



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 12 - MAI 2012

SOMMAIRE

5601 Préfecture Morbihan

2 Direction du cabinet et de la sécurité

Arrêté N °2012131-0001 - Arrêté préfectoral du 10 mai 2012 portant création d'une commission de suivi de site pour le site SEVESO seuil haut SICOGAZ situé à Kergrenn à QUEVEN	1
--	---

6 Direction des relations avec les collectivités locales

Arrêté N °2012125-0002 - Arrêté préfectoral du 4 mai 2012 relatif à la modification des statuts de la communauté de communes du Val d'Oust et de Lanvaux (CCVOL)	4
--	---

5602 Direction départementale des territoires et de la mer

06.Service urbanisme et habitat

Arrêté N °2012118-0006 - Arrêté préfectoral du 27 avril 2012 portant modification de la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites	6
---	---

08.Service eau, nature et biodiversité

Arrêté N °2012124-0001 - Arrêté du 3 mai 2012 autorisant la régularisation de deux retenues collinaires de l'EARL RALLE sur la commune d'ELVEN	7
Arrêté N °2012124-0003 - Arrêté préfectoral du 3 mai 2012 portant autorisation de réhabilitation d'habitats piscicoles sur quatre parcours du Loc'h et sur un affluent, le ruisseau du Gouarh Lanvel	13
Arrêté N °2012125-0003 - Arrêté préfectoral du 4 mai 2012 relatif à l'abattage de sangliers dans un élevage non autorisé	17

5603 Direction départementale de la cohésion sociale

4 Département accompagnement des personnes et des familles

Arrêté N °2012124-0004 - Arrêté préfectoral du 3 mai 2012 désignant Mme Martine PARE pour l'exercice de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs en qualité de préposée d'établissement hébergeant des majeurs au centre hospitalier de PORT LOUIS	19
Arrêté N °2012124-0005 - Arrêté préfectoral du 3 mai 2012 fixant la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales dans le département du Morbihan	20
Arrêté N °2012128-0001 - Arrêté préfectoral du 7 mai 2012 portant attribution de la médaille de la famille - Promotion 2012	23

5604 Direction départementale de la protection des populations

5.Service santé et protection animale

Arrêté N °2012125-0001 - Arrêté préfectoral du 4 mai 2012 accordant le mandat sanitaire n ° 56833 au docteur FERRER Julien pour le département du Morbihan	25
--	----

5605 Direction départementale des finances publiques

4 Pole pilotage et ressources

Décision - Décision du 26 avril 2012 portant délégation spéciale de signature de Mme Nadine de VETTOR à M. François FROGER	26
--	----

5607 Unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Arrêté N °2012124-0002 - Arrêté préfectoral du 3 mai 2012 portant agrément des associations et des entreprises de services aux personnes - Association LES AINES DU GOLHER à BRANDIVY	27
Arrêté N °2012128-0002 - Arrêté préfectoral du 7 mai 2012 portant extension de l'avenant n °70 à la convention collective de travail en date du 21 mai 1980 concernant les exploitations agricoles du Morbihan	28
Arrêté N °2012130-0002 - Arrêté préfectoral du 9 mai 2012 portant radiation de la liste ministérielle des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production - Société ADOM'SERVICES à LORIENT	29
Arrêté N °2012130-0003 - Arrêté préfectoral du 9 mai 2012 portant radiation de la liste ministérielle des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production - Société DAKTY à LORIENT	30
Autre - Récépissé de déclaration du 10 mai 2012 d'un organisme de services à la personne - M. Thierry GUEHENNEUX à PLESCOP	31
Autre - Récépissé de déclaration du 3 mai 2012 d'un organisme de services à la personne - Association LES AINES DU GOLHER à BRANDIVY	32
Autre - Récépissé de déclaration du 7 mai 2012 d'un organisme de services à la personne - Mme LEROY Marie- Luce à DAMGAN	33

5623 Etablissements sanitaires et sociaux

1.Morbihan

Avis - EHPAD Les Ajoncs d'Or à ALLAIRE - Avis concours sur titres du 7 mai 2012, afin de pourvoir un poste d'infirmier en soins généraux	34
Avis - EHPAD Les Ajoncs d'Or à ALLAIRE - Avis de concours sur titres du 7 mai 2012, afin de pourvoir 4 postes d'aides- soignants	35
Avis - EHPAD Men Glaz à ETEL - Avis de concours sur titres du 6 avril 2012 en vue de pourvoir 2 postes d'Aides- Soignants	36
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la Direction des Affaires Générales, de la Communication, de la Qualité et de la Clientèle : Mme VIAL Amandine	37
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales : M. GUIMBARD Marc- François	38
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la Direction des Services Economiques, Techniques, des Travaux, du Système d'Information : M. GUIMBARD Marc- François	39
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la Direction des Services Financiers : M. MALPOT François	41

Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la responsable de la politique administrative, logistique, qualité du site de Malestroit : Mme MARGERIN Christine	42
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à la responsable de la politique générale des soins du site de Malestroit : Mme LE LUHERNE Marie- Noëlle	43
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature à Mme BELGODERE Danielle- Marie	44
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature au correspondant des oeuvres sociales : Mme QUENTIN Déborah	45
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature au Directeur adjoint du site de Josselin : M. QUIQUET Gilles	46
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature au responsable des ressources humaines du site de Malestroit : M. LE DÉAN Richard	47
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature au responsable des services économiques du site de Malestroit : Mme ROUXEL Louissette	48
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la délégation de signature : coordination des secrétariats médicaux et DIM : M. MALPOT François	49
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la désignation d'ordonnateur suppléant et délégation de signature : Mme MARGERIN Christine, site du CH de Malestroit	50
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision du 23 avril 2012 relative à la nomination d'ordonnateur suppléant	51
Décision - CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE PLOËRMEL - Décision relative à la délégation de signaure au Bureau des Admissions : M. MALPOT François	52
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant attribution de fonctions et délégation de signature à M. Jean- François BLANCHARD	53
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant attribution de fonctions et délégation de signature à Mme Béatrice NICOLAS- PIEDVACHE	55
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant attribution de fonctions et délégation de signature à Mme Corinne DESTIEU	58
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant attribution de fonctions et délégation de signature à Mme Marie- Christine YAN	60
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant délégation de signature à M. Jacques MORVAN	64
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant délégation de signature à Mme Anne COLLIN	66
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant délégation de signature à Mme Françoise DUBREUIL	68

Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant délégation de signature à Mme Maryse LE DROGO	70
Décision - EPSM J.- M. Charcot à CAUDAN - Décision du 1er mai 2012 portant délégation de signature en vue d'assurer la continuité du service public	72
Avis - EPSM SAINT AVE - Avis de concours sur titres du 10 mai 2012 afin de pourvoir un poste de psychomotricien	74

Région Bretagne

DRD (Direction régionale des Douanes)

Décision - Décision du 24 avril 2012 de fermeture définitive du débit de tabac sis aux FOUGERÊTS (56200) - Mme SOLER	75
Décision - Décision du 27 avril 2012 de fermeture définitive du débit de tabac sis à HENNEBONT - M. Jean- Jacques LE BOUHRIS	76

DREAL

Décision - Décision du 27 avril 2012 portant habilitation des fonctionnaires chargés de l'inspection du travail dans les mines et les carrières au titre de l'article R 8111-8 du code du travail et de l'article L 511-1 du code minier	77
--	----

RFF (réseau ferré de france)

Décision - Décision du président du conseil d'administration du 6 décembre 2011 portant déclassement du domaine public ferroviaire d'un terrain bâti à SAINT GERAND	78
---	----

SGAP OUEST

Arrêté N °2012109-0006 - Arrêté du 18 avril 2012 fixant la date limite de transmission des dossiers d'inscription à un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012	79
Arrêté N °2012110-0002 - Arrêté préfectoral du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest	80
Arrêté N °2012110-0003 - Arrêté préfectoral du 19 avril 2012 donnant délégation de signature à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest	86
Arrêté N °2012117-0003 - Arrêté du 26 avril 2012 portant organisation d'un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012	92



PREFET DU MORBIHAN

Le Préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de l'environnement notamment ses articles L 125-2, L. 515-8, L.515-15, D125-29 à D125-34, R125-8 ;

Vu le code de code du travail notamment son article L. 4524-1;

Vu le code de code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site ;

Vu les actes administratifs délivrés à la société SICOGAZ pour l'établissement qu'elle exploite sur la commune de QUEVEN, notamment les prescriptions préfectorales reprises par arrêté du 6 novembre 1992, complétées par arrêtés du 7 novembre 1994, 17 décembre 2001 et 15 juin 2005 fixant les conditions d'exploitation de l'établissement, en complément du premier arrêté préfectoral d'autorisation du 5 septembre 1974 délivré à la société MARCESCHE, la société SICOGAZ ayant repris l'exploitation du dépôt depuis le 1^{er} novembre 1975 ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 février 2009 portant création du comité local d'information et de concertation pour le site classé SEVESO seuil haut (AS) situé à "Kergrenn" sur le territoire de la commune de QUEVEN, comprenant une installation figurant sur la liste prévue au IV de l'article L 515-8 du code de l'environnement dont le périmètre d'exposition aux risques visé à l'article L. 515-15 inclut au moins un local d'habitation ou un lieu de travail permanent à l'extérieur de cet établissement ;

Considérant que les membres du CLIC sont nommés pour une durée de trois ans et que leur mandat est arrivé à échéance ;

Considérant les dispositions du décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site, instances se substituant dorénavant au CLIC ;

Sur la proposition de Mme la directrice de cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 12 février 2009 portant création du comité local d'information et de concertation pour le site classé SEVESO seuil haut (AS) situé à "Kergrenn" sur le territoire de la commune de QUEVEN sont abrogées.

Article 2 : Une commission de suivi de site (C.S.S) est créée pour le site classé SEVESO seuil haut (AS) situé à "Kergrenn" sur le territoire de la commune de QUEVEN, établissement comprenant une ou plusieurs installations figurant sur la liste prévue au IV de l'article L. 515-8 du code de l'environnement dont le périmètre d'exposition aux risques visé à l'article L. 515-15 inclut au moins un local d'habitation ou un lieu de travail permanent à l'extérieur de cet établissement.

Article 3 : le président de la commission est nommé sur proposition de cette instance par le préfet ou son représentant lors de la première réunion d'installation de la commission.

La commission est composée des membres suivants répartis en cinq collèges :

Collège "administration de l'Etat" :

- le préfet (ou son représentant)
- la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (ou son représentant)

Collège "collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale" :

- un représentant du maire de QUEVEN
- un représentant de Lorient Agglomération

Collège "exploitant ou organismes professionnels les représentant" :

- un représentant de l'établissement SICOGAZ
- un représentant de la chambre de commerce et d'industrie du Morbihan

Collège "riverains ou associations de protection de l'environnement" :

un représentant de l'association "Les Amis de Kergrenn", domiciliée 2 rue des Rhododendrons, "Kergrenn" - 56530 QUEVEN
un représentant de l'association "La Trinité" - domiciliée à "Manéguen" - 56530 QUEVEN

Collège "salariés" :

- un représentant des salariés de l'établissement SICOGAZ ; ce membre bénéficie de deux voix afin que soit respectée l'égalité du poids de chaque collège.

Les membres sont nommés, par le préfet, pour une durée de cinq ans. Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé est réputé démissionnaire. Chaque membre peut mandater l'un des membres de la commission pour le remplacer en cas d'empêchement pour toutes réunions de la commission. Un membre peut recevoir deux mandats au plus. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Sont également associés aux travaux de la commission, à titre consultatif :

- le chef du service interministériel de défense et de protection civile (ou son représentant)
- le délégué départemental de l'agence régionale de santé (ou son représentant)
- la directrice de l'unité territoriale du Morbihan de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (ou son représentant)
- le directeur départemental des territoires et de la mer (ou son représentant)
- le directeur du service départemental d'incendie et de secours (ou son représentant)

Article 4 : La commission comporte un bureau composé du président et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges lors de la séance d'installation de la commission. Le bureau fixe l'ordre du jour des réunions de la commission. L'inscription à l'ordre du jour d'une demande d'avis concernant un plan de prévention des risques technologique est de droit (1er alinéa de l'article D. 125-31). Les réunions de la commission sont ouvertes au public sur décision du bureau.

Article 5 : La commission se réunit au moins une fois par an et, en tant que de besoin, sur convocation de son président. Le président doit réunir la commission si la majorité des membres en fait la demande motivée. Le président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats en raison de sa compétence particulière. Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis quatorze jours avant la date à laquelle se réunit la commission. Ces documents sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II du livre Ier du code de l'environnement. La commission met régulièrement à la disposition du public, éventuellement par voie électronique, un bilan de ses actions et les thèmes de ses prochains débats.

Article 6 :

I - La commission a pour mission de :

- créer entre les différents représentants des collèges mentionnés à l'article 3 de cet arrêté un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants de l'installation classée en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L. 511-1 du code de l'environnement.
- suivre l'activité de l'installation classée pour laquelle elle a été créée.
- promouvoir pour cette installation l'information du public sur la protection des intérêts mentionnés à l'article L. 511-1 du code de l'environnement.

II - Elle est tenue informée :

- des décisions individuelles dont cette installation fait ou a l'objet depuis son autorisation, en application des dispositions législatives du titre Ier du livre V du code de l'environnement
- des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de ces installations qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 511-1 du code de l'environnement. Elle peut demander des informations sur les accidents dont les conséquences sont perceptibles à l'extérieur du site.
- des changements en cours ou projetés pouvant avoir un impact sur l'aménagement de l'espace autour de l'installation, informations communiquées par les représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics de coopération intercommunale membres de la commission.
- des éléments du bilan visé à l'article 6-III.
- des modifications mentionnées à l'article R. 512-33 du code de l'environnement que l'exploitant envisage d'apporter à cette installation ainsi que des mesures prises par le préfet en application des dispositions de ce même article. Tout exploitant peut présenter à la commission, en amont de leur réalisation, ses projets de création, d'extension ou de modification de ses installations.
- du plan particulier d'intervention établi en application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et du plan d'opération interne établi en application de l'article L. 512-29 du code de l'environnement et des exercices relatifs à ces plans.
- du rapport environnemental de la société ou du groupe auquel appartient l'exploitant de l'installation, lorsqu'il existe.
- des rapports d'analyse critique réalisés en application de l'article R. 512-6 du code de l'environnement et relatif à l'analyse critique d'éléments du dossier d'autorisation. Son président est destinataire du rapport d'évaluation prévu par l'article L. 515-26 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures mentionnées aux articles R. 125-9 à R. 125-14 du code de l'environnement sont exclus des éléments à porter à la connaissance de la commission les indications susceptibles de porter atteinte au secret de défense nationale ou aux secrets de fabrication ainsi que celles de nature à faciliter la réalisation d'actes de malveillance.

