mars 2021 portant affectation de Mme Isabelle HERVE, en qualité de cheffe du bureau de l'asile ;
- VU** la note du 2 août 2021 portant affectation de Mme Nadia LAKOUIFAT, en qualité d'adjointe au chef de la plateforme régionale de la naturalisation à compter du 1^{er} septembre 2021 ;
- VU** la note du 3 août 2021 portant affectation de Mme Sylvie GARAU, en qualité de directrice à la direction des étrangers en France ;
- VU** la note du 3 août 2021 portant affectation de Mme Valérie PARAGE, en qualité d'adjointe à la cheffe du bureau de l'asile à compter du 1^{er} septembre 2021 ;
- VU** la note du 19 novembre 2021 portant affectation de Mme Fabienne GUILLO, en qualité de cheffe de pôle organisation, réglementation et guichet à compter du 13 décembre 2021 ;
- VU** la note du 31 décembre 2021 portant affectation de M. Olivier DAUMARD, en qualité de chef du pôle autres formalités à compter du 1^{er} janvier 2022 ;
- VU** la note du 23 mars 2022 portant affectation de M. Yohan LE MEUR, en qualité de chef de l'Unité Régionale DUBLIN au sein du bureau de l'asile compter du 1^{er} mai 2022 ;
- VU** la note du 05 août 2022 portant affectation de Mme Christelle PALLUEL, en qualité de cheffe de la mission de coordination de l'asile à compter du 1^{er} septembre 2022;
- VU** la note du 24 novembre 2022 portant affectation de M. Stefan MUNIER, en qualité de rédacteur chargé de la coordination de la politique de l'asile en région Bretagne à compter du 10 janvier 2023 ;
- VU** la note du 15 décembre 2022 portant affectation de Mme Laurence LE COQ, en qualité de cheffe du bureau du séjour à compter du 2 janvier 2023 ;

VU la note du 23 décembre 2022 portant affectation de Mme Djamilla BOUSCAUD en qualité de cheffe du pôle aux affaires transversales de la DEF à compter du 16 janvier 2023 ;

VU la note du 5 janvier 2023 portant affectation de Mme Claudine VILSAINT, en qualité d'adjointe à la cheffe du bureau du séjour à compter du 15 février 2023 ;

VU la note du 13 janvier 2023 portant affectation de Mme Caroline MARLIER, en qualité de chef du pôle Admission Exceptionnelle au Séjour au bureau du séjour à compter du 1^{er} février 2023 ;

VU la note du 4 juillet 2023 portant nomination de Mme Marie-Jeanne CHAUVIN, en qualité de cheffe du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière à compter du 1^{er} juillet 2023 ;

VU l'arrêté préfectoral du 3 juin 2022 portant organisation des services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

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

ARRÊTE :

Article 1 : délégation de signature est donnée à Mme Sylvie GARAU, directrice des étrangers en France, à l'effet de signer dans les limites des attributions de cette direction :

a) les titres de séjours étrangers, les refus de séjour étrangers sans mesure d'éloignement, les arrêtés portant retrait d'un refus de titre de séjour, les refus de carte de résident et carte pluriannuelle, les retraits de titre de séjour et carte de résident, les visas pour étrangers, les avis et décisions au titre de la procédure de regroupement familial et d'admission exceptionnelle au séjour, les titres de voyage pour réfugiés, la délivrance des autorisations de sortie du territoire pour les étrangers mineurs participant à un voyage scolaire, les décisions de classement sans suite, la délivrance des sauf-conduits pour les réfugiés, les courriers relatifs au droit de visa de régularisation perçu lors de la délivrance d'un premier titre de séjour, la délivrance des visas de régularisation ; les décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour, d'un récépissé de carte de séjour, d'une autorisation provisoire de séjour y compris celle régie pour les dispositions des articles L.581-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, d'un document de circulation pour étranger mineur, l'abrogation ainsi que le retrait de ces décisions et la réponse aux recours gracieux, les informations concernant l'« appui à l'évaluation de la minorité » (AEM) à destination du conseil départemental ;

b) les arrêtés portant retrait d'une obligation de quitter le territoire français ou d'un refus de titre de séjour, les décisions portant refus de titre de séjour assorties d'une mesure d'éloignement, les décisions d'éloignement (obligations à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, les arrêtés de réadmission Schengen, les arrêtés portant interdiction de circulation sur le territoire français pour les ressortissants européens, les décisions distinctes fixant le pays de renvoi, les interdictions de retour, les suppressions de délai de départ volontaire), la mise en œuvre des mesures d'éloignement, les réquisitions aux fins d'extraction des personnes détenues appelés à comparaître devant des juridictions ou des organismes d'ordre administratif, les refus d'accès au territoire, les décisions d'assignation à résidence, les décisions de placement, les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative, les saisines du JLD et de la cour d'appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;

c) Pour la région Bretagne, la délivrance de première attestation et les refus de délivrance d'attestation de demande d'asile, pour le département de l'Ille-et-Vilaine, le renouvellement et les refus de renouvellement des attestations de demande d'asile et récépissés, les mises en demeure, les récépissés constatant la reconnaissance d'une protection internationale pour le département de l'Ille-et-Vilaine ;

d) les décisions relevant de la procédure Dublin III : les arrêtés de transfert et d'assignation à résidence, les arrêtés de placement, de prolongation et de maintien en rétention administrative, les saisines du JLD et de la cour d'appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel ;

e) les propositions favorables ou les décisions d'irrecevabilité, de rejet ou d'ajournement des demandes de naturalisation ou de réintégration dans la nationalité française ;

f) les saisines du procureur en matière de fraude documentaire ou de fraude à l'identité ;

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie GARAU, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 pourra être exercée, pour l'ensemble des matières sus-énumérées, par M. Pascal VIDOT, directeur adjoint.

Article 3 : le bureau du séjour

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence LE COQ, cheffe du bureau du séjour, ou si elle est absente ou empêchée à Mme Claudine VILSAINT adjointe à la cheffe de bureau, pour les actes mentionnés au a) de l'article 1, dans la limite des attributions de ce bureau.

En outre, délégation permanente de signature est donnée à Mme Corinne BOUYON, Mme Virginie GUILLOUX, Mme Fabienne GUILLO, Mme Caroline MARLIER et à M. Olivier DAUMARD, pour la signature des actes mentionnés au a) de l'article 1, à l'exception des avis et décisions au titre de la procédure de regroupement familial et d'admission exceptionnelle au séjour, des refus de séjours étrangers sans mesure d'éloignement, des retraits de titre de séjour, des refus de carte de résident et carte pluriannuelle, de la délivrance des sauf-conduits pour les réfugiés, des courriers de droit de visa de régularisation perçu lors de la délivrance d'un premier titre de séjour, de la délivrance des autorisations de sortie du territoire pour les étrangers mineurs participant à un voyage scolaire.

Article 4 : le bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Marie-Jeanne CHAUVIN, cheffe du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, référente régionale, pour les actes mentionnés aux b) et d) de l'article 1, dans la limite des attributions de ce bureau.

Article 5 : bureau de l'asile

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Isabelle HERVE, cheffe du bureau de l'asile, ou si elle est absente ou empêchée, à Mme Valérie PARAGE, adjointe à la cheffe du bureau de l'asile, pour les actes mentionnés aux c) et d) de l'article 1, dans la limite des attributions de ce bureau.

Délégation permanente de signature est donnée à M. Yohan LE MEUR, chef de l'unité régionale DUBLIN, au bureau de l'asile, pour la signature des actes mentionnés au d) de l'article 1, à l'exception des saisines de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel.