III – Elle est destinataire, au moins une fois par an, d'un bilan adressé par l'exploitant, à la date et selon la forme, qu'elle a fixé comprenant :

- Les actions réalisées pour la prévention des risques et leur coût.
- Le bilan du système de gestion de la sécurité prévu dans l'arrêté ministériel pris en application de l'article R. 512-6 du code de l'environnement.
- Les comptes rendus des incidents et accidents de l'installation tels que prévus par l'article R. 512-69 du code de l'environnement ainsi que les comptes rendus des exercices d'alerte.
- La mention des décisions individuelles dont l'installation a fait l'objet, en application des dispositions du code de l'environnement, depuis son autorisation.
- Le cas échéant, le programme pluriannuel d'objectifs de réduction des risques.

IV - Elle peut émettre des observations sur les documents réalisés par l'exploitant et les pouvoirs publics en vue d'informer les citoyens sur les risques auxquels ils sont exposés.

V - Elle peut faire appel aux compétences d'experts reconnus, notamment pour réaliser des tierces expertises, par délibération approuvée à la majorité des membres présents ou représentés. L'intervention de l'expert est réalisée sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 512-6 du code de l'environnement et relatif à l'analyse critique d'éléments du dossier d'autorisation.

VI – Elle est associée à l'élaboration du plan de prévention des risques technologiques et émet un avis sur le projet.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 8 : Le préfet, le sous-préfet de Lorient sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan, d'un affichage en mairie de Quéven et d'une notification à chacun des membres de la commission.

Vannes, le 10 mai 2012

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation
La Sous-Préfète, directrice de cabinet
Hélène ROULAND-BOYER

ARRÊTE
N° 12 - 12 du 4 mai 2012
relatif à la modification des statuts de la communauté de communes
du Val d'Oust et de Lanvaux (CCVOL)

Le Préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 5211-17 ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 juillet 1992 autorisant la création de la communauté de communes du Val d'Oust et de Lanvaux ;

VU les arrêtés préfectoraux modificatifs des 19 juillet 1993, 6 décembre 1996, 27 décembre 1996, 6 mars 1998, 24 décembre 1998, 24 décembre 1999, 4 décembre 2000, 28 décembre 2001, 5 juin 2002, 30 décembre 2002, 11 mai 2004, 29 mars 2005, 26 septembre 2005, 28 juillet 2006, 9 janvier 2008, 22 décembre 2008, 11 décembre 2009, 27 mai 2010, 24 février 2011 et 28 juin 2011;

VU la délibération du conseil communautaire du 22 décembre 2011 relative à la modification des statuts de la CCVOL en ce qui concerne les compétences « développement économique » et « télécommunication et nouvelles technologies de l'information et de la communication »;

VU les délibérations favorables des conseils municipaux des communes de : Caro (15 février 2012), La Chapelle-Caro (14 février 2012), Lizio (2 février 2012), Malestroit (21 février 2012), Missiriac (24 janvier 2012), Pleucadeuc (31 janvier 2012), Ruffiac (21 février 2012), Saint-Abraham (3 février 2012), Saint-Congard (16 janvier 2012), Saint-Guyomard (14 février 2012), Saint-Laurent-sur-Oust (7 février 2012), Saint-Marcel (31 janvier 2012), Saint-Nicolas-du-Tertre (24 janvier 2012), Sérent (14 février 2012) ;

VU la délibération du conseil municipal du Roc-Saint-André du 4 avril 2012, défavorable en ce qui concerne la définition de l'intérêt communautaire des zones d'activités par des critères et favorable en ce qui concerne la mutualisation d'outils de dématérialisation des procédures, notamment par l'adhésion au syndicat mixte e-mégalis Bretagne ;

CONSIDERANT qu'en l'absence de délibération du conseil municipal de la commune de Bohal dans un délai de trois mois à réception de la délibération du conseil communautaire, la décision est réputée favorable ;

CONSIDERANT que les conditions de majorité qualifiée requises pour ces modifications statutaires sont réunies ;

SUR proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE :

Article 1er : L'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral du 28 juin 2011 et par conséquent l'article 2 des statuts de la communauté de communes du Val d'Oust et de Lanvaux sont complétés dans les rubriques « développement économique » et « télécommunication et nouvelles technologies de l'information et de la communication » par les dispositions suivantes (en italique) :

A - COMPETENCES OBLIGATOIRES

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Les Zones d'Activités

Aménagement, entretien et gestion des zones d'activités industrielles, commerciales, tertiaires, artisanales ou touristiques qui sont reconnues d'intérêt communautaire

► Sont reconnues d'intérêt communautaire :

La Zone d'Activités du Val d'Oust située sur les communes de La Chapelle Caro et de Saint Abraham

La Zone d'Activités du Gros Chêne située sur la commune de Sérent

La Zone d'Activités de Bel Orient située sur la commune de Bohal

La Zone d'Activités de Tirpen - La Paviotaie située sur les communes de Saint Marcel et de Malestroit

La Zone d'Activités de la Garmanière située sur la commune de Missiriac.

► *Seront reconnues d'intérêt communautaire les zones d'activités remplissant les trois critères suivants :*

La Zone a un potentiel de développement d'au moins 5 ha au regard des documents d'urbanisme en vigueur ;

Le nombre d'emplois sur la zone doit être d'au moins 100 salariés (chiffre déclaration annuelle des données sociales) ;

La CET de l'ensemble de la zone doit être d'au moins 50 000 € ;

COMPETENCES FACULTATIVES

TELECOMMUNICATION ET NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

► Sont reconnus d'intérêt communautaire :

Actions en faveur de la résorption des zones non desservies par le Haut Débit dans un souci d'égalité et d'équité des usagers, en complément de l'aide du Département.

Gestion, coordination et développement d'un Système d'Information Géographique communautaire.

La mutualisation d'outils de dématérialisation des procédures, notamment par l'adhésion au syndicat mixte e-mégalis Bretagne.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture, le président de la communauté de communes du Val d'Oust et de Lanvaux, les maires des communes membres de la communauté de communes, 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.

Vannes, le 4 mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,
Stéphane DAGUIN



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER
SERVICE URBANISME ET HABITAT

ARRETE
portant modification de la composition de la commission départementale
de la nature, des paysages et des sites

LE PREFET DU MORBIHAN
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du mérite

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles R.341-16 à R.341-27,

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

Vu le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

Vu le décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

Vu le décret n°83-228 du 22 mars 1983 fixant le régime de l'autorisation des exploitations de cultures marines, modifié par le décret n°2009-1349 du 29 octobre 2009 (art. 4),

Vu l'arrêté préfectoral du 25 août 2006, modifié par arrêté du 5 octobre 2009, instituant la commission départementale de la nature, des paysages et des sites dans le département ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2009, modifié portant renouvellement de la composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ;

Considérant les dispositions réglementaires susvisées prescrivant le recueil de l'avis de la formation « nature » de la commission départementale des territoires et de la mer, dans le cadre de l'instruction des autorisations d'exploitation de cultures marines situées en Natura 2000.

Considérant que le service en charge de la gestion des cultures maritimes et du domaine public maritime sera rapporteur des projets en séance,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan,

ARRETE

Article 1^{er} :

L'arrêté préfectoral du 7 décembre 2009 modifié, portant composition de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites est complété dans son article 3, pour la formation « de la nature » ainsi qu'il suit :

1) Collège de représentants des services de l'Etat :

- un représentant du service régional en charge du patrimoine naturel ;
- un représentant du service départemental en charge de la biodiversité, de l'eau et de la forêt ;
- un représentant du service départemental en charge de l'urbanisme **ou du service départemental en charge des cultures marines et de la gestion du domaine public maritime ;**

Le reste sans changement.

Article 2 :

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la préfecture et publié au recueil des actes administratifs. Une copie sera adressée à chacun des membres de la commission.

Vannes, le 27 avril 2012

Le préfet,
pour le préfet,
le secrétaire général,
Stéphane DAGUIN



PRÉFET DU MORBIHAN

56-2011-00397

ARRETE PREFECTORAL
PORTANT
AUTORISATION AU TITRE DE L'ARTICLE L. 214-3 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT CONCERNANT
LA REGULARISATION DE DEUX RETENUES COLLINAIRES
DE L'EARL RALLE
SUR LA COMMUNE D'ELVEN

Le préfet du Morbihan
officier de la Légion d'honneur
officier de l'ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement, notamment les articles L 214-1 et suivants, les articles R 214-1 et suivants ainsi que les articles R 211-25 à R 211-47 ;

VU le SDAGE Loire Bretagne ;

VU le SAGE Vilaine ;

VU l'arrêté préfectoral du 25 août 2011 donnant délégation de signature à Monsieur Stéphane DAGUIN, secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

VU la demande d'autorisation déposée au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, reçue le 4 août 2011, présentée par Monsieur RALLE, représentant l'EARL RALLE – Kerzio – 56250 ELVEN, enregistrée sous le n° 56-2011-00397 et relative à la régularisation et la mise en conformité de deux retenues collinaires sises aux lieux dits « Kerzio » et « Helfaut » sur la commune d'ELVEN ;

VU l'avis de la DDTM – SPACES – Unité Risques et Nuisances en date du 19 août 2011 ;

VU l'avis de l'ONEMA – Service départemental du Morbihan en date du 11 septembre 2011 ;

VU la demande de compléments de la DDTM en date du 10 octobre 2011 et reçus le 28 octobre 2011.

VU l'avis de la Commission locale de l'Eau du SAGE Vilaine du 14 octobre 2011 ;

VU la demande de compléments de la DDTM en date du 14 novembre 2011 et reçus le 2 décembre 2011.

VU l'arrêté préfectoral du 15 décembre 2011 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique ;

VU les résultats de l'enquête publique réglementaire qui s'est déroulée du 4 au 19 janvier 2012 ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur en date du 28 février 2012 ;

VU le rapport rédigé par le service de police de l'eau en date du 20 mars 2011 ;

VU l'avis favorable émis le 3 avril 2012 par le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques du Morbihan ;

VU la transmission du projet d'arrêté à Monsieur RALLE, représentant le l'EARL RALLE, en date du 10 avril 2012 ;

CONSIDERANT que le projet n'est pas de nature à nuire au régime des eaux et à leur répartition ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Titre I : OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1 : Objet de l'autorisation

Monsieur RALLE, représentant l'EARL RALLE, est autorisé en application de l'article L 214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à mettre en conformité les deux retenues collinaires, pour régularisation :

- au lieu dit « le Helfaut », dans les parcelles cadastrées C n° 120, 121, 122, 123 et 124p, pour une surface en eau de 0,49 ha et un volume stockable de 13 000 m³

- au lieu dit « kerzio », dans les parcelles cadastrées I n° 243 et 244p, pour une surface en eau de 0,35 ha et un volume stockable de 10 000 m³.

La retenue de « Kerzio » ne nécessite pas de travaux de mise en conformité, à l'exception de la mise en place d'un compteur volumétrique sans remise à zéro, sur le système de pompage dans la retenue collinaire.

La mise en conformité de la retenue collinaire de « Helfaut » doit répondre aux objectifs suivants :

- ne pas prélever dans le cours d'eau, pour l'alimentation de la retenue d'eau, entre le 1er avril et le 31 octobre de chaque année, par la mise en place d'une dérivation du cours d'eau et d'un ouvrage de répartition.
- supprimer la petite retenue amont au lieu-dit « Helfaut ».
- rendre les ouvrages compatibles avec la réglementation en vigueur (Directive Cadre, SDAGE Loire Bretagne et SAGE Vilaine) afin de pérenniser une irrigation du site légumier.
- conforter la digue de la retenue du Helfaut (élargissement et surélévation de 0,5 m) et mettre en conformité les ouvrages de la retenue.

Les rubriques définies au tableau de l'article R 214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
1.2.1.0	A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L 214-9 du code de l'environnement, prélèvements et installations et ouvrages permettant le prélèvement, y compris par dérivation, dans un cours d'eau, dans sa nappe d'accompagnement ou dans un plan d'eau ou canal alimenté par ce cours d'eau ou cette nappe : 1° d'une capacité totale maximale supérieure ou égale à 1 000 m ³ /h ou à 5% du débit du cours d'eau ou, à défaut, du débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (A) 2° d'une capacité totale maximale comprise entre 400 et 1 000 m ³ /h ou entre 2 et 5% du débit du cours d'eau ou, à défaut, au débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (D)	Autorisation
3.1.2.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau : 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) 2° Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D) Le lit mineur d'un cours d'eau est l'espace recouvert par les eaux coulant à pleins bords avant débordement.	Autorisation
3.1.3.0	Installations ou ouvrages ayant un impact sensible sur la luminosité nécessaire au maintien de la vie et de la circulation aquatique dans un cours d'eau sur une longueur : 1° supérieure ou égale à 100 m (A) 2° supérieure ou égale à 10m et inférieure à 100 m (D)	Déclaration
3.1.5.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités, dans le lit mineur d'un cours d'eau , étant de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens (D) 1° Destruction de plus de 200 m ² de frayères (A) 2° Dans les autres cas (D)	Déclaration
3.2.2.0	Installations, ouvrages, remblais dans le lit majeur du cours d'eau : 1° surface soustraite supérieure ou égale à 10 000 m ² (A) 2° surface soustraite supérieure ou égale à 400 m (D) Au sens de la présente rubrique, le lit majeur du cours d'eau est la zone naturelle inondable par la plus forte crue connue ou par la crue centennale si celle-ci est supérieure. La surface soustraite est la surface soustraite à l'exception des crues du fait de l'existence de l'installation ou ouvrage, y compris la surface occupée par l'installation, l'ouvrage ou le remblai dans le lit majeur.	Déclaration
3.2.3.0	Plans d'eau permanents ou non : 1° dont la superficie est supérieure ou égale à 3 ha (A) 2° dont la superficie est supérieure à 0,1 ha mais inférieure à 3 ha (D)	Déclaration
3.2.5.0	Barrage de retenue : 1° d'une hauteur supérieure à 10 m (A) 2° d'une hauteur supérieure à 2 m mais inférieure ou égale à 10 m (D) 3° Ouvrages mentionnés au 2° mais susceptibles de présenter un risque pour la sécurité publique en raison de leur situation ou de leur environnement (A)	Déclaration

Article 2 : Suppression de la retenue amont au lieu dit « Helfaut »

La retenue sera vidangée par siphonnage, entre le 1er avril et le 30 novembre.