Article 6 : plateforme régionale de la naturalisation

Délégation permanente de signature est donnée à M. Jean-Philippe BUREAU, chef de la plateforme régionale de la naturalisation ou s'il est absent ou empêché, à Mme Nadia LAKOUIFAT, adjointe au chef de la plateforme, dans la limite des attributions de cette plateforme au e) de l'article 1, à l'exception des décisions d'irrecevabilité, de rejet ou d'ajournement des demandes de naturalisation ou de réintégration dans la nationalité française.

Article 7 : pôle aux affaires transversales de la DEF

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Djamilla BOUSCAUD, cheffe du pôle aux affaires transversales de la DEF, à l'effet de signer des oqtf asile et séjour.

Article 8 : mission de coordination de l'asile

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Christelle PALLUEL, cheffe de la mission de coordination de l'asile, ou si elle est absente ou empêchée à M. Julien RIMBERT et à M. Stéphane MUNIER, pour les actes, documents et correspondances, exception faite des lettres et des circulaires aux élus, ne présentant pas un caractère décisionnel, dans les limites des attributions de cette mission, et d'attester du service fait dans le cadre des conventions liant la préfecture aux opérateurs en charge de l'assignation à résidence des étrangers.

Article 9 : l'arrêté préfectoral du 23 mars 2023 portant délégation de signature de Mme Sylvie GARAU est abrogé.

Article 10 : le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et la directrice des étrangers en France 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 et entrera en vigueur immédiatement.

Rennes, le **18 JUL. 2023**

Le préfet

Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00004

Arrêté portant délégation de signature à M.
Gilles Traimond, sous-préfet de Fougères-Vitré



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à M. Gilles TRAIMOND,
sous-préfet de Fougères-Vitré

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

VU le code général des collectivités territoriales ;
VU le code électoral, notamment ses articles L. 227 et L. 247 ;
VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
VU le décret du 31 mars 2023 portant nomination de M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré ;
VU le décret du 20 avril 2020 nommant Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet de la 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 M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 12 mai 2021 nommant M. Matthieu BLET, secrétaire général adjoint de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, chargé de mission auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 10 août 2021 nommant M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon ;
VU le décret du 15 février 2022 portant nomination de M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo ;
VU le décret du 9 septembre 2022 nommant M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;
VU l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2016 portant modification des limites territoriales des arrondissements d'Ille-et-Vilaine ;
VU l'arrêté préfectoral du 3 juin 2022 portant organisation des services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;
SUR proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE :

Article 1 : délégation permanente de signature est donnée, dans la limite de son arrondissement, à M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré pour présider les commissions départementales d'aménagement commercial (CDAC) et signer les actes qui en découlent. Le sous-préfet a également une délégation permanente de signature pour les actes suivants :

- les engagements financiers passés sur les budgets de fonctionnement des services de la sous-préfecture et de la résidence ;
- les accusés de réception, attestations et récépissés de pièces et de déclarations de toute nature, dont les accusés de réception des délibérations urgentes.

En matière de police générale

- la délivrance de toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;

- la présidence et la signature des procès-verbaux de la commission de sécurité de l'arrondissement, et toute correspondance relative au fonctionnement de cette commission et à la police spéciale des établissements recevant du public, dont la convocation de leurs membres ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les arrêtés autorisant les fêtes en forêt domaniale à Villecartier.

En matière d'administration locale

- les enquêtes prévues à l'article L.2112.2 du code général des collectivités territoriales sur les projets de modifications des limites territoriales des communes et du transfert de leurs chefs-lieux ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir hiérarchique exercé sur les arrêtés des maires agissant au nom de l'État dans les cas prévus par l'article L.2122.27 du code général des collectivités territoriales ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir de substitution du préfet au maire prévu par les articles L. 2122.34 et L. 2215.1 du code général des collectivités territoriales, et par les articles R.123-28 et R.123-52 du code de la construction et de l'habitation ;
- les arrêtés d'attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), ainsi que les correspondances s'y rapportant ;
- les conventions et les arrêtés attributifs du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) ;
- les arrêtés d'attribution du Fonds de soutien à l'investissement local (FSIL) et de la dotation de soutien à l'investissement (DSIL), ainsi que les correspondances s'y rapportant ;
- les récépissés de déclaration de candidature aux élections ;
- les arrêtés et conventions mises en œuvre dans le cadre des dispositifs et programmes d'appui territorialisés, pilotés par l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), (Petites villes de demain, Action Coeur de Ville, contrats de relance et de transition écologique, etc.) ;
- les avis et bordereaux de transmission relatifs aux enquêtes de toutes natures prescrites par arrêté préfectoral, dont celles menées en matière d'urbanisme, d'environnement, et d'expropriation.

En matière d'administration générale

- l'ensemble des actes concernant le fonctionnement des associations (création, modification, dissolution) ;
- les correspondances relatives aux plans communaux de sauvegarde ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- les procès-verbaux et les correspondances relatives aux décisions de l'instance locale du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALHPD) en matière de relogement social prioritaire et d'expulsions locatives,
- la constitution des associations syndicales et tous actes administratifs les concernant ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps ou d'urne funéraire à l'étranger ;
- la désignation du représentant du préfet au sein des comités de gestion des caisses des écoles publiques ;
- l'avis sur les projets de désaffectation des biens des écoles élémentaires et maternelles publiques ;
- les procès-verbaux d'examens de secourisme ainsi que les attestations délivrées aux lauréats.

En matière de contrôle de la légalité des actes des communes, groupements de communes établissements et offices publics communaux et intercommunaux et des sociétés d'économie mixte locales

- la signature des lettres d'observations, de recours gracieux.

En matière d'élection

- Les arrêtés portant convocation des électeurs en application des dispositions de l'article L. 247 du code électoral. Par dérogation à l'article L. 227 du même code, les électeurs sont convoqués pour les élections partielles, par arrêté du sous-préfet.

Article 2 : pour l'ensemble du département, délégation permanente de signature est donnée à M. Gilles TRAIMOND, pour les actes suivants :

- l'ensemble des actes réglementaires liés aux permis de chasser,
- l'ensemble des actes réglementaires et la correspondance liés aux autorisations de port d'armes des policiers municipaux, convoyeurs de fonds, agents SNCF,
- l'agrément des policiers municipaux et délivrance des cartes professionnelles,
- les arrêtés portant agrément en qualité d'agent privé chargé de l'accomplissement des visites de sûreté dans les aérodromes et les ports,
- les arrêtés portant autorisation de surveillance sur la voie publique d'agent de sécurité de sociétés privées.

Article 3 : pour l'ensemble de la zone de défense et de sécurité ouest, délégation permanente de signature est donnée à M. Gilles TRAIMOND, pour les actes suivants :

- les arrêtés portant autorisation de port d'armes, de port de tenue civile en étant armé, et d'actes de palpation lors d'opérations de surveillance sur la voie publique des agents SNCF.

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles TRAIMOND, les attributions qui lui sont déléguées seront exercées par M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo.

Article 5 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Gilles TRAIMOND et de M. Philippe BRUGNOT, les attributions déléguées à M. Gilles TRAIMOND seront exercées par M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture.

Article 6 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Gilles TRAIMOND, de M. Philippe BRUGNOT et de M. Paul-Marie CLAUDON, les attributions déléguées à M. Gilles TRAIMOND seront exercées par Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet.

Article 7 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Gilles TRAIMOND, de M. Philippe BRUGNOT, de M. Paul-Marie CLAUDON et de Mme Élise DABOUIS, les attributions déléguées à M. Gilles TRAIMOND seront exercées par M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon.

Article 8 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Gilles TRAIMOND, de M. Philippe BRUGNOT, de M. Paul-Marie CLAUDON, de Mme Élise DABOUIS et de M. Pascal BAGDIAN, les attributions déléguées à M. Gilles TRAIMOND seront exercées par M. Matthieu BLET, secrétaire général adjoint.