L'opération de vidange sera régulièrement surveillée de manière à garantir la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques. Tout incident sera immédiatement déclaré à l'administration. La vitesse de descente du plan d'eau sera limitée, voire annulée momentanément si nécessaire, pour éviter l'entraînement de sédiments à l'aval du plan d'eau.

Le service chargé de la police de l'eau sera informé au moins quinze jours à l'avance de la date du début de la vidange.

A tout moment, les eaux de l'étang et les eaux restituées ne devront nuire ni à la vie du poisson, ni à sa reproduction, ni à sa valeur alimentaire conformément à l'article L. 432-2 du code de l'environnement.

Les poissons présents dans le plan d'eau devront être récupérés et ceux appartenant aux espèces dont l'introduction est interdite seront éliminés.

Ensuite une brèche dans la digue sera réalisé à la cote actuelle envasée de façon à éviter le relargage de vase dans la grande retenue.

Article 3 : mise en conformité de la retenue collinaire de « Helfaut »

Le système de pompage permettant un prélèvement dans la retenue collinaire, sera équipé d'un compteur volumétrique sans remise à zéro.

3.1. Dérivation du cours d'eau

Le cours d'eau alimentant la retenue collinaire sera dérivé à l'ouest de la retenue, par l'intermédiaire d'une canalisation de diamètre 600 mm, sur une longueur maximale de 35 m, et un écoulement à ciel ouvert qui sera créé, avant de rejoindre le fossé existant en arrière de la digue, et ensuite le busage existant sous la route communale.

Le busage sera calé au minimum à 20 cm sous le lit du cours d'eau.

La section d'écoulement créée sur une longueur de 120 m, aura une largeur de radier maximale de 75 cm.

La retenue collinaire restera alimentée par ce cours d'eau en période hivernale : un ouvrage de prise d'eau sera mis en place donnant priorité d'écoulement au cours d'eau dérivé (maintien d'un débit réservé toute l'année) et une déconnexion du système d'alimentation de la retenue par le cours d'eau, au minimum entre le 1er avril et le 31 octobre de chaque année.

3.2 Ouvrage de répartition

L'ouvrage répartiteur sera conforme au plan joint en annexe. Il sera placé au nord du plan d'eau, en aval de la brèche créée dans la digue de la petite retenue supprimée.

Une rehausse d'une hauteur maximale de 5 cm peut être mise en place sur le déversoir de la canalisation de dérivation, au plus tôt le 1er novembre et retirée au plus tard le 31 mars.

Le dispositif de prise d'eau, y compris la rehausse, permettra d'assurer que :

- En période estivale (minimum du 1er avril au 31 octobre), la totalité du débit du cours d'eau amont sera maintenue dans la canalisation de dérivation (diamètre 600 mm) jusqu'à son débit admissible.
- En période estivale, une partie du débit du cours d'eau pourra transiter dans la retenue collinaire en cas d'épisodes pluviométriques de forte intensité (orages).
- En période hivernale (maximum du 1er novembre au 31 mars), la rehausse de 5 cm sera mise en place. Avec une section restante de largeur 0,4 m et de hauteur 0,06 m sur le déversoir de la canalisation de dérivation, le débit transitant en permanence en dehors du plan d'eau sera de 10,3 l/s, garantissant le quintuple du débit réservé réglementaire.

3.3 Trop plein et digue

Le trop plein actuel n'est pas suffisant. Il sera mis en place un trop plein constitué de 3 buses de diamètre 500 mm, disposées en parallèle ou d'un déversoir bétonné de section 1,2 m (largeur) x 0,5 m (hauteur).

Une surveillance et un entretien de la digue seront mis en place.

La digue devra faire l'objet des travaux suivants :

- augmentation de la hauteur de revanche par surélévation de 50cm
- élargissement de la crête de la digue (3 m minimum)
- limitation de la végétation : abattage et élagage, maintien des souches ...

3.4 Vidange et système de Vidange

Le système de vidange ne sera pas modifié. Il est constitué d'une canalisation de diamètre 300 mm avec vanne murale amont et té de commande.

Titre II : PRESCRIPTIONS

Article 4 : Prescriptions relatives à la sécurité du barrage

L'ouvrage est un barrage et relève de la classe D, telle que définie à l'article R.214-112 du code de l'environnement (décret 2007-1735 du 11 décembre 2007).

A ce titre, le propriétaire devra respecter les prescriptions ci-après :

- Désignation d'un maître d'œuvre compétent et unique pour l'élaboration et la réalisation des travaux ;
- Constitution et tenue à jour d'un dossier de l'ouvrage (dossiers à tenir à disposition du service de contrôle) ;
- Constitution et tenue à jour d'un registre de l'ouvrage (dossiers à tenir à disposition du service de contrôle) ;
- Elaboration de consignes écrites de surveillance comprenant notamment les consignes particulières d'exploitation en temps de crue et le contenu des visites techniques approfondies ; ces consignes écrites, telles que détaillées à l'article 8.3.4 de la notice d'incidence, devront être à disposition de toute personne chargée de l'exploitation des ouvrages et pouvoir être présentées sur simple demande du service de contrôle ;

- Réalisation à intervalle ne dépassant pas 10 ans, d'une visite technique approfondie (VTA) dont le rapport devra être tenu à disposition du service de contrôle ;
- Vérification annuelle du bon fonctionnement des équipements de vidange et de trop plein ; cette opération devra être réalisée avant le début de la phase de remplissage hivernale et être consignée dans le registre.

Pour la première mise en eau, le protocole ci-après sera respecté :

- Transmission au service de contrôle (DREAL Bretagne - Service Prévention des Pollutions et des Risques – Contrôle de sécurité des ouvrages hydrauliques - 10 rue Maurice Fabre - CS 96515 - 35065 -RENNES Cedex) du programme de réalisation comprenant les dates prévues pour l'intervention, les coordonnées de la personne responsable de l'opération, ainsi que les dispositions envisagées en cas d'anomalie grave ; ces documents seront fournis au minimum vingt (20) jours avant le début des opérations.
- Remplissage progressif jusqu'au trop-plein.

Durant la phase de remplissage, le propriétaire assurera une surveillance hebdomadaire comprenant un examen visuel de l'ouvrage : tenue des talus aval et de la géo-membrane, surveillance de fuites éventuelles ainsi qu'une mesure du niveau d'eau.

Dans les six mois suivant la fin du premier remplissage, le propriétaire adressera au Préfet du Morbihan un rapport contenant :

- les dispositions techniques des ouvrages tels qu'ils ont effectivement été réalisés (récolement) ;
- l'exposé des faits essentiels survenus pendant la construction ;
- une analyse du comportement de l'ouvrage pendant la première mise en eau, avec notamment le récapitulatif des niveaux d'eau constatés ;
- toutes observations utiles sur le comportement de l'ouvrage.

Article 5: Prescriptions spécifiques

Le pétitionnaire entretiendra les zones humides existantes et futures, à minima, par une fauche annuelle afin d'empêcher la fermeture des milieux par le développement d'une végétation arbustive.

Les deux retenues collinaires seront uniquement destinées à l'irrigation de cultures légumières.

Les travaux seront exécutés avec le plus grand soin et conformément à toutes les règles de l'art, les ouvrages seront constamment entretenus en bon état. Toutes les précautions seront mises en place afin d'éviter tous risques de pollution par l'entraînement des matières en suspension et un impact même temporaire sur les zones humides. Les aménagements dans le lit mineur seront réalisés en période de basses eaux, entre le 1er avril et le 31 octobre.

Ces prescriptions ne sauraient avoir pour effet de diminuer en quoi que ce soit la responsabilité du déclarant qui demeure pleine et entière tant en ce qui concerne les dispositions techniques des ouvrages que leur mode d'exécution et leur entretien ultérieur, à ses frais exclusifs.

Le service en charge de la police de l'eau sera informé du début des travaux objet du présent arrêté.

Un plan de récolement sera fait à la charge du pétitionnaire, dans un délai maximum de 6 mois après l'achèvement des travaux, avec rattachement à une cote NGF, et transmis à la DDTM.

Titre III – DISPOSITIONS GENERALES

Article 6: Durée de l'autorisation

Les travaux de mise en conformité seront réalisés dans un délai de 2 ans à compter de la notification du présent arrêté au pétitionnaire, en respectant les périodes de travaux pour l'intervention dans le lit mineur du cours d'eau et les périodes de vidange.

La gestion et l'entretien des ouvrages répartiteurs, ainsi que des zones humides, doivent être assurés pour une durée illimitée.

En cas d'abandon de la gestion de la prise d'eau, la rehausse ne sera pas mise en place et les glissières seront supprimées.

En cas de l'arrêt de l'irrigation, la retenue collinaire de « Helfaut » sera supprimée par l'arasement de la digue après vidange.

Article 7: Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être portée, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du

code de l'environnement. Le préfet statue par arrêté complémentaire après avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques conformément au décret procédure du 17 juillet 2006 en application des articles L 214-1 à L 214-6 du code de l'environnement, dans le respect des principes de gestion équilibrée de la ressource en eau mentionnée à l'article L 211-1.

Article 8: Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Faute pour le permissionnaire de se conformer aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux dispositions prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par la présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 9: Déclaration des incidents ou accidents

Le permissionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le permissionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 10: Observation des règlements

Le pétitionnaire sera tenu de se conformer à tous les règlements existants ou à venir, sur la police de l'eau, le mode de distribution et le partage des eaux.

Article 11: Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 12: Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Le délai de recours est de deux mois pour le demandeur ou l'exploitant. Il commence à courir du jour où la présente décision a été notifiée. Pour les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, le délai de recours est de un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté.

Article 13: Autres réglementations

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

Article 14: Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence du préfet (Direction Départementale des territoires et de la mer du Morbihan), et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département du Morbihan.

Un extrait de la présente autorisation énumérant notamment les motifs qui ont fondé la décision ainsi que les principales prescriptions auxquelles cette autorisation est soumise sera affiché pendant une durée minimale d'un mois dans la mairie d'ELVEN.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information à la DDTM du Morbihan, ainsi qu'à la mairie d'ELVEN .

La présente autorisation sera à disposition du public sur le site internet de la préfecture du Morbihan pendant une durée d'au moins 1 an.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Article 15: Voies et délais de recours

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de sa publication au recueil des actes administratifs dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai d'un an par les tiers dans les conditions de l'article L 514-6 du code de l'environnement.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux au préfet du Morbihan. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R 421-2 du code de justice administrative.

Article 16: Exécution

Le Secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le maire de la commune d'ELVEN, le Chef du service départemental de l'ONEMA, le Directeur départemental des Territoires et de la Mer du Morbihan, le Commandant du groupement de la Gendarmerie du Morbihan, 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 du Morbihan, et dont une copie sera tenue à la disposition du public à la mairie d'ELVEN.

Vannes, le 3 mai 2012

Le préfet
Pour le préfet et par délégation
le secrétaire général
Stéphane DAGUIN

ARRETE PREFECTORAL
AUTORISANT AU TITRE DES ARTICLES L 214-1 à L214-6 du
CODE DE L'ENVIRONNEMENT
LA REHABILITATION D'HABITATS PISCICOLES SUR QUATRE PARCOURS DU LOCH et SUR UN AFFLUENT, LE
RUISSEAU DU GOUARH LANVEL

le préfet du Morbihan
officier de la légion d'Honneur
officier de l'ordre national du Mérite

VU la directive cadre sur l'eau 2000/60/CE du 23 octobre 2000 ;

VU le code de l'environnement - livre II – titre 1^{er}, en particulier les articles L 211-7, L 215-14 à L 215-18 qui légitiment l'intervention des collectivités locales dans l'entretien des cours d'eau ;

VU le code de l'environnement notamment les articles L 214-1 à L 214-6 qui régissent les procédures « Loi sur l'eau » et en particulier l'article R.214-1 relatif à la nomenclature ;

VU le code de l'environnement notamment les articles R 214-88 à R 214-104 relatifs à l'enquête publique ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le Schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) Loire-Bretagne approuvé le 18 novembre 2009 ;

VU le Contrat Restauration d'Entretien des cours d'eau du bassin versant du Loch et du Sal en date du 12 août 2008 et modifié le 9 novembre 2011

VU la demande d'autorisation complète et régulière déposée au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement reçue le 16 juin 2011, présentée par le président de La Fédération du Morbihan pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, enregistrée sous le n° 56-2011-00291 et relative à la réhabilitation d'habitats piscicoles sur quatre parcours du Loch et sur un affluent, le ruisseau du Gouarh Lanvel ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2011 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique ;

Vu les avis favorables des délibérations des conseils municipaux de PLUMERGAT et de PLUVIGNER respectivement en date des 21 janvier 2012 et 26 janvier 2012 ;

VU les résultats de l'enquête publique conjointe et réglementaire qui s'est déroulée du 17 décembre 2011 au 11 janvier 2012 inclus, dans les communes de PLUVIGNER et de GRAND-CHAMP et les observations formulées ;

VU le mémoire en réponse présenté par le président de La Fédération du Morbihan pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur qui a émis un avis favorable en date du 30 janvier 2012 ;

VU l'avis du CODERST du Morbihan du 3 avril 2012 ;

VU la transmission au pétitionnaire du projet d'arrêté pour observations dans un délai maximum de 15 jours ;
Considérant que le projet n'est pas de nature à nuire au régime des eaux et à leur répartition, qu'il permet de garantir des bonnes conditions d'écoulement des eaux ainsi que le fonctionnement global des milieux aquatiques et qu'il répond aux préconisations du SDAGE et aux enjeux identifiés dans les secteurs considérés ;

Considérant que les travaux proposés par le président de La Fédération du Morbihan pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique visent à atteindre le bon état écologique exigé par la Directive Cadre sur l'eau, notamment pour les paramètres « morphologie » et « continuité écologique » et qu'à ce titre, ils revêtent un caractère prioritaire ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Titre I : OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1: Bénéficiaire de l'autorisation

Le président de La Fédération du Morbihan pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique – ci-après dénommé « *le pétitionnaire* » - dont le siège social est situé au 3, rue Marcel Dassault à 56890 SAINT-AVE, est autorisé à réaliser les travaux de réhabilitation d'habitats piscicoles sur quatre parcours du Loch et sur un affluent, le ruisseau du Gouarh Lanvel.

Article 2 : Emprise des travaux

L'aire d'intervention se situe pour :

- le Loch sur les parcours de Pont-Piriac, Kerberhuët, Pont-Neuf et Pont-Brech.

- le Gouarh Lanvel, affluent du Loch sur les secteurs de Trélizan, un affluent, Pont-Marad, Liscouët et Kervic.

Article 3 : Rubriques de la « nomenclature eau » concernées par les travaux projetés (article R 214-1 du code de l'environnement)

Numéro rubrique	Intitulé de la rubrique	
3.1.2.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0 ou, conduisant à la dérivation d'un cours d'eau : 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) Le lit mineur d'un cours d'eau est l'espace recouvert par les eaux coulant à pleins bords avant débordement.	Autorisation -Mise en place de structures à but hydraulique. -Reméandrisation. -Rechargement radier
3.1.5.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités, dans le lit mineur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens (D) 1° Destruction de plus de 200 m ² de frayères (A)	Autorisation Travaux dans le lit mineur du cours d'eau : -Restauration morphologique -Mise en place ou suppression d'ouvrages pour faciliter la continuité écologique -Perturbation temporaire de la croissance et de l'alimentation
3.1.1.0	Installations, ouvrages, remblais et épis, dans le lit mineur d'un cours d'eau, constituant : 2° Un obstacle à la continuité écologique : a) Entraînant une différence de niveau supérieure ou égale à 50 cm, pour le débit moyen annuel de la ligne d'eau entre l'amont et l'aval de l'ouvrage ou de l'installation	Déclaration -Rechargement du lit du cours d'eau pour la restauration de la morphologie en aval d'ouvrages
3.1.3.0	Installations ou ouvrages ayant un impact sensible sur la luminosité nécessaire au maintien de la vie et de la circulation aquatique dans un cours d'eau sur une longueur : 2° Supérieure ou égale à 10 m et inférieure à 100 m (D).	Déclaration - Remplacement d'une buse par un pont-cadre

Article 4 : Nature des travaux et des opérations autorisés

Les travaux, opérations et études sont réalisés par le pétitionnaire dans le dossier de demande d'autorisation au titre des articles L 214-1 à 6 du code de l'environnement.

L'ensemble des travaux prévus concerne les communes de BRANDIVY, BREC'H, GRANDCHAMP, PLUVIGNER et PLUMERGAT.

Les actions et leurs localisations sont détaillées dans les documents annexés à l'arrêté ; Les actions programmées dans le cadre du projet sont définies comme suit :

- Travaux concernant le rétablissement de la continuité écologique et la ligne d'eau (aménagement d'ouvrages hydrauliques sur le Gouarh Lanvel) :

Les travaux sur les ouvrages hydrauliques visent, outre l'amélioration de la continuité écologique, à favoriser le maintien d'une lame d'eau suffisante dans le lit du cours d'eau ainsi que le transit hydro-sédimentaire.

- un passage busé sera remplacé par un pont-cadre.
- trois suppressions de passage busé.
- mise en place d'une rampe d'enrochement

- Travaux sur la bande riveraine (berge-ripisylve)

Les travaux à engager sur la ripisylve seront légers et qualifiés d'entretien et seront destinés à permettre la mise en place des différents aménagements pressentis ; la gestion de la ripisylve se traduira par des coupes, élagages, débroussaillage et abattage sélectifs sur la végétation boisée et arbustive.

- Travaux dans le lit mineur

Les actions sur le lit mineur sont prévues sur 2000 mètres linéaires pour quatre parcours du Loch et 1800 m pour cinq secteurs du Gouarh Lanvel.

Pour répondre aux objectifs d'amélioration-diversification des habitats piscicoles et de rétablissement dynamique du milieu, les travaux de réhabilitation devront s'attacher à :

- Rétrécir et rétablir une sinuosité du lit par l'action conjuguée d'implantation de petites structures dans le fond ou en berges (épis, déflecteurs, seuils, risbermes, îlots et blocs),
- Rehausser le fond du lit en procédant à la recharge du lit par l'apport important de divers granulats grossiers sur une hauteur de rechargement variant selon les différents secteurs à recalibrer ; la recharge effectuée renforcera les radiers existants tout en rehaussant la nappe alluviale ; ces aménagements tendront à éviter le phénomène de

surcreusement et permettront de diversifier les écoulements et de favoriser le fonctionnement hydrologique des zones humides adjacentes,

- Renaturer des tronçons rectilignes et chenalés en utilisant la technique de reméandrisation en s'attachant à retrouver l'ancien tracé.

Titre II : PRESCRIPTIONS

Article 5 : Prescriptions générales

Les travaux seront exécutés avec le plus grand soin et conformément à toutes les règles de l'art, les ouvrages seront constamment entretenus en bon état.

Lors des interventions dans le lit des cours d'eau, le bénéficiaire met tout en œuvre pour prévenir toute pollution notamment par mise en suspension de fines. Ces travaux pourront intervenir uniquement durant la période du 1^{er} avril au 31 octobre (basses eaux) afin de minimiser leur impact sur la reproduction du poisson.

Conformément aux dispositions de l'article L 411-1 du code de l'environnement, le bénéficiaire veille, lors des travaux, à ne pas perturber ou détruire les écosystèmes notamment aquatiques.

Le pétitionnaire aura l'obligation d'informer le service régional de l'archéologie en cas de découvertes fortuites lors des travaux.

Ces prescriptions ne sauraient avoir pour effet de diminuer en quoi que ce soit la responsabilité du déclarant qui demeure pleine et entière tant en ce qui concerne les dispositions techniques des ouvrages que leur mode d'exécution et leur entretien ultérieur et à ses frais exclusifs.

Titre III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 6 : Durée de l'autorisation

Le présent arrêté a une validité de cinq ans à compter de la date de sa signature. Il est caduc si les travaux n'ont pas fait l'objet d'un commencement de réalisation substantiel dans un délai de deux ans.

Son renouvellement est subordonné à l'accomplissement des formalités imposées par le décret n° 93-1182 du 21 octobre 1993. Toute modification apportée par le bénéficiaire à la réalisation des travaux est portée à la connaissance du préfet.

Article 7 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être portée, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du code de l'environnement.

Article 8 : Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Faute par le pétitionnaire de se conformer aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du pétitionnaire tout dommage provenant de son fait ou, pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux dispositions prescrites, le pétitionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par la présente autorisation, sans y être préalablement autorisé ou, s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 9 : Déclaration des incidents ou accidents

Le pétitionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le pétitionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 10 : Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 11 : Droits des tiers et dommages aux tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le pétitionnaire sera responsable, de façon générale, de tous dommages causés aux propriétés des tiers et ne pourra, en aucun cas, invoquer la présente autorisation pour diminuer sa responsabilité qui demeure pleine et entière, tant en ce qui concerne les dispositions techniques des travaux et installations que le mode d'exécution de l'entretien ultérieur.

Article 12 : Autres réglementations

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

Article 13 : Mesures de publicité et information des tiers

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan et une copie sera déposée dans les mairies des communes concernées.

Un extrait de cet arrêté énumérant les prescriptions auxquelles l'autorisation est soumise sera affiché dans les mairies concernées pendant une durée minimum d'un mois. Procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par les maires des communes concernées.

Un avis sera inséré par les soins du préfet du Morbihan dans deux journaux locaux ou régionaux, diffusés dans les trois départements concernés.

L'arrêté d'autorisation sera mis à la disposition du public sur le site Internet de la préfecture pendant un an au moins.

Article 14 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction.

Il peut être déféré à la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Rennes) :

1°) par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois qui commence à courir du jour où ledit acte leur a été notifié ;

2°) par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1, dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage de ces décisions. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de ces décisions, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut également présenter un recours gracieux au préfet du Morbihan. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du code de justice administrative.

Article 15 : Début des travaux

Le bénéficiaire avise la Direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan, chaque année, de la date de commencement des opérations et de la date de leur achèvement.

Article 16 : Sanctions

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté relève des articles R 216-12 et des articles L 216-1 à L 216-13 du code de l'environnement.

Article 17 : Exécution et copie

Monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Morbihan, Monsieur le Colonel commandant le groupement de gendarmerie du Morbihan, Madame la directrice de la DREAL Bretagne, Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, Monsieur le Chef du service départemental de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques du Morbihan, les Maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Madame la Directrice de la DREAL Bretagne,
- Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de VANNES Agglo,
- Monsieur le Président de la communauté de communes d'Auray
- Monsieur le Président du Syndicat mixte du Loc'h et du Sal,
- Monsieur le Colonel commandant le groupement de gendarmerie du Morbihan,
- Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan,
- Madame et Messieurs les Maires des communes concernées,
- Monsieur le Chef du Service départemental de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques du Morbihan,
- Monsieur le Président de la fédération du Morbihan pour la pêche et la protection du milieu aquatique,

Vannes, le 3 mai 2012

Le Préfet
Pour le préfet et par délégation
Stéphane DAGUIN



LE PREFET DU MORBIHAN

Direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan

Service Eau, Nature et Biodiversité

Dossier suivi par : Gérard ROUSSEAU
Tél. : 02 97 68 21 90
Gerard.rousseau@morbihan.gouv.fr

Réf. : chasse_élevage_sanglier_oliero

**Arrêté relatif à l'abattage de sangliers
dans un élevage non autorisé**

**Le Préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de l'environnement,

VU le décret n° 77-1296 du 25 novembre 1977, concernant l'autorisation de certaines activités portant sur les animaux d'espèces non domestiques,

VU l'arrêté du 08 octobre 1982 sur la détention, production et élevage de sangliers,

VU l'arrêté du 10 août 2004 fixant les conditions d'autorisation de détention d'animaux de certaines espèces non domestiques dans les établissements d'élevage, de vente, de transit ou de présentation au public,

VU l'arrêté du 10 août 2004 modifié, fixant les règles générales de fonctionnement des installations d'élevage d'agrément d'animaux d'espèces non domestiques,

VU l'arrêté préfectoral du 2 mai 2011 portant délégation de signature à Monsieur Philippe CHARRETTON, directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan,

VU la décision du directeur départemental des territoires et de la mer du 7 février 2012 portant délégation de signature aux agents de la DDTM,

VU le procès verbal, dressé en date du 14 février 2012 par les agents de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage,

CONSIDERANT que M. OLIERO Hervé n'est pas autorisé à détenir des sangliers,

CONSIDERANT que la pureté génétique des animaux détenus par M. OLIERO Hervé n'est pas établie, et que de ce fait, leur réintroduction dans le milieu naturel ou leur cession à un établissement d'élevage ou à un parc zoologique, n'est pas envisageable,

CONSIDERANT que les conditions de détentions ne sont pas conformes à la réglementation,

SUR proposition de Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan,

ARRETE

Article 1 : M. OLIERO Hervé, demeurant à «Boterf» 56250 ELVEN est mis en demeure de procéder, par abattage, à l'élimination, des 4 « sangliers » (un mâle et trois femelles) qu'il détient sans autorisation, à. «Boterf» 56250 ELVEN.

Article 2 : Cet abattage **doit être terminé pour le 31 mai 2012** et fera l'objet d'un constat effectué par les agents de l'ONCFS du service départemental du Morbihan, les sangliers abattus ayant été présentés après un appel téléphonique adressé par M. OLIERO Hervé à l'ONCFS au 02 97 47 02 83.

Article 3 : Les animaux ne pourront donner lieu à aucun échange commercial et seront abattus. Les carcasses seront destinées à l'équarrissage, les frais d'enlèvement seront à la charge de M. OLIERO Hervé qui prendra contact avec le service d'équarrissage de la SIFDDA à GUER (tél : 02 97 22 19 02).

Article 4 : Le présent arrêté est opposable auprès du tribunal administratif, dans le délai de 2 mois à la date de signature.

Article 5 : Le directeur départemental des territoires et de la mer, les personnels techniques de l'office national de la chasse et de la faune sauvage sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs et affiché, par ses soins, par Monsieur le maire de la commune de ELVEN.

Vannes, le 4 mai 2012

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le chef du service Eau, Nature et Biodiversité

Jean-Yves KERDREUX

Copie à M. le chef du service départemental de l'ONCFS ; M. le directeur de la DDPP ; M. le directeur de la SIFDDA à GUER



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
du Morbihan

ARRÊTÉ

Désignant madame Martine PARE née JOIN
pour l'exercice de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs
en qualité de préposées d'établissement hébergeant des majeurs
du centre hospitalier de PORT-LOUIS

Le préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.472-6 et R472-14 à R472-16 ;

VU la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment son article 44 ; modifié par l'article 116-IV de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, modifié par l'article 44 de la loi n°2010-1609 du 22 décembre 2010 relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts judiciaires ;

VU le schéma des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de la région Bretagne en date du 3 juin 2010 ;

VU le dossier de déclaration du directeur du centre hospitalier de PORT-LOUIS reçu le 22 mars 2012 tendant à la désignation de madame Martine PARE née JOIN en tant que mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant en qualité de préposé d'établissement des mesures de protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle, activité qui s'exercerait dans le CH de Port-Louis ;

VU l'avis favorable en date du 11 avril 2012 du procureur de la République près du tribunal de grande instance de Vannes ;

CONSIDÉRANT que madame Martine PARE née JOIN satisfait aux conditions de moralité, d'âge, de formation et d'expérience professionnelle prévues par les articles L. 471-4 et D. 471-3 du code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDÉRANT que madame Martine PARE née JOIN justifie d'une assurance en responsabilité civile dont les garanties sont susceptibles de couvrir les dommages que pourraient subir les personnes protégées du fait de son activité.

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale du Morbihan ;

ARRETE

Article 1^{er} : En application des articles L 472-6 et suivants du code de l'action sociale et des familles, madame Martine PARE née JOIN est habilitée à exercer, en qualité de préposées d'établissement du centre hospitalier - 8 rue de Gâvres – BP 32 - 56290 Port-Louis, l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle, dans les ressorts des tribunaux d'instance de l'ensemble du département du Morbihan.