Article 9 : pendant la période de permanence départementale, délégation de signature est donnée à M. Gilles TRAIMOND, pour :

- les arrêtés relatifs à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière et à la situation des ressortissants étrangers pris en application de l'article L.511-3-1 du CESEDA ;
- les mesures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, obligation à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, décision de réadmission) ;
- les décisions octroyant un délai de départ volontaire ou refusant un délai de départ volontaire ;
- les décisions distinctes fixant le pays de renvoi ;
- les décisions interdisant le retour sur le territoire national ;
- les décisions de refus d'accès au territoire français ;
- les décisions d'assignation à résidence et les prolongations d'assignation à résidence ;
- les décisions de rétention administrative, de maintien en rétention administrative et les prolongations de rétention administrative ;
- les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel, la défense des décisions de placement ;
- les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative ;
- les saisines du JLD et de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;

- les décisions portant admission provisoire au séjour au titre de l'asile ou refus d'admission provisoire au séjour au titre de l'asile ;
- les décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour, d'un récépissé de carte de séjour, d'une autorisation provisoire de séjour y compris celle régie par les dispositions des articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, d'un document de circulation pour étranger mineur, l'abrogation ainsi que le retrait de ces décisions et la réponse aux recours gracieux ;
- les titres de conduite et décisions portant suspension de permis de conduire ainsi que toute correspondance en cette matière ;
- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger ;
- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la réalisation de fêtes à caractère local ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- toutes décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L 3213- 1 et suivants du code de la santé publique et à l'article R. 6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la Cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;
- et toute décision nécessitée par une situation d'urgence, en toutes matières à l'exception des arrêtés de conflit et des arrêtés de réquisition de la force armée.

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et le sous-préfet de Fougères-Vitré sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Rennes, le **18 JUIL. 2023**

Le préfet



Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00007

Arrêté portant délégation de signature à M.
Jean-Christophe Boursin, secrétaire général pour
les affaires régionales de la région Bretagne,
pendant la période de permanence



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à Monsieur Jean-Christophe BOURSIN,
secrétaire général pour les affaires régionales de la région Bretagne,
pendant la période de permanence

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

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

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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

VU le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

VU le décret du 28 octobre 2020 nommant 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 du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur et des Outre-mer du 20 décembre 2022 portant nomination de M. Jean-Christophe BOURSIN en qualité de secrétaire général pour les affaires régionales auprès du préfet de la région Bretagne, à compter du 13 mars 2023 ;

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

ARRÊTE :

Article 1 : Pendant la période de permanence départementale, délégation de signature est donnée à M. Jean-Christophe BOURSIN, secrétaire général pour les affaires régionales, pour :

- les arrêtés relatifs à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière et à la situation des ressortissants étrangers pris en application de l'article L.511-3-1 du CESEDA ;
- les mesures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, obligation à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, décision de réadmission) ;
- les décisions octroyant un délai de départ volontaire ou refusant un délai de départ volontaire ;
- les décisions distinctes fixant le pays de renvoi ;
- les décisions interdisant le retour sur le territoire national ;
- les décisions de refus d'accès au territoire français ;
- les décisions d'assignation à résidence et les prolongations d'assignation à résidence ;
- les décisions de rétention administrative, de maintien en rétention administrative et les prolongations de rétention administrative ;
- les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel, la défense des décisions de placement ;

- les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative ;
- les saisines du JLD et de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;
- les décisions portant admission provisoire au séjour au titre de l'asile ou refus d'admission provisoire au séjour au titre de l'asile ;
- les décisions relatives à l'application des dispositions de l'article L.234, L.234-1, R.10-a-1 et R.10-a-2 du code de la route en matière de suspension de permis de conduire ;
- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger ;
- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la réalisation de fêtes à caractère local ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et main-levée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- toutes décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L3213-1 et suivants du code de la santé publique et à l'article R6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la Cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;
- et toute décision nécessitée par une situation d'urgence, en toutes matières à l'exception des arrêtés de conflit et des arrêtés de réquisition de la force armée.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et le secrétaire général pour les affaires régionales sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Rennes, le **18 JUIL. 2023**

Le préfet

Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00005

Arrêté portant délégation de signature à M.
Pascal Bagdian, sous-préfet de Redon



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à M. Pascal BAGDIAN,
sous-préfet de Redon

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

VU le code général des collectivités territoriales ;
VU le code électoral, notamment ses articles L. 227 et L. 247 ;
VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
VU le décret du 31 mars 2023 nommant M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré ;
VU le décret du 20 avril 2020 nommant Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet de la 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 M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 12 mai 2021 portant nomination de M. Matthieu BLET, sous-préfet, chargé de mission auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 10 août 2021 nommant M. Pascal BAGDIAN , sous-préfet de Redon ;
VU le décret du 15 février 2022 portant nomination de M. Philippe BRUGNOT ; sous-préfet de Saint-Malo ;
VU le décret du 9 septembre 2022 nommant M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;
VU l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2016 portant modification des limites territoriales des arrondissements d'Ille-et-Vilaine ;
VU l'arrêté préfectoral du 3 juin 2022 portant organisation des services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;
SUR proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE :

Article 1 : délégation permanente de signature est donnée, dans la limite de son arrondissement, à M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon pour présider les commissions départementales d'aménagement commercial (CDAC) et signer les actes qui en découlent. Le sous-préfet a également une délégation permanente de signature pour les actes suivants :

- les engagements financiers passés sur les budgets de fonctionnement des services de la sous-préfecture et de la résidence ;
- les accusés de réception, attestations et récépissés de pièces et de déclarations de toute nature, dont les accusés de réception des délibérations urgentes.

En matière de police générale

- les décisions relatives à l'application des dispositions du code de la route en matière de suspension de permis de conduire ;
- les décisions liées à la validité du permis de conduire et consécutives à un examen médical en application des dispositions du code de la route;
- les décisions relatives à l'application des dispositions du code de la route en matière d'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls ;
- les lettres de notification de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les lettres de relance de stage obligatoire pour récupérer des points du permis de conduire ;
- la délivrance d'attestation de l'aptitude à la conduite d'ambulance ;
- la délivrance de toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
- la présidence et la signature des procès-verbaux de la commission de sécurité de l'arrondissement, et toute correspondance relative au fonctionnement de cette commission et à la police spéciale des établissements recevant du public, dont la convocation de leurs membres ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion.

En matière d'administration locale

- les enquêtes prévues à l'article L.2112.2 du code général des collectivités territoriales sur les projets de modifications des limites territoriales des communes et du transfert de leurs chefs-lieux ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir hiérarchique exercé sur les arrêtés des maires agissant au nom de l'État dans les cas prévus par l'article L.2122.27 du code général des collectivités territoriales ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir de substitution du préfet au maire prévu par les articles L. 2122.34 et L. 2215.1 du code général des collectivités territoriales, et par les articles R.123-28 et R.123-52 du code de la construction et de l'habitation ;
- les arrêtés d'attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), ainsi que les correspondances s'y rapportant
- les conventions et les arrêtés attributifs du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) ;
- les arrêtés d'attribution du Fonds de soutien à l'investissement Local (FSIL) et de la dotation de soutien à l'investissement (DSIL), ainsi que les correspondances s'y rapportant ;
- les récépissés de déclaration de candidature aux élections ;
- les arrêtés et conventions mises en œuvre dans le cadre des dispositifs et programmes d'appui territorialisés, pilotés par l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), (Petites villes de demain, Action Coeur de Ville, contrats de relance et de transition écologique, etc.) ;
- les avis et bordereaux de transmission relatifs aux enquêtes de toutes natures prescrites par arrêté préfectoral, dont celles menées en matière d'urbanisme, d'environnement, et d'expropriation.