Madame Martine PARE née JOIN est habilitée à exercer son activité dans le CH de Port-Louis.

La présente désignation vaut inscription de madame Martine PARE née JOIN sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour les ressorts de tribunaux d'instance susmentionnés.

Article 2 : Tout changement par rapport à la déclaration initiale obligera l'établissement à effectuer une nouvelle déclaration conformément à l'article R 472-19 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le préfet, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent de Rennes, 3 Contour de la Motte ;

Article 4 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture et madame la directrice départementale de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Morbihan.

Vannes, le 3 mai 2012
Le préfet,
Pour le préfet, le secrétaire général,
Stéphane DAGUIN



Direction départementale
de la cohésion sociale
du Morbihan

ARRETÉ

fixant la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM)
et des délégués aux prestations familiales (DPF) dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF) et, notamment, les articles L.471-2 et L.474-1 ;

Vu la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment son article 44 modifié par l'article 116 - IV de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures et l'article 44 de la loi n°2010-1609 du 22 décembre 2010 relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts judiciaires ;

Vu le schéma des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de la région Bretagne en date du 3 juin 2010 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 février 2012 fixant la liste des MJPM et DPF dans le département du Morbihan ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 mai 2012 désignant madame Martine PARE née JOIN en qualité de préposée d'établissement du centre hospitalier – 8 rue de Gâvres – BP 35 – 56290 PORT-LOUIS ;

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale du Morbihan ;

A R R E T E

Article 1 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 février 2012 fixant la liste des MJPM et DPF dans le département du Morbihan sont remplacées par les dispositions du présent arrêté.

Article 2 : La liste des personnes et services habilités à être désignés au titre des articles L 313-1, L 472-1 et L 472-6 du CASF en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs par les juges des tutelles pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle, de la curatelle ou du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice est ainsi fixée pour le département du Morbihan :

1) en qualité de services :

Services MJPM	coordonnées	
Association tutélaire des inadaptés du Morbihan (ATI 56)	2 rue des Remparts BP 906	56109 Lorient Cedex
Association de tutelle et d'insertion sociale (ATIS)	Parc Pompidou – CP 3455 -	56034 Vannes Cedex
Association MSA Tutelles	6 avenue Général Borgnis Desbordes BP 40335	56018 Vannes Cedex
Union départementale des associations familiales du Morbihan (UDAF 56)	47 rue Ferdinand le Dressay BP 74	56026 Vannes Cedex
CCAS de Plouay	3 allée des Tilleuls	56240 Plouay

2) en qualité de personnes physiques exerçant à titre individuel :

mandataires individuels	coordonnées
-------------------------	-------------

Mme HERVE épouse GOCHECOA Chantal	13 rue des Pins	56620 Cleguer
Mme MARIN Béatrice	4 place de Fareham	56000 Vannes
Mme CHAUVET Fabienne	36 rue des Vénètes	56370 Sarzeau
Mme HENRION épouse GICQUELAY Marie-Louise	Villeneuve Piriou	56520 Guidel
M. GICQUELAY Christian	Villeneuve Piriou	56520 Guidel
Mme MAIRESSE épouse MUSSET Corinne	Villeneuve Piriou	56520 Guidel

3) en qualité de personnes physiques et services préposés d'établissement :

Etablissements	Sites rattachés	Activité	Préposés désignés
CH Centre Bretagne Place Ernest Jan 56300 Pontivy	CH et MAS de Guéméné/Scorff EHPAD Ty Mem Bro de Credin Maison de retraite Ty Noal de Noyal Pontivy	80 mesures	Mme Isabelle COURTOIS
EPSM Morbihan - 22 rue de l'Hôpital - BP 10 56896 Saint-Avé cedex	EPSM Morbihan à Saint-Avé	95 mesures	Mme Hélène BOURSE Mme Denise HEMON
	Résidences MAREVA à Vannes	5 mesures	
	EHPAD "Village du Porhoët" à Saint Jean Brevelay	5 mesures	
	Résidence de Lanvaux à Grandchamp	5 mesures	
EPSM Morbihan - 22 rue de l'Hôpital - BP 10 56896 Saint-Avé cedex	CH de Ploërmel	20 mesures	Mme Hélène BOURSE Mme Denise HEMON
	CH de Josselin	5 mesures	
	CHBA de Vannes	25 mesures	
EPSM JM Charcot Le Trescoët - BP 47 56854 Caudan cedex	EPSM Charcot à Caudan	140 mesures domicile et/ou établissement	Mme Patricia LAUVERJAT M. Philippe EHOUARNE Mme Catherine COUDERT
	CHBS Lorient CH Quimperlé EHPAD Kergroff à Caudan	50 mesures	
CH Yves Lanco Le Palais Belle- Isle-en-Mer		70 mesures	Mme Marie BRIERE Mme Annaïck HUCHET
CH 8 rue de Gâvres – BP 32 – 56290 Port-Louis		70 mesures	Mme Martine PARE

Article 3 : La liste des services habilités à être désignés au titre de l'article L 313-1 du CASF en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs par les juges des tutelles pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle aux prestations sociales versées aux adultes ou de la mesure d'accompagnement judiciaire est ainsi fixée pour le département du Morbihan

Services MJPM	coordonnées	
Association tutélaire des inadaptés du Morbihan (ATI 56)	2 rue des Remparts BP 906	56109 Lorient Cedex

Association de tutelle et d'insertion sociale (ATIS)	Parc Pompidou – CP 3455 -	56034 Vannes Cedex
Association MSA Tutelles	6 avenue Général Borgnis Desbordes BP 40335	56018 Vannes Cedex
Union départementale des associations familiales du Morbihan (UDAF 56)	47 rue Ferdinand le Dressay BP 74	56026 Vannes Cedex
CCAS de Plouay	3 allée des Tilleuls	56240 Plouay

Article 4 : La liste des services habilités à être désignés au titre de l'article L 474-1 du CASF en qualité de délégué aux prestations familiales pour exercer des mesures d'aide à la gestion du budget familial est ainsi fixée pour le département du Morbihan :

Services DPF	coordonnées	
Association MSA Tutelles	6 avenue Général Borgnis Desbordes BP 40335	56018 Vannes Cedex

Article 5 : Une copie du présent arrêté sera notifiée :

- aux intéressés,
- aux procureurs de la République auprès des tribunaux de grande instance de Lorient et de Vannes,
- aux juges des tutelles des tribunaux d'instance de Lorient et de Vannes,
- aux juges des enfants des tribunaux de grande instance de Lorient et de Vannes.

Article 6 : Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le préfet, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent situé à Rennes, 3 Contour de la Motte.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture du département et la directrice départementale de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 3 mai 2012

Le préfet,
Pour le préfet, le secrétaire général,
Stéphane DAGUIN



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
du Morbihan
Impasse d'Armorique
Vannes

ARRETE
Portant attribution de la médaille de la Famille
Promotion 2012

Le préfet du Morbihan
Officier de la légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'action sociale et des familles et principalement les articles D 215-7 à 215-13 ;

Vu le décret n° 82-938 du 28 octobre 1982 créant une médaille de la Famille;

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale ;

ARRETE

Article 1^{er} : la médaille de la Famille est décernée aux personnes dont les noms figurent en annexe, afin de rendre hommage à leur mérite et de leur témoigner de la reconnaissance de la nation;

Article 2 : la directrice départementale de la cohésion sociale du Morbihan est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 7 mai 2012

Le préfet,
Jean- François SAVY

COMMUNE	°	MEDAILLE	Mme M.	NOM EPOUX		Nom de jeune fille	Prénom	Nbre enfants
AURAY	1	Médaille d'Or	Madame		née	POQUET	Graziella	9 enfants
CAUDAN	2	Médaille d'Argent	Madame	LE GOURLAY	née	ROBIN	Henriette	6 enfants
	3	Médaille de Bronze	Madame	LHERMELIER	née	ROINEL	Véronique	4 enfants
ERDEVEN	4	Médaille de Bronze	Madame	LE MER	née	LEDUC	Joëlle	5 enfants
	5	Médaille de Bronze	Madame	CAUDAL	née	ROWLAND	Jennifer	5 enfants
GOURIN	6	Médaille de Bronze	Madame	BERNIER	née	RABEAU	Anne-Marie	4 enfants
	7	Médaille de Bronze	Madame	GUERTON	née	PERRIOT	Véronique	4 enfants
	8	Médaille de Bronze	Madame	RUELLAN	née	LE BERT	Linda	4 enfants
GUER	9	Médaille d'Or	Madame	DIDIER	née	DYEVRE	Laurence	9 enfants
	10	Médaille d'Or	Madame	THIEBAULT	née	LE FAYET DE LA TOUR	Isabelle	8 enfants
	11	Médaille d'Argent	Madame	LE SEGRETAIN DU PATIS	née	LEBLANC	Marie-Aude	7 enfants
	12	Médaille de Bronze	Madame	BONNEMAISON	née	BOUHIER	Nathalie	4 enfants
	13	Médaille de Bronze	Madame	LAVIE DE RANDE	née	LACORNE	Sophie	4 enfants
	14	Médaille de Bronze	Madame	MILHAU	née	MULLER	Clarisse	4 enfants

GUIDEL	15	Médaille de Bronze	Madame	GOUHIR	née	HERVE	Alice	4 enfants
LANESTER	16	Médaille de Bronze	Madame	BARBIER	née	HENO	Odette	5 enfants
MALANSAC	17	Médaille d'Argent	Madame	BREMBOR	née	VANTOUROUT	Cathie	6 enfants
	18	Médaille de Bronze	Madame	KERNER	née	MORA	Nathalie	4 enfants
MERLEVEVEZ	19	Médaille d'Or	Madame	CALVO-COLLADO	née	PHILIPPE	Isabelle	8 enfants
NOYAL-PONTIVY	20	Médaille de Bronze	Madame	LAUNAY	née	LE ROUX	Nathalie	4 enfants
PLOEMEL	21	Médaille de Bronze	Madame	LE BOULAIRE	née	CORITON	Jeanine	4 enfants
PLOUHINEC	22	Médaille de Bronze	Madame	PRONO	née	MOROUX	Laurence	4 enfants
QUEVEN	23	Médaille de Bronze	Madame	BOCHER	née	ROHEL	Maryse	4 enfants
ROHAN	24	Médaille de Bronze	Madame	COUILLAUD	née	LE BRETON	Rosalie	5 enfants
	25	Médaille de Bronze	Madame	MORVANT	née	LE CALME	Blandine	5 enfants
SENE	26	Médaille de Bronze	Madame	BITSH	née	PRADO	Sylvie	4 enfants
TAUPONT	27	Médaille d'Argent	Madame	BOU NOUAR	née	BRANCIAT	Nicole	6 enfants
VANNES	28	Médaille d'Argent	Madame	DUBAD	née	GOULED	Aïcha	6 enfants
	29	Médaille d'Argent	Madame	LE ROUZIC	née	DEUX	Monique	6 enfants
	30	Médaille de Bronze	Madame	BLAIS	née	JAMET	Monique	4 enfants
	31	Médaille de Bronze	Madame	BOURLON DE ROUVRE	née	CAYET	Catherine	4 enfants
	32	Médaille de Bronze	Madame	CHAPEL	née	JOUEO	Marie Thérèse	4 enfants
	33	Médaille de Bronze	Madame	JOUSSAUME DE LA BRETESCHE	née	NOURY	Marie-Alix	4 enfants
	34	Médaille de Bronze	Madame	LE BRUN	née	BOULE	Simone	4 enfants
	35	Médaille de Bronze	Madame	LE COZ	née	AUTIN	Laurence	5 enfants
	36	Médaille de Bronze	Madame	GUIHENEUF	née	GUIHARD	Marie Thérèse	4 enfants
	37	Médaille de Bronze	Madame	LE MEITOUR	née	CASCIOLA	Chantal	4 enfants
	38	Médaille de Bronze	Madame	LE PALUD	née	LE TEXIER	Odyle	4 enfants
	39	Médaille de Bronze	Madame	LORE	née	HANROT	Camille	4 enfants
	40	Médaille de Bronze	Madame	PILLET	née	DE CAQUERAY- VALMENIER	Aude	4 enfants
	41	Médaille de Bronze	Madame	QUILLET	née	VALLET	Claire	4 enfants
	42	Médaille de Bronze	Madame	SANDRIN	née	LE GUEN	Catherine	5 enfants
	43	Médaille de Bronze	Madame	VINAYAGASOUNDIRAME	née	DJAMOUNARANY		4 enfants
	44	Médaille de Bronze	Madame	WALTER	née	HOUZE	Marie-Anne	5 enfants



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU MORBIHAN

ARRETE n°
ACCORDANT LE MANDAT SANITAIRE n° 56833
A Monsieur FERRER Julien, DOCTEUR-VETERINAIRE,

Le préfet du Morbihan
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7 et L 241-1 ;

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment ses articles R.221-4 à R.221-16 ;

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

VU l'arrêté préfectoral du 28 novembre 2011 portant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Morbihan ;

VU la demande du docteur FERRER Julien, en date du 26 avril 2012 ;

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations du Morbihan ;

ARRETE

Article 1^{er} – Le mandat sanitaire prévu à l'article L 221-11 du Code Rural et de la Pêche Maritime susvisé est octroyé pour une durée d'un an au docteur FERRER Julien pour le département du Morbihan (mandat sanitaire n°56833) en qualité de vétérinaire sanitaire du département du Morbihan.

Article 2 - Le mandat sanitaire est renouvelable par périodes de 5 ans tacitement reconduites si le docteur FERRER Julien a satisfait à ses obligations en matière de formation continue prévues à l'article R.221-12.

Article 3 - Le mandat devient caduc lorsque son titulaire cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre régional des vétérinaires.

Article 4 – Le docteur FERRER Julien s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et les opérations de police sanitaire, de respecter les tarifs de rémunération y afférents et de rendre compte au directeur départemental de la protection des populations de l'exécution des missions et des difficultés éventuelles rencontrées à cette occasion.

Article 5 – Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental de la protection des populations 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.