En matière d'administration générale

- l'ensemble des actes concernant le fonctionnement des associations (création, modification, dissolution) ;
- les correspondances relatives aux plans communaux de sauvegarde ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- les procès-verbaux et les correspondances relatives aux décisions de l'instance locale du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALHPD) en matière de relogement social prioritaire et d'expulsions locatives,
- la constitution des associations syndicales et tous actes administratifs les concernant ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps ou d'urne funéraire à l'étranger ;
- la désignation du représentant du préfet au sein des comités de gestion des caisses des écoles publiques ;
- l'avis sur les projets de désaffectation des biens des écoles élémentaires et maternelles publiques ;

- les procès-verbaux d'examens de secourisme ainsi que les attestations délivrées aux lauréats.

En matière de contrôle de la légalité des actes des communes, groupements de communes établissements et offices publics communaux et intercommunaux et des sociétés d'économie mixte locales

- la signature des lettres d'observations, de recours gracieux.

En matière d'élection

- Les arrêtés portant convocation des électeurs en application des dispositions de l'article L. 247 du code électoral. Par dérogation à l'article L. 227 du même code, les électeurs sont convoqués pour les élections partielles, par arrêté du sous-préfet.

Article 2 : pour l'ensemble du département, délégation permanente de signature est donnée à M. Pascal BAGDIAN, pour les actes suivants :

- les autorisations d'épreuves sportives sur la voie publique et sur circuit;
- les homologations des circuits;
- les randonnées motorisées et non motorisées;
- la législation funéraire, sauf en ce qui concerne le transport de corps ou d'urnes funéraires à l'étranger;
- l'agrément des gardes particuliers et reconnaissance d'aptitude technique;
- la vidéo protection;
- les feux d'artifice et l'habilitation des artificiers (agréments et certificats de qualification).

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BAGDIAN, les attributions qui lui sont déléguées seront exercées par Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet.

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pascal BAGDIAN et de Mme Élise DABOUIS, les attributions déléguées à M. Pascal BAGDIAN seront exercées par M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture.

Article 5 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pascal BAGDIAN, de Mme Élise DABOUIS et de M. Paul-Marie CLAUDON, les attributions déléguées à M. Pascal BAGDIAN seront exercées par M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré.

Article 6 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pascal BAGDIAN, de Mme Élise DABOUIS, de M. Paul-Marie CLAUDON et de M. Gilles TRAIMOND, les attributions déléguées à M. Pascal BAGDIAN seront exercées par M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo.

Article 7 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pascal BAGDIAN, de Mme Élise DABOUIS, de M. Paul-Marie CLAUDON, de M. Gilles TRAIMOND et de M. Philippe BRUGNOT, les attributions déléguées à M. Pascal BAGDIAN seront exercées par M. Matthieu BLET, secrétaire général adjoint.

Article 8 : pendant la période de permanence départementale, délégation de signature est donnée à M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon, pour :

- les arrêtés relatifs à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière et à la situation des ressortissants étrangers pris en application de l'article L.511-3-1 du CESEDA ;
- les mesures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, obligation à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, décision de réadmission) ;
- les décisions octroyant un délai de départ volontaire ou refusant un délai de départ volontaire ;
- les décisions distinctes fixant le pays de renvoi ;
- les décisions interdisant le retour sur le territoire national ;
- les décisions de refus d'accès au territoire français ;
- les décisions d'assignation à résidence et les prolongations d'assignation à résidence ;
- les décisions de rétention administrative, de maintien en rétention administrative et les prolongations de rétention administrative ;

- les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel, la défense des décisions de placement ;
- les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative ;
- les saisines du JLD et de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;
- les décisions portant admission provisoire au séjour au titre de l'asile ou refus d'admission provisoire au séjour au titre de l'asile ;
- les décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour, d'un récépissé de carte de séjour, d'une autorisation provisoire de séjour y compris celle régie par les dispositions des articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, d'un document de circulation pour étranger mineur, l'abrogation ainsi que le retrait de ces décisions et la réponse aux recours gracieux ;
- les titres de conduite et décisions portant suspension de permis de conduire ainsi que toute correspondance en cette matière ;
- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger ;
- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la réalisation de fêtes à caractère local ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- toutes décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L 3213- 1 et suivants du code de la santé publique et à l'article R. 6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la Cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;
- et toute décision nécessitée par une situation d'urgence, en toutes matières à l'exception des arrêtés de conflit et des arrêtés de réquisition de la force armée.

Article 9 : le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et le sous-préfet de Redon sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Rennes, le **18 JUIL, 2023**

Le préfet



Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00006

Arrêté portant délégation de signature à M.
Philippe Brugnot, sous-préfet de Saint-Malo

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à M. Philippe BRUGNOT ,
sous-préfet de Saint-Malo

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

VU le code général des collectivités territoriales ;
VU le code électoral, notamment ses articles L. 227 et L. 247 ;
VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
VU le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
VU le décret du 31 mars 2023 portant nomination de M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré ;
VU le décret du 20 avril 2020 nommant Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet de la 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 M. Emmanuel BERTHIER, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 12 mai 2021 nommant M. Matthieu BLET, secrétaire général adjoint de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, chargé de mission auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
VU le décret du 10 août 2021 nommant M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon ;
VU le décret du 15 février 2022 portant nomination de M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo ;
VU le décret du 9 septembre 2022 nommant M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;
VU l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2016 portant modification des limites territoriales des arrondissements d'Ille-et-Vilaine ;
VU l'arrêté préfectoral du 3 juin 2022 portant organisation des services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;
SUR proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE :

Article 1 : délégation permanente de signature est donnée, dans la limite de son arrondissement, à M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo pour présider les commissions départementales d'aménagement commercial (CDAC) et signer les actes qui en découlent. Le sous-préfet a également une délégation permanente de signature pour les actes suivants :

- les engagements financiers passés sur les budgets de fonctionnement des services de la sous-préfecture et de la résidence ;
- les accusés de réception, attestations et récépissés de pièces et de déclarations de toute nature, dont les accusés de réception des délibérations urgentes.

En matière de police générale

- les décisions relatives à l'application des dispositions du code de la route en matière de suspension de permis de conduire ;
- les décisions liées à la validité du permis de conduire et consécutives à un examen médical en application des dispositions du code de la route;
- les décisions relatives à l'application des dispositions du code de la route en matière d'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls ;
- les lettres de notification de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les lettres de relance de stage obligatoire pour récupérer des points du permis de conduire ;
- la délivrance d'attestation de l'aptitude à la conduite d'ambulance ;
- la délivrance de toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
- la présidence et la signature des procès-verbaux de la commission de sécurité de l'arrondissement, et toute correspondance relative au fonctionnement de cette commission et à la police spéciale des établissements recevant du public, dont la convocation de leurs membres ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les mesures de police relatives à l'écluse de l'usine marémotrice de la Rance ;
- les mesures de police, de sûreté et de sécurité relatives à l'aérodrome de Dinard-Pleurtuit et au port de Saint-Malo ;
- l'accomplissement des formalités relatives à l'autorisation de jeux dans les casinos et au fonctionnement de ces établissements.

En matière d'administration locale

- les enquêtes prévues à l'article L.2112.2 du code général des collectivités territoriales sur les projets de modifications des limites territoriales des communes et du transfert de leurs chefs-lieux ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir hiérarchique exercé sur les arrêtés des maires agissant au nom de l'État dans les cas prévus par l'article L.2122.27 du code général des collectivités territoriales ;
- les actes pris dans le cadre du pouvoir de substitution du préfet au maire prévu par les articles L. 2122.34 et L. 2215.1 du code général des collectivités territoriales, et par les articles R.123-28 et R.123-52 du code de la construction et de l'habitation ;
- les arrêtés d'attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), ainsi que les correspondances s'y rapportant ;
- les conventions et les arrêtés attributifs du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) ;
- les arrêtés d'attribution du Fonds de soutien à l'investissement local (FSIL) et de la dotation de soutien à l'investissement (DSIL), ainsi que les correspondances s'y rapportant ;
- les récépissés de déclaration de candidature aux élections ;
- les arrêtés et conventions mises en œuvre dans le cadre des dispositifs et programmes d'appui territorialisés, pilotés par l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), (Petites villes de demain, Action Coeur de Ville, contrats de relance et de transition écologique, etc.) ;
- les avis et bordereaux de transmission relatifs aux enquêtes de toutes natures prescrites par arrêté préfectoral, dont celles menées en matière d'urbanisme, d'environnement, et d'expropriation.

En matière d'administration générale

- l'ensemble des actes concernant le fonctionnement des associations (création, modification, dissolution) ;
- les correspondances relatives aux plans communaux de sauvegarde ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- les procès-verbaux et les correspondances relatives aux décisions de l'instance locale du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALHPD) en matière de relogement social prioritaire et d'expulsions locatives,
- la constitution des associations syndicales et tous actes administratifs les concernant ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps ou d'urne funéraire à l'étranger ;
- la désignation du représentant du préfet au sein des comités de gestion des caisses des écoles publiques ;
- l'avis sur les projets de désaffectation des biens des écoles élémentaires et maternelles publiques ;

- les procès-verbaux d'examens de secourisme ainsi que les attestations délivrées aux lauréats ;
- les demandes d'enquête et avis pour les permis de visite à la maison d'arrêt de St-Malo ;
- le conseil d'évaluation de la maison d'arrêt de St-Malo ;
- les demandes d'escorte pénitentiaire dans le cadre d'une extraction médicale d'un détenu ;
- les demandes de gardes par la police nationale en cas d'hospitalisation d'un détenu.

En matière de domaine public maritime

- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime ;
- les autorisations d'occupation temporaire pour la réalisation de fêtes à caractère local ;
- la signature des lettres d'observation et de recours gracieux.

En matière de contrôle de la légalité des actes des communes, groupements de communes, établissements et offices publics communaux et intercommunaux et des sociétés d'économie mixte locales

- la signature des lettres d'observation de recours gracieux ;
- le contrôle des actes d'urbanisme des communes littorales à l'exception de la saisine du tribunal administratif.

En matière d'élection

- Les arrêtés portant convocation des électeurs en application des dispositions de l'article L. 247 du code électoral. Par dérogation à l'article L. 227 du même code, les électeurs sont convoqués pour les élections partielles, par arrêté du sous-préfet.

Article 2 : pour l'ensemble du département, délégation permanente de signature est donnée à M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo, pour les actes suivants :

- les revendeurs d'objets mobiliers ;
- le tourisme ;
- l'animation de la commission de sécurité des terrains de camping à risque ;
- l'établissement et le suivi du schéma départemental d'accueil des gens du voyage ; les conventions d'aide à la gestion des aires d'accueil des gens de voyage et tout document engageant l'État dans le cadre de la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BRUGNOT, les attributions qui lui sont déléguées seront exercées par M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré.

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Philippe BRUGNOT et de M. Gilles TRAIMOND, les attributions déléguées à M. Philippe BRUGNOT seront exercées par M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 5 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Philippe BRUGNOT, de M. Gilles TRAIMOND et de M. Paul-Marie CLAUDON, les attributions déléguées à M. Philippe BRUGNOT seront exercées par Mme Élise DABOUIS, directrice de cabinet de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 6 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Philippe BRUGNOT, de M. Gilles TRAIMOND, de M. Paul-Marie CLAUDON, et de Mme Élise DABOUIS, les attributions déléguées à M. Philippe BRUGNOT seront exercées par Monsieur Matthieu BLET, secrétaire général adjoint de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 7 : en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Philippe BRUGNOT, de M. Gilles TRAIMOND, de M. Paul-Marie CLAUDON, de Mme Élise DABOUIS et de M. Matthieu BLET, les attributions déléguées à M. Philippe BRUGNOT seront exercées par M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon.

Article 8 : pendant la période de permanence départementale, délégation de signature est donnée à M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo, pour :

- les arrêtés relatifs à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière et à la situation des ressortissants étrangers pris en application de l'article L.511-3-1 du CESEDA ;

- les mesures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, obligation à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, décision de réadmission) ;
- les décisions octroyant un délai de départ volontaire ou refusant un délai de départ volontaire ;
- les décisions distinctes fixant le pays de renvoi ;
- les décisions interdisant le retour sur le territoire national ;
- les décisions de refus d'accès au territoire français ;
- les décisions d'assignation à résidence et les prolongations d'assignation à résidence ;
- les décisions de rétention administrative, de maintien en rétention administrative et les prolongations de rétention administrative ;
- les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel, la défense des décisions de placement ;
- les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative ;
- les saisines du JLD et de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;
- les décisions portant admission provisoire au séjour au titre de l'asile ou refus d'admission provisoire au séjour au titre de l'asile ;
- les décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour, d'un récépissé de carte de séjour, d'une autorisation provisoire de séjour y compris celle régie par les dispositions des articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, d'un document de circulation pour étranger mineur, l'abrogation ainsi que le retrait de ces décisions et la réponse aux recours gracieux ;
- les titres de conduite et décisions portant suspension de permis de conduire ainsi que toute correspondance en cette matière ;
- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules ;
- les arrêtés autorisant le transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger ;
- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la réalisation de fêtes à caractère local ;
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédures divers) ;
- toutes décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L 3213- 1 et suivants du code de la santé publique et à l'article R. 6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la Cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;
- et toute décision nécessitée par une situation d'urgence, en toutes matières à l'exception des arrêtés de conflit et des arrêtés de réquisition de la force armée.

Article 9 : le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et le sous-préfet de Saint-Malo 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 et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Rennes, le **18 JUL. 2023**

Le préfet



Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-18-00009

Arrêté portant délégation de signature à Mme
Élise Dabouis, sous-préfète, directrice de cabinet
du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone
de défense et de sécurité Ouest, préfet
d'Ille-et-Vilaine



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à Mme Élise DABOUIS
sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Bretagne,
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine

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

- VU** le code civil ;
- VU** le code de la sécurité intérieure ;
- VU** le code de la défense ;
- VU** le code général des collectivités locales ;
- VU** le code de la santé publique ;
- VU** le code de procédure pénale ;
- VU** le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- VU** le code de l'aviation civile ;
- VU** le code de l'environnement ;
- VU** le code des transports ;
- VU** le code de la route ;
- VU** le code du sport ;
- VU** la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 modifiée relative à l'état d'urgence ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relatif à l'administration territoriale de la République ;
- VU** la loi n° 2000-614 du 05/07/2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
- VU** la loi n° 2006-64 du 23/01/2006 relative à la lutte contre le terrorisme ;
- VU** la loi n° 2007-297 du 05/03/2007 relative à la prévention de la délinquance ;
- VU** la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;
- VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 31 mars 2023 nommant M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré ;

VU le décret du 20 avril 2020 nommant Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet de la 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 M. Emmanuel BERTHIER préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 12 mai 2021 nommant M. Matthieu BLET, sous-préfet, chargé de mission auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 10 août 2021 nommant M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon ;

VU le décret du 15 février 2022 portant nomination de M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo ;

VU le décret du 9 septembre 2022 nommant M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;

VU l'arrêté ministériel du 13 août 2020 portant détachement de M. David ANTOINE dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur, en qualité de directeur des sécurités de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2022 portant nomination de M. Thierry LATAPIE-BAYROO, en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté préfectoral du 3 juin 2022 portant organisation des services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

VU la décision préfectorale du 1er septembre 2017 portant affectation de M. Mickaël PASQUALINI en qualité de chef du bureau des politiques de sécurité publique ;

VU la décision préfectorale du 11 août 2022 portant affectation de M. Olivier QUEMENER en qualité de chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;