Fait à VANNES, le 4 mai 2012

Pour le préfet et par délégation,

Le directeur départemental
de la protection des populations

François POUILLY

Direction Départementale de la Protection des Populations
8, avenue Edgar Degas – B.P. 526 – 56019 VANNES CEDEX
Téléphone : 02 97 63 29 45 – Télécopie : 02 97 40 57 83 – Courriel : ddpp@morbihan.gouv.fr



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA ROCHE MUZILLAC

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Références : article 14 alinéa 3 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 paru au journal officiel le 30 décembre 1962 et article L621-43 du code de commerce relatif aux redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussignée Nadine DE VETTOR, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques de classe normale du centre des finances publiques de la Roche-Muzillac habilité expressément M FROGER François, Contrôleur principal des finances publiques :

↪ à signer en mon nom les demandes de pièces justificatives de renseignements, retour déclarations TVA, adressées aux collectivités dépendantes de son portefeuille

Fait à La Roche Bernard, le 26 avril 2012

Signature du délégataire

Signature du délégué

Date et référence de la publication au recueil des actes administratifs du département du Morbihan :





Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan
Arrêté préfectoral portant agrément des associations et des entreprises de services aux personnes

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2011 pris pour l'application des articles L.7232-1 et D 7231-1 du code du travail,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2011 fixant le cahier des charges prévu à l'article R.7232-7 du code du travail,

Vu la demande de renouvellement de l'agrément R/010107/A/056/Q/100 déposée par l'association LES AINES DU GOLHER 56390 BRANDIVY,

Sur proposition de la directrice de l'unité territoriale du Morbihan,

ARRETE :

Article 1^{er} : l'association LES AINES DU GOLHER 56390 BRANDIVY est agréée, conformément aux dispositions des articles L. 7231-1 et suivants du Code du Travail, pour la fourniture de services aux personnes.

Article 2 : Le présent agrément est délivré pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2012. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

Article 3 : l'association LES AINES DU GOLHER est agréée pour effectuer les activités suivantes en mode mandataire :

- assistance aux personnes âgées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux
- assistance aux personnes handicapées
- garde malade à l'exclusion des soins
- aide à la mobilité et au transport de personnes ayant des difficultés de déplacement
- accompagnement des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante)

Article 4 : La directrice de l'unité territoriale du Morbihan est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 3 mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION

Le préfet du MORBIHAN,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite.

VU les articles L. 2261-26, R.2231-1, D 2261-6 et D.2261-7 du Code du Travail ;

VU l'arrêté du 25 juillet 1980 du Ministre de l'Agriculture et de la Pêche portant extension de la convention collective de travail en date du 21 mai 1980 concernant les exploitations agricoles du Morbihan ainsi que les arrêtés successifs portant extension des avenants à ladite convention ;

VU l'avenant n°70 du 12 janvier 2012 dont les signataires demandent l'extension ;

VU l'avis d'extension publié le 31 janvier 2012 au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan n°2012-3 de janvier 2012 ;

VU l'avis des membres de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission agricole des conventions et accords) ;

VU l'accord donné conjointement par le Ministre du travail, de l'emploi et de la santé et le Ministre chargé de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche ;

ARRÊTE

Article 1er : Sous réserve du respect de la réglementation applicable au salaire minimum interprofessionnel de croissance, les clauses de l'avenant n°70 en date du 12 janvier 2012 à la convention collective de travail du 21 mai 1980 concernant les exploitations agricoles du Morbihan sont rendues obligatoires pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application professionnel et territorial de ladite convention.

Article 2 : L'extension des effets et sanctions de l'avenant n°70 du 12 janvier 2012 visé à l'article premier est rendue exécutoire à compter de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par la convention collective précitée.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice de l'unité territoriale du Morbihan de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi 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 du Morbihan.

Vannes, le 7 mai 2012

Le Préfet,
Par délégation,
Le Secrétaire Général

Stéphane DAGUIN



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan

Arrêté préfectoral portant radiation de la liste ministérielle des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production

Vu la loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération ;

Vu la loi n° 78-763 du 19 juillet 1978 portant statut des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production ;

Vu le décret n° 93-455 du 23 mars 1993 relatif à la sortie du statut coopératif ;

Vu le décret n° 93-1231 du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production ;

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

Vu l'avis de la Confédération Générale des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production ;

Arrête :

Article unique : La société ADOM'SERVICES – 15 Rue Paul Guieysse - 56100 LORIENT est radiée de la liste ministérielle des sociétés coopératives de production en raison du non respect des dispositions de l'article 4 du décret du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production.

Vannes, le 09 Mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Yves LE DISCOT



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan

Arrêté préfectoral portant radiation de la liste ministérielle des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production

Vu la loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération ;

Vu la loi n° 78-763 du 19 juillet 1978 portant statut des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production ;

Vu le décret n° 93-455 du 23 mars 1993 relatif à la sortie du statut coopératif ;

Vu le décret n° 93-1231 du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production ;

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

Vu l'avis de la Confédération Générale des Sociétés Coopératives Ouvrières de Production ;

Arrête :

Article unique : La société DAKTU, sise 13 Rue du Village – 56100 LORIENT est radiée de la liste ministérielle des sociétés coopératives de production en raison du non respect des dispositions de l'article 4 du décret du 10 novembre 1993 relatif à la reconnaissance de la qualité de société coopérative ouvrière de production.

Vannes, le 09 Mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Yves LE DISCOT



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Sur proposition de la directrice de l'unité territoriale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité territoriale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne le 9 mai 2012 par M. Thierry GUEHENNEUX 34 route de Kerizouet 56890 PLESCOP.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de M. Thierry GUEHENNEUX 34 route de Kerizouet 56890 PLESCOP, sous le n° SAP534158548.

La structure exerce selon le mode prestataire les activités suivantes :

- entretien de la maison et travaux ménagers
- petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »
- livraison de courses à domicile
- maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-22 à R. 7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 10 mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu la demande de renouvellement de l'agrément n° R/010107/A/056/Q/100 déposée par l'association LES AINES DU GOLHER 56390 BRANDIVY,

Sur proposition de la directrice de l'unité territoriale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité territoriale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par l'association LES AINES DU GOLHER 56390 BRANDIVY.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom l'association LES AINES DU GOLHER sous le n° SAP443683313 avec effet au 1^{er} janvier 2012.

La structure exerce sur son secteur de compétences, selon le mode mandataire, les activités suivantes :

- entretien de la maison et travaux ménagers
- assistance administrative à domicile

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-22 à R. 7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 3 mai 2012
Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité Territoriale du Morbihan
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Sur proposition de la directrice de l'unité territoriale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité territoriale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par Mme Marie-Luce LEROY – 6, rue du Loch 56750 DAMGAN.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de Mme Marie-Luce LEROY, sous le n° SAP 751091455 avec effet au 2 mai 2012.

La structure exerce, selon le mode prestataire, les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Maintenance, entretien et vigilance temporaire, à domicile, de la résidence principale et secondaire

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-22 à R. 7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 7 mai 2012

Pour le préfet et par délégation,
Pour la directrice de l'unité territoriale du Morbihan
de la DIRECCTE Bretagne,
Le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION

E.H.P.A.D. Les Ajoncs d'Or 56350 ALLAIRE

Avis de recrutement du 7 mai 2012 d'un infirmier en soins généraux
en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

En application du décret n° 2010-1139 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière, l'E.H.P.A.D. "Les Ajoncs d'Or", 5 rue des Bruyères - 56350 ALLAIRE, organise un concours sur titres afin de pourvoir un poste d'infirmier en soins généraux.

Les candidats doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique hospitalière (article 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983) et être titulaires d'un des diplômes suivants :

- Diplôme d'Etat d'infirmier,
- Autorisation d'exercer la profession d'infirmier,
- Diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique.

Les dossiers de candidature comprenant :

- Une lettre de candidature faisant référence au présent avis de concours,
- Un curriculum vitae détaillé,
- La copie du diplôme,

sont à adresser par la poste, le cachet faisant foi, dans le délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs, à l'adresse suivante :

Monsieur Le Directeur
E.H.P.A.D. Les Ajoncs d'Or
5 rue des Bruyères
56350 ALLAIRE

Allaire, le 7 mai 2012

Le Directeur

Michel PÉRÈS

E.H.P.A.D. Les Ajoncs d'Or 56350 ALLAIRE

Avis de recrutement, du 7 mai 2012, de 4 aides-soignants
en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

En application du décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 modifié portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière, l'E.H.P.A.D. "Les Ajoncs d'Or", 5 rue des Bruyères - 56350 ALLAIRE, organise un concours sur titres afin de pourvoir 4 postes d'aides-soignants.

Les candidats doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique hospitalière (article 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983) et être titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Les dossiers de candidature comprenant :

- Une lettre de candidature faisant référence au présent avis de concours,
- Un curriculum vitae détaillé,
- La copie du diplôme

sont à adresser par la poste, le cachet faisant foi, dans le délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs, à l'adresse suivante :

Monsieur Le Directeur
E.H.P.A.D. Les Ajoncs d'Or
5 rue des Bruyères
56350 ALLAIRE

Allaire, le 7 mai 2012

Le Directeur
Michel PÉRÈS

EHPAD MEN GLAZ
39 rue Brizeux
56410 - ETEL

Concours sur titre d'AIDE SOIGNANT

Un concours sur titres est ouvert à l'EHPAD Men Glaz d'ETEL (56) en vue de pourvoir 2 emplois d'Aides-Soignants (Diplôme d'Etat d'aide-soignant).

Peuvent faire acte de candidature les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant, sous réserve du respect des conditions mentionnées aux articles 5 à 5 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment :

"Sous réserve des dispositions de l'article 5 bis Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne possède la nationalité française ;

2° S'il ne jouit de ses droits civiques ;

3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;

4° S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;

5° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap."

Les dossiers des candidats comprenant :

- Une lettre de candidature ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie du diplôme DPAS ;
- Un justificatif d'identité et de nationalité ;
- Un extrait de casier judiciaire.

doivent être adressés à l'attention de la :

Direction – EHPAD Men Glaz
39 rue Brizeux
56410 - ETEL

dans un délai de 1 mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Le présent avis de concours, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de la préfecture et des sous-préfectures du département, ainsi que par insertion au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Direction

DECISION

Objet : Délégation de signature à la Direction des Affaires Générales, de la Communication, de la Qualité et de la Clientèle

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Madame VIAL Amandine**, Directrice Adjointe, Chargée des Affaires Générales, de la Communication, de la Qualité et de la Clientèle, à l'effet de signer tous les actes relevant de ses attributions, à l'exception du courrier adressé aux élus et à l'ARS, du mémoire devant les juridictions, des conventions générales et des décisions que le Directeur par intérim juge opportun de se réserver.

Les attributions de Madame VIAL Amandine sont les suivantes :

- Secrétariat Général :
 - . suivi des instances : CME, Directoire
 - . représentation extérieure
 - . plans de gestion des crises sanitaires
- Affaires Juridiques et Générales
 - . suivi du projet d'établissement
 - . affaires juridiques
 - . veille légale et réglementaire
 - . relations avec la police et la justice
 - . recensement, suivi des conventions
 - . gestion des contentieux en responsabilité hospitalière
 - . gestion des réquisitions judiciaires et dépôts de plainte au nom de l'établissement
 - . gestion des dossiers d'autorisation
 - . coordination des dossiers transversaux non médicaux
- Qualité / Gestion des Risques
 - . certification
 - . évaluation des pratiques professionnelles
 - . programmes d'amélioration de la qualité
 - . gestion coordonnée des risques
- Communication
 - . gestion de la politique de communication interne et externe
 - . gestion de la communication de crise
- Clientèle
 - . gestion des affaires contentieuses, plaintes, réclamations des patients, des résidents et de leur famille.

Article 2° - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame VIAL, délégation de signature est donnée à :
- Monsieur GUIMBARD, Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, en ce qui concerne la qualité.
- Madame PARIS, Directrice des Soins, en ce qui concerne la patientèle et l'aumônerie

Article 3° - Madame VIAL Amandine est habilitée à signer les demandes de congés et d'absences des personnels placés sous son autorité.

Article 4° - Monsieur le Trésorier est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 5° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 6° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011 - 16 du 30 août 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Objet : Délégation de signature à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GUIMBARD Marc-François**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer dans la limite de ses compétences et des crédits régulièrement ouverts, les actes suivants, sur le site du Centre Hospitalier de Ploërmel :

- a) Les tableaux mensuels portant emploi du temps du personnel médical et non médical de l'Etablissement, et, sauf pour le personnel d'encadrement, les modifications qui seraient sollicitées de ces tableaux dans des conditions n'altérant pas la continuité du service public.
- b) Tous certificats ou attestations requis par une bonne administration du personnel non médical et médical de l'Etablissement et qui n'engagent pas directement les finances de l'Hôpital.
- c) Toutes correspondances répondant aux mêmes conditions que les certificats visés au paragraphe b en rapport avec la gestion des ressources humaines, ainsi que les correspondances en rapport avec la gestion de la qualité et de la gestion des risques.
- d) Les conventions ayant trait à des stages non rémunérés au sein de l'Etablissement.
- e) Les mandats et pièces justificatives afférents à la gestion du personnel (charges sociales, impôts et taxes, etc...).
- f) Les contrats portant recrutement de personnels non titulaires dès lors qu'ils ne mettent pas en cause l'équilibre des crédits ouverts dans le titre 1 des dépenses.
- g) Toutes décisions relatives à la nomination et au déroulement de la carrière des agents titulaires de l'établissement.
- h) Toutes décisions relatives à l'attribution des primes et indemnités prévues par la réglementation en vigueur.
- i) Toutes décisions portant affectation des agents dans les services de l'établissement dès lors qu'ils ne relèvent pas de la compétence propre d'un autre agent du corps de direction.
- j) Toutes décisions portant sur la définition et la réalisation des plans de formation de l'établissement.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur GUIMBARD, la présente délégation de signature est conférée à Madame DUBOIS Marie-Antoinette, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 3° - En cas d'absence de Monsieur GUIMBARD et de Madame DUBOIS, la même délégation est confiée à Madame QUENTIN Déborah, Adjoint des Cadres.

Article 4° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de PLOERMEL est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 5° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratif en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 6° - La présente décision annule et remplace la décision n° 2011 - 11 du 9 juin 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Objet : Délégation de signature à Monsieur GUIMBARD, Directeur par intérim, des Services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Suite à la nomination de Monsieur QUIQUET Gilles, Directeur Adjoint chargé de la Direction déléguée de site du Centre Hospitalier de Josselin, **Monsieur GUIMBARD Marc-François** est désigné, par intérim, en qualité de Directeur des Services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité.