VU la décision préfectorale du 23 août 2022 portant affectation de Mme Séverine MÉTILLON en qualité de chef de cabinet ;

VU la décision préfectorale du 30 août 2022 portant affectation de M. François CORFMAT en qualité de chef de cabinet adjoint ;

VU la note d'affectation du 5 janvier 2022 portant affectation de Mme Aurélie MERLAND, cheffe du pôle réglementation et prévention des risques ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS, sous-préfète, directrice de cabinet à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, conventions, rapports, correspondances et documents administratifs relevant des attributions du cabinet et des services qui lui sont rattachés, telles que définies par l'arrêté préfectoral portant organisation des services de la préfecture en date du 3 juin 2022 notamment :

1 – Sécurités

a) Défense et protection civile

Pour l'ensemble du département :

- les arrêtés d'approbation des plans de défense et de protection civile ainsi que les décisions de déclenchement et de levée de ces mêmes plans ;
- les arrêtés d'approbation des schémas de liaison ;
- tout acte, décision, arrêté de réquisition pris lors de la gestion de crise ou situation d'urgence ;
- les avis sur les autorisations d'accès à certains points d'importance vitale ;
- tout acte relatif à l'activation et levée de la cellule d'information du public ;
- l'arrêté d'approbation du dossier départemental des risques majeurs ;
- les notifications de reconnaissance ou de refus de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- les arrêtés de création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et des sous-commissions départementales spécialisées ;
- tout acte (convocation, avis, compte rendu) pris en application du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié, relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- tout acte relatif aux attestations de conformité des chapiteaux, tentes et structures ;
- tout acte (arrêté, agrément, habilitation, conventions) relatif aux agents de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 1), de chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 2) et de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 3) ;
- tout acte (arrêté, agrément, habilitation, conventions) relatif aux associations de sécurité civile ;
- tout acte (agrément, habilitation, organisation des examens, cartes, attestations) relatif aux secourisme et formations aux premiers secours ;
- tout acte (arrêté, agrément, habilitation) relatif au brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA) ;
- tout acte lié à l'usage des explosifs (arrêtés, agréments, autorisations, habilitations, certificats d'acquisition) ;
- tout acte pris au titre de la police des manifestations aériennes ;
- les arrêtés de dérogation de survol, utilisation ou création d'hélicoptère, plateformes ULM et montgolfière.

Pour l'arrondissement de Rennes :

- les arrêtés de mise en demeure et de fermeture des ERP sous avis défavorable.

b) Politiques de sécurité publique

Pour l'ensemble du département :

- les arrêtés d'octroi du concours de la force publique pour le maintien de l'ordre ;
- les demandes d'unité de force mobile ;
- les avis, autorisations et agrément pour les détenus hospitalisés ;
- les décisions relatives aux escortes et aux gardes de détenus ;
- toutes décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L 3213- 1 et suivants du code de la santé publique et à l'article R. 6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;
- toute mesure relative à la police des débits de boissons : autorisation d'exploitation de débits de boissons et des licences de restaurant, dérogation aux horaires de fermeture, transfert de licence, fermeture administrative des débits de boissons ;
- tout arrêté portant restriction de la liberté d'aller et venir de supporters à l'occasion de manifestations sportives et tout acte (arrêté et décision) relatif à l'interdiction de stade, demande d'inscription au fichier national des personnes interdites de stade et au fichier des personnes recherchées ;
- les courriers et arrêtés de mise en paiement des indemnisations dans le cadre des expulsions locatives ;
- les récépissés de déclaration et enregistrement d'armes, autorisation d'acquisition et de détention, agrément des armuriers, délivrance des cartes européennes d'armes à feu, inscription au FINIADA ;
- tout acte, arrêté et décision relatifs à la réglementation relative aux animaux errants et dangereux (en cas de carence des maires), habilitation des formateurs à l'évaluation comportementale des chiens dangereux, établissement de la liste départementale des formateurs ;
- les arrêtés portant réglementation des transports de fonds, avis et décisions de la commission ;

- les arrêtés portant agrément d'expert pour visite technique annuelle des petits trains touristiques ;
- tout acte, arrêté, décision portant sur la fermeture administrative de restaurant pour mesure d'hygiène ;
- tout acte, arrêté et décision relatifs aux habilitations aéroportuaires ;
- les arrêtés de suspension, annulation et de restriction de droits à conduire ;
- les arrêtés portant agrément en tant qu'installateur de dispositif anti-démarrage par éthylotest électronique ;
- les arrêtés autorisant l'équipement d'un véhicule d'intérêt général en dispositifs sonores et lumineux ;
- tout acte (arrêté, agrément, récépissé d'enregistrement) relatif aux médecins et psychologues habilités dans le domaine des permis de conduire, aux centres de tests psychotechniques, à l'aptitude à la conduite délivrée aux conducteurs d'ambulances, de taxis, de voitures de transport avec chauffeur, des véhicules affectés au ramassage scolaire et au transport public de personnes, après vérification médicale par un médecin agréé, cartes professionnelles ;
- les arrêtés portant agrément des exploitants de fourrières, indemnisation, mise à jour du plan départemental ;
- les arrêtés de composition et règlement intérieur de la commission locale des transports particuliers de personnes, avis de la commission locale des transports particuliers de personnes ;
- les arrêtés portant agrément pour les centres de formation du secteur des transports publics particuliers de personnes (T3P) ;
- les bons d'enlèvement pour la destruction d'un véhicule dans le cadre d'une immobilisation ;
- tout acte (correspondance, avis, convention) relatif à la prévention de la délinquance ainsi que les arrêtés d'attribution de crédits au titre du fonds interministériel pour la prévention de la délinquance ;
- tout acte (correspondance, avis, convention) relatif à la prévention contre les drogues et dérivés sectaires ainsi que les arrêtés d'attribution de crédits au titre de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives.

Pour l'arrondissement de Rennes :

- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice ;
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- les récépissés de déclaration et arrêtés d'interdiction de manifestations sur la voie publique.

c) Prévention et lutte contre la radicalisation, le séparatisme et le repli communautaire

- tout acte (arrêté, décision, correspondance, compte rendu de réunion) relatif à la prévention et à la lutte contre la radicalisation, à la lutte contre le séparatisme et le repli communautaire ;
- évaluation et suivi des signalements (groupe d'évaluation départemental – cellule de prévention de la radicalisation et d'accompagnement des familles) ;
- inscription au fichier des signalements pour la prévention de la radicalisation à caractère terroriste ;
- opposition de sortie de territoire pour les personnes soupçonnées de radicalisation ;
- tout acte relatif aux visites domiciliaires et à leur suivi.

d) Mission sécurité sûreté des sites préfectoraux

- Élaboration et mise à jour des plans de protection et de sécurité des sites préfectoraux ;
- Mise en œuvre de ces plans en lien avec le secrétariat général commun départemental pour les aspects de maintenance et de logistique.

2 – Pôle affaires politiques et institutionnelles, et du pôle protocole, chancellerie et distinctions honorifiques

- tout acte et correspondance relatif aux affaires générales et réservées du préfet ;
- tout acte d'organisation de la continuité de l'État dans le département et de la permanence départementale ;
- les ordres de mission et les états de frais des directeurs de services déconcentrés en charge des missions de sécurité ;

- tout acte et correspondance relatif aux affaires institutionnelles et politiques relevant du périmètre du pôle affaires politiques et institutionnelles, et du pôle protocole, chancellerie et distinctions honorifiques notamment les correspondances afférentes à l'honorariat des élus, à l'exception des arrêtés, les cartes d'identité d'élus et les courriers constatant les démissions d'élus ;
- tout acte et correspondance relatif au respect de la laïcité et des valeurs de la république dans le département, notamment dans le cadre de l'instruction des appels à projet portés par la DILCRAH et du fonctionnement du comité opérationnel de lutte contre le racisme et l'antisémitisme (arrêté, convocation des membres, comptes rendus) ;
- toute correspondance et saisine des services justifiée par l'instruction des interventions, à l'exclusion des réponses aux parlementaires, aux membres des assemblées régionales et départementales et aux ministères, quand elles emportent décision ;
- les demandes de déminage et les demandes de mises à disposition d'équipes spécialisées dans le cadre des déplacements officiels et visites ministérielles ;
- tout acte et correspondance justifié par l'organisation de cérémonies publiques et patriotiques dans le département ;
- tout acte et correspondance lié aux candidatures dans les ordres nationaux, les médailles ministérielles, les distinctions honorifiques et les médailles d'honneur, y compris les demandes d'avis, d'enquêtes, de casiers judiciaires ;
- les constats d'interventions et astreintes réalisées dans le cadre des missions du pôle affaires politiques et institutionnelles, et du pôle protocole, chancellerie et distinctions honorifiques.

3 – Pôle communication interministérielle zonale, régionale, départementale

- tout acte et correspondance relatif au pilotage de la communication interministérielle externe ;
- tout acte et correspondance relatif au pilotage de la communication de crise ;
- tout acte relatif au fonctionnement de la permanence en matière de communication de crise, notamment des constats d'interventions et d'astreintes ;
- tout acte et correspondance relatif aux relations presse ;
- tout acte et correspondance relatif à l'animation des canaux de communication externe ;
- tout acte et correspondance relatif au pilotage de la veille médias et réseaux sociaux.

Article 2 : Délégation de signature est également donnée à M. David ANTOINE, directeur des sécurités, à l'effet de signer toutes les matières visées à l'article 1.1 à l'exception des actes suivants :

- acte approuvant les dispositions générales et spécifiques ORSEC, des plans de protection et de défense civile ;
- acte approuvant le dossier départemental des risques majeurs ;
- décision d'activation de la cellule d'information du public ;
- notifications de reconnaissance ou de refus de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- agrément des associations de sécurité civile ;
- arrêtés de mise en demeure et fermeture des ERP ;
- réquisitions ;
- demandes d'unité de force mobile ;
- accords de concours de la force publique ;
- demandes d'escorte et garde statique ;
- avis, autorisations et agrément pour les détenus hospitalisés ;
- arrêté portant restriction de la liberté d'aller et venir de supporters à l'occasion de manifestations sportives et tout acte (arrêté et décision) relatif à l'interdiction de stade ;
- fermeture administrative des débits de boissons ;
- fermeture administrative de restaurant pour mesure d'hygiène ;
- décisions exercées dans le cadre des expulsions locatives ;
- acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion ;
- arrêtés d'interdiction de manifestations sur la voie publique ;
- agréments et conventions avec les associations de sécurité civile ;
- créations de commission administrative ;
- décisions et arrêtés d'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, dans les formes prévues à l'article L 3213- 1 et suivants du code de la santé publique et à

l'article R. 6111-40-5 du code de la santé publique et saisine du juge des libertés et de la détention, recours et mémoires en défense portés devant le tribunal judiciaire et la Cour d'appel dans le cadre des mesures d'hospitalisation sous contrainte ;

- actes (arrêté, décision, correspondance, compte rendu de réunion) relatifs à la prévention et à la lutte contre la radicalisation, à la lutte contre le séparatisme et le repli communautaire ;
- courriers aux élus ;
- décisions attributives de subventions ou liées à l'exécution budgétaire et l'engagement financier ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. David ANTOINE, la délégation de signature qui lui est accordée dans les matières visées à l'article 1.1-a, et à l'exception de celles visées à l'article 2, est subdéléguée à M. Olivier QUEMENER, chef du service interministériel de défense et de protection civile.

En l'absence du chef du service interministériel de défense et de protection civile, la subdélégation est accordée à Mme Marine FONDACCI, son adjointe.

Une délégation de signature est également donnée de manière permanente à Mme Aurélie MERLAND, cheffe de pôle réglementation et prévention des risques, à l'effet de signer les bordereaux, convocations, avis, procès-verbaux et compte-rendus relevant de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. David ANTOINE, la délégation de signature qui lui est accordée dans les matières visées à l'article 1.1-b, et à l'exception de celles visées à l'article 2, est subdéléguée, à M. Mickaël PASQUALINI, chef du bureau des politiques de sécurité publique.

En l'absence du chef du bureau des politiques de sécurité publique, la subdélégation est accordée à M. Maël CAHOUR, son adjoint.

- Délégation de signature est également donnée à M. Maël CAHOUR, chef du pôle prévention sûreté, pour les attributions relevant de son pôle, en ce qui concerne les récépissés, les bordereaux et correspondance courante, la saisine des services dans le cadre de l'instruction des dossiers ;
- Mme Florence LE CORRE, cheffe de la section ordre public-polices administratives, pour les attributions relevant de sa section, en ce qui concerne les récépissés de déclaration d'armes, les bordereaux et correspondance courante, la saisine des services dans le cadre de l'instruction des dossiers ;
- Mme Christine GEORGES, cheffe de la section circulation – sécurité routière pour les attributions relevant de sa section en ce qui concerne les bordereaux et correspondance courante, la saisine des services dans le cadre de l'instruction des dossiers, les attestations à la conduite délivrées aux conducteurs d'ambulances, de taxis, de voitures de transport avec chauffeur, des véhicules affectés au ramassage scolaire et au transport public de personnes après vérification médicale de leur aptitude physique par un médecin agréé.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Séverine MÉTILLON, chef de cabinet, dans toutes les matières visées aux articles 1.2 et 1.3 du présent arrêté, sans exercice du pouvoir réglementaire.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine MÉTILLON, délégation de signature est donnée à M. François CORFMAT, chef de cabinet adjoint, dans toutes les matières visées à l'article 1.2 et 1.3 du présent arrêté, sans exercice du pouvoir réglementaire.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS à l'effet de signer dans le cadre de l'activité du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), les documents et actes suivants :

- arrêté relatif au SDACR et au règlement opérationnel ;
- arrêté de classement ou dissolution des centres de secours ;
- arrêté portant structuration et organisation du SDIS et du corps départemental ;

- arrêtés individuels de carrière de certains officiers (lieutenants, capitaines) ;
- arrêté de nomination de sapeurs pompiers sur certains emplois ;
- correspondance aux maires fixant la liste des ERP à contrôler annuellement ;
- liste d'aptitude opérationnelle des préventionnistes, investigateurs incendie, équipes spécialisées.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS, en qualité de responsable délégué du BOP régional 207 "sécurité et circulation routières" à l'effet de signer tout acte, correspondance, devis, convention de paiement dans le cadre de la politique de sécurité routière mise en œuvre en lien avec l'animatrice régionale.

- Délégation de signature est également donnée à Mme Virginie TRIBODET, à l'effet de signer les bordereaux et correspondances courantes pour les attributions qu'elle exerce en qualité d'animatrice régionale de sécurité routière.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS, en qualité de chef de projet pour l'Ille-et-Vilaine, à l'effet de signer tout acte, correspondance, devis, convention de paiement dans le cadre du BOP 207 "sécurité et circulation routières".

- Délégation de signature est également donnée à M. Thierry LATAPIE-BAYROO pour les ordres de service et la liquidation des dépenses dans le cadre de l'enveloppe départementale.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS à l'effet de signer les engagements financiers et liquidation de dépenses relevant du budget de fonctionnement des services du cabinet, du budget de sa résidence (frais de réception et autres frais de fonctionnement), ainsi que de constater le service fait.