Article 2° - A), En matière de dépenses de fonctionnement, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GUIMBARD Marc-François**, Directeur des Services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits disponibles, les engagements et liquidation de dépenses d'exploitation relatifs aux besoins des Services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité.

B) a - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur GUIMBARD, délégation permanente de signature est donnée à Madame LERAT Odile, Attachée d'Administration Hospitalière, en ce qui concerne les bons de commande et engagements de dépenses d'exploitation relatifs aux services techniques, système d'information, travaux, sécurité et biomédical, dans la limite des crédits disponibles, dans le cadre des titres 2 et 3 du budget de fonctionnement.

b - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur GUIMBARD, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur RATTI Stéphane, Adjoint des Cadres, en ce qui concerne les bons de commande et engagements de dépenses d'exploitation relatifs aux services économiques et logistiques dans la limite des crédits disponibles, dans le cadre des titres 2 et 3 du budget de fonctionnement.

C) En cas d'absence de l'un ou de l'autre, Madame LERAT et Monsieur RATTI pourront signer les dépenses courantes de fonctionnement des titres 2 et 3 nécessaires au fonctionnement quotidien de la Direction des Services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité.

Article 3°: A) En matière de dépenses d'investissement, Monsieur Alain LATINIER, Directeur, signera les engagements et liquidation de dépenses des services Economiques, Logistiques, Techniques, des Travaux, du Système d'Information, du Biomédical et de la Sécurité.

B) En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur LATINIER, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur GUIMBARD en ce qui concerne les engagements et liquidation de dépenses d'investissement des services Economiques, Logistiques, Techniques, du Système d'Information, des Travaux, du Biomédical et de la Sécurité. Le Directeur sera tenu informé systématiquement de toutes les dépenses d'investissement.

a) En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur GUIMBARD, délégation permanente de signature est donnée à Madame LERAT Odile, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les engagements et liquidation des dépenses d'investissement, en ce qui concerne les services Techniques, Système d'Information, Travaux, Sécurité et Biomédical. Le Directeur sera tenu informé systématiquement de toutes les dépenses d'investissement.

b) En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur GUIMBARD, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur RATTI Stéphane, à l'effet de signer les engagements et liquidation des dépenses d'investissement, en ce qui concerne les Services Economiques et Logistiques. Le Directeur sera tenu informé systématiquement de toutes les dépenses d'investissement.

Article 4° - Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur GUIMBARD Marc-François à l'effet de signer les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

Article 5° - Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur GUIMBARD Marc-François à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution, les marchés et tous documents y afférents.

Article 6° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 7° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 8° - La présente décision sera communiquée au prochain Conseil de Surveillance.

Article 9° – La présente décision annule et remplace la décision n°2012-20 du 14 mars 2012.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Objet : Délégation de signature à la Direction des Services Financiers

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MALPOT François**, Chargé de mission aux Affaires Financières et au Contrôle de Gestion, à l'effet de signer :

- a - dans la limite des crédits régulièrement ouverts, tous les bordereaux de dépenses de l'Etablissement et de viser les pièces justificatives annexées.
- b - dans la limite de ses compétences, tous les bordereaux de recettes de l'établissement
- c - les états de poursuites demandés par le trésorier
- d - les courriers et pièces correspondant à ses attributions ainsi que les ordres de mission destinés aux personnels non médicaux placés sous son autorité
- e - les demandes de congés et d'absences des personnels placés sous son autorité
- f - les décisions de création de régies et sous-régies et les décisions de nomination des régisseurs et sous régisseurs, après en avoir informé la Directrice.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT, la même délégation sera conférée à Madame LEMOR Sylvie, Technicien Supérieur Hospitalier et Contrôleur de Gestion, pour les points a – c – d et e.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT, la même délégation sera conférée à Madame BOULE Bernadette, Adjoint des Cadres et responsable du Bureau des Entrées, pour les points b – c - d et e.

Article 4° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT et de Madame LEMOR, la même délégation sera conférée à Madame BOULE Bernadette, pour le point a.

Article 5° – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT et de Madame BOULE Bernadette, la même délégation sera conférée à Madame LEMOR Sylvie, pour le point b.

Article 6° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 7° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 8° - La présente décision sera communiquée au prochain Conseil de Surveillance.

Article 9° - La présente décision annule et remplace les décisions n°2011–18 du 30 août 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Objet : Délégation de signature à Madame MARGERIN Christine

Le Directeur par intérim,

Centre Hospitalier
de Malestroit
Tel : 02 97 75 20 46
Fax : 02 97 75 23 71

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice

Décide :

Article 1° - Délégation de signature est donnée à **Madame MARGERIN Christine**, Ingénieur, à l'effet de signer toutes les correspondances relatives aux dossiers concernant les missions qui lui sont confiées dans le cadre de sa désignation en qualité de Responsable de la politique administrative, logistique, qualité et gestion des risques, conformément à sa fiche de poste, à l'exception du courrier aux Elus et à l'ARS, des mémoires devant les juridictions et des dossiers que le Directeur souhaite se réserver.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame MARGERIN, la même délégation est conférée à Madame LE LUHERNE Marie-Noëlle, Responsable de la politique générale des soins.

Article 3° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Malestroit est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 4° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2012-17 du 20 janvier 2012.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

Direction

DECISION

**Objet : Délégation de signature à Madame LE LUHERNE Marie-Noëlle
Cadre de Santé**

Le Directeur par intérim,

**Centre Hospitalier
de Malestroit**
Tel : 02 97 75 20 46
Fax : 02 97 75 23 71

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice

Décide :

Article 1° - Délégation de signature est donnée à **Madame LE LUHERNE Marie-Noëlle**, Cadre de Santé, à l'effet de signer toutes les correspondances relatives aux dossiers concernant les missions qui lui sont conférées dans le cadre de sa désignation en qualité de Responsable de la politique générale des soins.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame LE LUHERNE, la même délégation est conférée à Madame MARGERIN Christine, Responsable de la politique administrative, logistique, qualité et gestion des risques.

Article 3° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Malestroit est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 4° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2012-16 du 20 janvier 2012.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Objet : Délégation de signature à Madame BELGODERE, Directrice Adjointe

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à Madame **BELGODERE Danielle-Marie**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer,

- toutes les correspondances vis à vis :
 - . du Trésor Public pour ce qui concerne les impôts
 - . des Caisses d'Allocations Familiales : allocation logement et divers
 - . des Familles
 - . des Caisses de Retraite
 - . de la DDISS : aide sociale et divers
 - . des Résidents
 - . des Tutelles et Juge des Tutelles
 - . des Assurances
 - . des Médecins traitants
- les plannings de congés et les demandes de congés.
- Ainsi que tous les courriers, décisions et notes d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.

Article 2° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel, est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 3° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratif en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 4° - La présente décision annule et remplace la décision n° 2010 - 42 du 30 novembre 2010.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER



Direction

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

DECISION

Objet : Délégation de signature au Correspondant des Oeuvres Sociales

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Madame QUENTIN Déborah**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, en sa qualité de Correspondante des Oeuvres Sociales pour les actes relevant de la gestion des œuvres sociales.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame QUENTIN Déborah, la même délégation est conférée à Madame HOLLEBEQUE Isabelle, Adjoint des Cadres.

Article 3° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Plœrmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 4° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011-8 du 27 mai 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Objet : Délégation de signature à Monsieur QUIQUET Gilles, Directeur Adjoint

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Monsieur **QUIQUET Gilles**, Directeur Adjoint, est chargé de la Direction déléguée de site du Centre Hospitalier de Josselin.

Article 2° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur QUIQUET Gilles**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, toutes les correspondances relatives aux missions qui lui sont conférées dans l'article 1 ci-dessus.

Article 3° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Josselin est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 4° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2012-12 du 11 janvier 2012.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

**Objet : Délégation de signature à Monsieur LE DEAN Richard,
Responsable des Ressources Humaines**

**Centre Hospitalier
de Malestroit**
Tel : 02 97 75 20 46
Fax : 02 97 75 23 71

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur LE DEAN Richard**, Adjoint des Cadres, responsable des Ressources Humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses compétences et des crédits régulièrement ouverts, les actes suivants, sur le site du Centre Hospitalier de Malestroit :

- a) Tous certificats ou attestations requis par une bonne administration du personnel non médical de l'Etablissement et qui n'engagent pas directement les finances de l'Hôpital (attestation pôle emploi, certificat de travail, ...)
- b) Toutes correspondances répondant aux mêmes conditions que les certificats visés au paragraphe a) en rapport avec la gestion des ressources humaines (saisie du comité médical, commission de réforme)
- c) Les pièces justificatives afférentes à la gestion du personnel (charges sociales, impôts et taxes, etc...).
- d) Tous les documents relatifs à la paie
- e) les tableaux mensuels portant emploi du temps du personnel non médical, des services administratifs, kinésithérapie, techniques, pharmacie, bio nettoyage, psychologue et animation.
- f) les ordres et frais de mission des agents de l'Etablissement.
- g) Les conventions ayant trait à des stages non rémunérés au sein de l'Etablissement
- h) Les conventions de formations et les prises en charge ANFH
- i) Toutes correspondances en rapport avec les conventions visées aux paragraphes g) et h)

Article 2° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Malestroit est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 3° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 4° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011-24 du 25 octobre 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

Direction

DECISION

Centre Hospitalier
de Malestroit
Tel : 02 97 75 20 46
Fax : 02 97 75 23.71

Objet : Délégation de signature à Madame ROUXEL Louisette, Responsable des Services Economiques

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - En matière de dépenses de fonctionnement, délégation permanente de signature est donnée à **Madame ROUXEL Louisette**, Assistante Médico-Administrative, responsable des services économiques, en ce qui concerne les bons de commande et les bons d'intervention < 3 000,00 €, dans la limite des crédits disponibles, dans le cadre des titres 2 et 3 du budget de fonctionnement.

Article 2° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Malestroit est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 3° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 4° - La présente décision sera communiquée au prochain Conseil de Surveillance.

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011-23 du 25 octobre 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Objet : Délégation de signature : Coordination des Secrétariats Médicaux et DIM

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MALPOT François**, Chargé de mission aux Affaires Financières et au Contrôle de Gestion, à l'effet de signer tous les documents relatifs à la gestion des Secrétariats Médicaux et du DIM, y compris les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT, la même délégation serait conférée à Madame LE JAN-MILOIKOVITCH, Technicien Supérieur Hospitalier.

Article 3° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 4° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 5° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011-20 du 8 septembre 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

DECISION

Direction

Objet : Désignation d'Ordonnateurs suppléants et délégation de signature

Le Directeur par intérim,

**Centre Hospitalier
de Malestroit**
Tel : 02 97 75 20 46
Fax : 02 97 75 23 71

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment les articles L.6141-1 et L.6143-7 ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice

Décide :

Article 1° - Madame MARGERIN Christine, Responsable de la politique administrative, logistique, qualité et gestion des risques, est chargée des fonctions d'ordonnateur suppléant.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame MARGERIN Christine, la même délégation est conférée à Monsieur MALPOT François, Chargé de mission aux Affaires Financières et au Contrôle de Gestion.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame MARGERIN Christine et de Monsieur MALPOT François, la même délégation est donnée à Madame VIAL Amandine, Directrice Adjointe.

Article 4° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Malestroit est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 5° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

Direction

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

DECISION

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Madame VIAL Amandine, Directrice Adjointe, est chargée des fonctions d'Ordonnateur Suppléant.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame VIAL Amandine, la même délégation est conférée à Monsieur GUIMBARD Marc-François, Directeur Adjoint.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation permanente de signature est donnée à Madame VIAL Amandine, Directrice Adjointe.

Article 4° - En cas d'absence ou d'indisponibilité du Directeur et de Madame VIAL Amandine, la même délégation permanente est conférée à Monsieur GUIMBARD Marc-François.

Article 5° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 6° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 7° - La présente décision annule et remplace la décision n° 2011- 17 du 30 août 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER

Direction

DECISION

Centre hospitalier
Alphonse Guérin
Tél : 02 97 73 26 28
Fax : 02 97 73 26 77

Objet : Délégation de signature Bureau des Admissions

Le Directeur par intérim,

Vu la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'article D.6143-33 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé en date du 16 avril 2012 relatif à la nomination de Monsieur LATINIER Alain en qualité de Directeur par intérim à compter du 23 avril 2012, en remplacement de Madame GARO Laurence, Directrice ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MALPOT François**, Chargé de mission aux Affaires Financières et au Contrôle de Gestion, à l'effet de signer les actes suivants :

- a) Les autorisations provisoires de sortie sollicitées en bonne et due forme, les certificats de présence requis par les pensionnaires ou par les malades de l'Etablissement et les autorisations de sortie de corps.
- b) Tous imprimés dont les termes généraux auront été approuvés au préalable par le Directeur, qui n'engagent pas directement les finances de l'Etablissement et dont l'usage revient au responsable de l'accueil et des recettes.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MALPOT, la présente délégation de signature serait conférée à Madame BOULE Bernadette, Adjoint des Cadres.

Article 3° - En dehors des heures d'ouverture des bureaux administratifs, délégation est donnée aux Standardistes pour signature des documents prévus au paragraphe 2° - b.

Article 4° - Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Ploërmel est chargé pour ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution de la présente décision.

Article 5° - La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs en application de l'article D.6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 6° - La présente décision annule et remplace la décision n°2011-19 du 30 août 2011.