- Délégation de signature est également donnée à Mme Séverine MÉTILLON, chef de cabinet et, en son absence, à M. François CORFMAT, chef de cabinet adjoint pour les ordres de service et la liquidation des dépenses relatifs au budget de fonctionnement du service du cabinet, y compris les abonnements à la presse et aux périodiques et au budget de la résidence du directeur de cabinet dans la limite de 500 € HT.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS à l'effet de signer les engagements financiers et liquidation de dépenses relevant du budget mutualisé de communication départementale, régionale et zonale ainsi que de constater le service fait.

- Délégation de signature est également donnée à Mme Séverine MÉTILLON, chef de cabinet et, en son absence, à M. François CORFMAT, chef de cabinet adjoint, pour les ordres de service et la liquidation des dépenses relatifs au budget mutualisé de communication départementale, régionale et zonale, dans la limite de 500 € HT.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Élise DABOUIS en matière d'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État dont la préfecture d'Ille-et-Vilaine est unité opérationnelle au titre des crédits des programmes :

- 129 "coordination du travail gouvernemental" : mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives (MILDECA) et "délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti LGBT" (DILCRAH) ;
- 216 "politiques de l'intérieur" : "fonds interministériel de prévention de la délinquance" (FIPD) ;
- 207 "sécurité et circulations routières".

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Élise DABOUIS, les attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté seront exercées par M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par M. Matthieu BLET, secrétaire général adjoint de la Préfecture.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Paul-Marie CLAUDON et M. Matthieu BLET, les attributions qui sont déléguées à Mme Élise DABOUIS, le seront à M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Paul-Marie CLAUDON, M. Matthieu BLET, et M. Philippe BRUGNOT, sous-préfet de Saint-Malo, les attributions qui sont déléguées à Mme Élise DABOUIS, le seront à M. Gilles TRAIMOND, sous-préfet de Fougères-Vitré, ou en cas d'indisponibilité à M. Pascal BAGDIAN, sous-préfet de Redon.

Article 14 : Délégation de signature est également donnée à Mme Élise DABOUIS, lors des permanences du corps préfectoral, pour l'ensemble du département, en ce qui concerne :

- les arrêtés relatifs à la situation des ressortissants étrangers en situation irrégulière et à la situation des ressortissants étrangers pris en application de l'article L.511-3-1 du CESEDA ;
- les mesures d'éloignement du territoire français (reconduite à la frontière, obligation à quitter le territoire français avec ou sans délai de départ volontaire, décision de réadmission),
- les décisions octroyant un délai de départ volontaire ou refusant un délai de départ volontaire,
- les décisions distinctes fixant le pays de renvoi,
- les décisions interdisant le retour sur le territoire national,
- les décisions de refus d'accès au territoire français,
- les décisions d'assignation à résidence et les prolongations d'assignation à résidence,
- les décisions de rétention administrative, de maintien en rétention administrative et les prolongations de rétention administrative,
- les saisines du juge des libertés et de la détention et de la cour d'appel, la défense des décisions de placement ;
- les requêtes saisissant le juge des libertés et de la détention (JLD) aux fins de prolongation d'une rétention administrative, les décisions de maintien en rétention administrative ;
- les saisines du JLD et de la Cour d'Appel pour le recours à la visite domiciliaire, les demandes de prolongation de rétention, la défense de la décision de placement, ainsi que les requêtes en appel, les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention lorsque l'étranger demande qu'il soit mis fin à sa rétention hors des audiences de prolongation de la rétention, les saisines des autorités consulaires étrangères ;
- les décisions portant admission provisoire au séjour au titre de l'asile ou refus d'admission provisoire au séjour au titre de l'asile,
- les décisions relatives à la délivrance et au refus de délivrance ou de renouvellement d'un titre de séjour, d'un récépissé de carte de séjour, d'une autorisation provisoire de séjour y compris celle régie par les dispositions des articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, d'un document de circulation pour étranger mineur, l'abrogation ainsi que le retrait de ces décisions et la réponse aux recours gracieux
- les titres de conduite et décisions portant suspension de permis de conduire ainsi que toute correspondance en cette matière,
- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière de véhicules,
- les arrêtés autorisant le transport de corps et d'urnes funéraires à l'étranger,
- les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime pour la réalisation de fêtes à caractère local,
- l'octroi du concours de la force publique dans le cadre des procédures relatives aux expulsions locatives, aux squats et à l'habitat indigne ainsi que pour l'exécution des décisions de justice,
- tout acte, décision, arrêté mettant fin au stationnement illégal (ou campement illicite) des gens du voyage, mise en demeure et expulsion,
- les réquisitions de logement (signature, modification, exécution, renouvellement, annulation et main-levée des ordres de réquisition, actes de procédures divers),
- toute décision nécessitée par une situation d'urgence, en toutes matières à l'exception des arrêtés de conflit et des arrêtés de réquisition de la force armée.

Article 15 : Délégation est donnée à l'effet de valider toutes les opérations enregistrées dans l'application Chorus Formulaires, à l'effet de réaliser les certifications du service fait, quel que soit le montant, et à l'effet de donner les ordres de payer au comptable public aux agents suivants :

- BOP 129 : Mme Stéphanie NOGATCHEVSKY, M. Mickaël PASQUALINI, M. Maël CAHOUR et M. Jérémy PLASSARD ;
- BOP 176 : M. Mickaël PASQUALINI, M. Maël CAHOUR et Mme Christine GEORGES ;
- BOP 207 : Mme Stéphanie NOSLEY-THIBAULT, Mme Laurence REAU et Mme Tiphaine CARIOU ;
- BOP régional 207 : Mme Virginie TRIBODET ;
- BOP 216 : M. Mickaël PASQUALINI, M. Maël CAHOUR et M. Jérémy PLASSARD ;
- BOP 354 : Mme Stéphanie NOGATCHEVSKY et Mme Carole DESLANDES.

Article 16 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 17 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Article 18 : Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, la directrice de cabinet du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, le directeur des sécurités de la préfecture 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 et dont une copie sera notifiée aux fonctionnaires délégataires ainsi qu'au directeur régional des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le **18 JUIL. 2023**

Le préfet


Emmanuel BERTHIER

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2023-07-13-00002

AP composition du conseil médical en formation
plénière représentation du Corps Médical



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

**Relatif à la composition du Conseil Médical réuni en formation plénière
des agents de la fonction publique territoriale**

Représentation Corps médical

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE

PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

Vu l'article L 821-1 du Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation de conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

Vu le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er septembre 2022 portant désignation du Conseil Médical Départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Considérant que les praticiens siégeant au Conseil Médical Départemental sont désignés par le préfet et qu'ils sont choisis conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pour une durée de 3 ans renouvelable ;

Sur proposition du Secrétaire général de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE

Article 1 : Le Conseil Médical Départemental réuni en formation plénière pour la Fonction Publique Territoriale en ce qui concerne le corps médical est constitué ainsi qu'il suit :

Médecins titulaires

Dr BERNARD Benoît – Médecin Président
Dr FOUCQUERON Gilles
Dr FEBVRE Michel

Médecins suppléants

Dr RECHAUSSAT Nicolas
Dr ROSSIGNOL Denis
Dr LOUVIGNE François
Dr DE CHARRY Arnaud
Dr SAVOURE Karine
Dr DOUABIN Sébastien
Dr LEMARIE Yvon

Dr QUELENNEC Julien
Dr GIRAUD-MOUBECHÉ Marie-José
Dr PINEL Jean-François
Dr BENCHALAL Mohamed
Dr BERTOUD Olivia

Article 2 : Les membres du Conseil Médical Départemental réuni en formation plénière pour la Fonction Publique Territoriale sont désignés jusqu'au 30 juin 2025.

Article 3 : L'arrêté préfectoral du 07 juin 2021 est abrogé.

Article 4 : Le Secrétaire Général de la Préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Rennes le, **13 JUIL. 2023**

Pour le préfet,
Le secrétaire général,



Paul-Marie CLAUDON

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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.