Le Directeur par intérim

Alain LATINIER



EPSM JM CHARCOT
CAUDAN

DÉCISION N° 2012.46

**ATTRIBUTION DE FONCTIONS
ET DELEGATION DE SIGNATURE
Monsieur Jean-François BLANCHARD**

LE DIRECTEUR,

Vu les articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 février 2012, nommant Monsieur Jean-François BLANCHARD Directeur Adjoint de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<u>Article 1</u>	<p>Monsieur Jean-François BLANCHARD, Directeur Adjoint, est chargé de la direction des ressources humaines et de la formation continue de l'EPSM JM Charcot.</p> <p>Il assure l'intérim de la gestion administrative des patients.</p>
<u>Article 2</u>	<p>A ce titre, Monsieur Jean-François BLANCHARD reçoit délégation de signature pour les actes de gestion du personnel médical, du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, du personnel contractuel et du personnel relevant de statuts particuliers, de la formation et, pour tous les actes de gestion administrative courante de ce service, y compris les assignations au travail, à l'exception :</p> <ul style="list-style-type: none">↳ des décisions d'ordre disciplinaire,↳ des ordres de mission du personnel de direction,↳ des autorisations d'absence et de congé du personnel de direction.
<u>Article 3</u>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE, Directrice Adjointe chargée des affaires financières, de la gestion administrative des patients, des droits des usagers et des affaires générales, reçoit délégation de signature pour :</p> <ul style="list-style-type: none">↳ l'ordonnancement des recettes et des dépenses du budget général et des budgets annexes,↳ pour tout document comptable s'y rapportant,↳ et pour tous les actes d'administration courante de ce service.

<u>Article 4</u>	En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine YAN, Directrice Adjointe déléguée à l'EHPAD de Kergoff à Caudan, reçoit délégation de signature pour la gestion des affaires courantes de l'EHPAD de Kergoff à Caudan.
<u>Article 5</u>	La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier principal, communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.
<u>Article 6</u>	La présente décision est applicable à compter du 1 ^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa du Directeur Adjoint,

Jean-François BLANCHARD



EPSM JM CHARCOT
CAUDAN

DÉCISION N° 2012.48

**ATTRIBUTION DE FONCTIONS
ET DELEGATION DE SIGNATURE
Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE**

LE DIRECTEUR,

Vu les articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, en date du 2 mars 2012, nommant Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE Directrice adjointe chargée des affaires financières, des affaires générales, de la gestion administrative des patients, des droits des usagers et référent des pôles de l'établissement, à l'EPSM JM Charcot de Caudan et à l'EHPAD Kergoff de Caudan, à compter du 15 mars 2012,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

Article 1

Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE, Directrice adjointe, est chargée de la Direction des affaires financières, de la gestion administrative des patients, des droits des usagers et des affaires générales de l'Etablissement Public de Santé Mentale Jean-Martin Charcot. En outre, elle est nommée directrice référente des pôles.

A ce titre, elle reçoit délégation pour signer, au nom du directeur :

- l'ordonnancement des recettes et des dépenses du budget général et des budgets annexes,
- tout document comptable s'y rapportant,
- tous les actes d'administration courante de ces services, à l'exception de l'administration du personnel, exceptées les attestations d'emploi, les dérogations d'horaires de travail, les autorisations d'absence et de congé, les assignations au travail.

<u>Article 2</u>	<p>Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE reçoit délégation pour signer, au nom du directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Toutes correspondances et pièces relatives à la gestion des dossiers d'hospitalisation, échangées avec les patients, leur famille ou tuteurs et les différents services ou organismes concernés, à l'exception des correspondances relatives à un contentieux ouvert ; ↳ Tous actes de procédure directement liés à l'accomplissement des missions du service de l'hospitalisation, notamment les décisions d'admission, y compris celles effectuées dans le cadre de la procédure sans demande de tiers (article L.3212-1, II, 2° du Code de la Santé Publique), les décisions de formalisation de la prise en charge autre qu'en hospitalisation complète suite à l'établissement d'un programme de soins, les décisions de levée des mesures de soins psychiatriques, les saisines du Juge des Libertés et de la Détention, les autorisations de sortie des hospitalisés sans consentement, la constitution et la convocation du collège visé à l'article L.3211-9 du Code de la Santé Publique, et les bordereaux de transmission des pièces à la Préfecture, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques et à la justice, les autorisations de transport de corps avant mise en bière.
-------------------------	--

<u>Article 3</u>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François BLANCHARD, directeur adjoint chargé de la direction des ressources humaines et de la formation continue,</p> <p>Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE reçoit délégation de signature pour les actes de gestion du personnel médical, du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, du personnel contractuel et du personnel relevant de statuts particuliers, de la formation et, pour tous les actes de gestion administrative courante de ce service, y compris les assignations au travail,</p> <p>A l'exception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des décisions d'ordre disciplinaire, - des ordres de mission du personnel de direction, - des autorisations d'absence et de congé du personnel de direction.
-------------------------	---

<u>Article 4</u>	<p>Seront soumis à la signature du Directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Les affaires qu'il jugera utile de se réserver ; ↳ Les contrats et conventions de toute nature ; ↳ Les courriers adressés aux parlementaires, aux élus départementaux ou locaux, au Préfet, aux responsables départementaux des différentes administrations ou services publics ; ↳ Les courriers adressés aux chefs d'établissements hospitaliers proposant des rencontres ou des réunions de travail sur des sujets d'intérêt commun.
-------------------------	---

Article 5

La présente décision est applicable à compter du 1^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de la Directrice adjointe,

Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE


**ATTRIBUTION DE FONCTIONS
ET DELEGATION DE SIGNATURE
Madame Corinne DESTIEU**
LE DIRECTEUR,

Vu les articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 février 2012, nommant Madame Corinne DESTIEU Directrice Adjointe de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<u>Article 1</u>	Madame Corinne DESTIEU, Directrice Adjointe, est chargée de la direction des services économiques et des travaux, du système d'information et de la communication à l'EPSM J.M. Charcot de Caudan.
-------------------------	--

<u>Article 2</u>	<p>A ce titre, Madame Corinne DESTIEU reçoit délégation de signature pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ tous les actes de gestion administrative courante de cette direction, ↳ tous les documents relatifs à la passation et l'exécution des marchés, des fournitures, des services et travaux de l'EPSM J.M. Charcot, ↳ procéder à l'engagement des commandes, que celles-ci relèvent ou non de l'exécution de marchés ou de contrats de prestations de services, ↳ procéder à la liquidation des factures, à la tenue de la comptabilité des stocks, à la tenue de la comptabilité d'inventaire et à la comptabilité de régie d'avance et de recette, ↳ assurer la présidence de la commission d'appel d'offres. <p>A l'exception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des décisions d'attribution des marchés formalisés de fournitures, services et travaux de l'EPSM J.M. Charcot, - des actes d'engagements, avenants, ordres de service, actes spéciaux, décisions de résiliation partielle ou totale, décisions d'affermissement de tranche conditionnelle, décisions de reconduction des marchés, de fournitures, services et travaux de l'EPSM J.M. Charcot, - de l'administration du personnel, sauf les attestations d'emploi, les dérogations d'horaires de travail, les autorisations d'absence et de congé relevant du titre IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, les assignations au travail.
-------------------------	--

<u>Article 3</u>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François BLANCHARD, Directeur Adjoint chargé de la direction des ressources humaines et de la formation continue, reçoit délégation de signature pour :</p> <p>↳ les actes de gestion du personnel médical, du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, du personnel contractuel et du personnel relevant de statuts particuliers, de la formation et, pour tous les actes de gestion administrative courante de ce service, y compris les assignations au travail,</p> <p>A l'exception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des décisions d'ordre disciplinaire, - des ordres de mission du personnel de direction, - des autorisations d'absence et de congé du personnel de direction.
<u>Article 4</u>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine YAN, Directrice Adjointe déléguée à l'EHPAD de Kergoff à Caudan, et de Monsieur Jean-François BLANCHARD, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature pour la gestion des affaires courantes de l'EHPAD de Kergoff à Caudan.</p>
<u>Article 5</u>	<p>La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier principal, communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.</p>
<u>Article 6</u>	<p>La présente décision est applicable à compter du 1^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.</p>

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de la Directrice Adjointe,

Corinne DESTIEU


**ATTRIBUTION DE FONCTIONS
ET DELEGATION DE SIGNATURE
Mme Marie-Christine YAN**
LE DIRECTEUR,

Vu les articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, en date du 24 décembre 2007, nommant Madame Marie-Christine YAN Directrice adjointe au Centre Hospitalier Charcot de Caudan, à compter du 1^{er} janvier 2008,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

Vu la convention de direction commune établie entre l'Etablissement Public de Santé Mentale JM CHARCOT de Caudan et l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan, en date du 27 octobre 2011,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, en date du 17 février 2012, nommant Madame Marie-Christine YAN Directrice déléguée à l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan,

DECIDE :

<u>Article 1</u>	Madame Marie-Christine YAN, Directeur adjoint, est chargée de la direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan.
<u>Article 2</u>	A ce titre, délégation de signature lui est donnée afin de procéder à l'ensemble des actes relevant de la gestion et du fonctionnement de l'Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan, tels qu'ils résultent de la fiche de poste reprise en annexe de la présente décision.
<u>Article 3</u>	La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier principal, communiquée au Conseil d'Administration de l'EHPAD de Kergoff, au Conseil de Surveillance de l'EPSM JM CHARCOT et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 4

La présente décision est applicable à compter du 1^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa du Directeur Adjoint,

Marie-Christine YAN

Copie :

Monsieur FALQUERHO, Président du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Kergoff
Madame YAN Marie-Christine, Directeur adjoint
Monsieur Jean-François BLANCHARD, Directeur adjoint
Madame Corinne DESTIEU, Directeur adjoint.

FICHE DE POSTE

La fiche de poste du Directeur délégué à l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan est établie de la façon suivante :

ORGANIGRAMME

Directeur adjoint placé sous l'autorité du chef d'établissement de l'EPSM JM CHARCOT – EPHAD de Kergoff.

GRADE

Directeur des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

MISSION PRINCIPALE

Assurer la gestion et le fonctionnement de l'établissement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan.

ACTIVITE

Définition et conduite de l'intervention sociale

- Définir et garantir les règles d'accès au service dans le respect des droits des usagers.
- Développer la qualité des prestations.
- Organiser et gérer les partenariats.
- Promouvoir et garantir l'expression des usagers et l'exercice de leurs droits.

Définition et conduite du projet d'établissement

- Analyser l'environnement et ses acteurs.
- S'approprier et traduire les politiques publiques.
- Identifier et analyser les caractéristiques culturelles et structurelles de l'établissement.
- Identifier les besoins et des attentes des usagers.
- Mettre en adéquation les réponses aux besoins et aux attentes.
- Définir une stratégie, élaborer et mettre en œuvre le projet de l'établissement.
- Organiser la communication externe.

Animation et gestion des ressources humaines

- Dispose du pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des personnels et exerce, à ce titre, le pouvoir de notation des agents.
- Administrer et gérer statutairement le personnel : recrutement, nomination, avancement, et les autres dispositions statutaires,
- Assurer une gestion préventive et prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Organiser et planifier le travail.
- Développer les compétences et la formation.
- Animer et mobiliser le personnel et les intervenants.
- Animer et gérer les instances représentatives.

Gestion économique et financière

- Elaborer et assurer le suivi du budget de l'établissement.
- Assurer une prévision et une planification budgétaire et financière pluriannuelle.
- Mettre en place des indicateurs de pilotage budgétaires.
- Monter et présenter les dossiers préparatoires aux décisions de l'organisme gestionnaire et de l'autorité de contrôle.

Gestion technique et logistique

- Assurer l'acquisition, la maintenance et renouvellement des équipements, mobiliers et supports techniques.
- Prévoir l'adaptation et l'évolution des biens immobiliers.
- Assurer la programmation, le suivi et la réception des travaux.
- Développer et sécuriser le système d'information.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- Assurer l'organisation et la gestion des fonctions d'hébergement et de restauration.
- Assurer le traitement et la passation des marchés.

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa du Directeur Adjoint,

Mme Marie-Christine YAN



LE DIRECTEUR,

Vu les Articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 février 2012, nommant Monsieur Jean-François BLANCHARD Directeur Adjoint de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan,

Vu la décision de nomination en date du 6 septembre 2002 nommant Monsieur Jacques MORVAN, Attaché d'Administration Hospitalière au Centre Hospitalier CHARCOT de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<u>Article 1</u>	Monsieur Jacques MORVAN, Attaché d'Administration Hospitalière, est affecté à la direction des ressources humaines de l'EPSM JM Charcot de Caudan.
<u>Article 2</u>	En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François BLANCHARD, Directeur Adjoint chargé du service des ressources humaines, reçoit délégation de signature pour : <ul style="list-style-type: none">↳ le tableau hebdomadaire récapitulatif des permanences et gardes,↳ l'assignation au travail en cas de grève (personnels de catégorie Bet C),↳ les congés du personnel du service,↳ les contrats d'engagement du personnel non titulaire d'une durée inférieure à 2 mois,↳ les conventions relatives aux contrats aidés, et contrats de travail des apprentis.
<u>Article 3</u>	La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 4

La présente décision prend effet le 1^{er} mai 2012 ; elle annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de l'Attachée d'Administration Hospitalière,

Jacques MORVAN



LE DIRECTEUR,

Vu les Articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu la décision de nomination en date du 21 décembre 2003 nommant Madame Anne COLLIN, Attachée d'Administration Hospitalière au Centre Hospitalier Charcot de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, en date du 2 mars 2012, nommant Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE Directrice adjointe chargée des affaires financières, des affaires générales, de la gestion administrative des patients, des droits des usagers et référent des pôles de l'établissement, à l'EPSM JM Charcot de Caudan et à l'EHPAD Kergoff de Caudan, à compter du 15 mars 2012,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<p>Article 1</p>	<p>En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE, Directrice adjointe, et en cas d'indisponibilité du Directeur, la délégation de signature est accordée à Madame Anne COLLIN, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes de correspondance et les actes de procédure visés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">↳ Toutes correspondances et pièces relatives à la gestion des dossiers d'hospitalisation, échangées avec les patients, leur famille ou tuteurs et les différents services ou organismes concernés, à l'exception des correspondances relatives à un contentieux ouvert ;↳ Tous actes de procédure directement liés à l'accomplissement des missions du service de l'hospitalisation, notamment les décisions d'admission, y compris celles effectuées dans le cadre de la procédure sans demande de tiers (article L.3212-1, II, 2° du Code de la Santé Publique), les décisions de formalisation de la prise en charge autre qu'en hospitalisation complète suite à l'établissement d'un programme de soins, les décisions de levée des mesures de soins psychiatriques, les saisines du Juge des Libertés et de la Détention, les autorisations de sortie des hospitalisés sans consentement, la constitution et la convocation du collège visé à l'article L.3211-9 du Code de la Santé Publique, et les bordereaux de transmission des pièces à la Préfecture, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques et à la justice, les autorisations de transport de corps avant mise en bière.
-------------------------	---

<u>Article 2</u>	La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.
<u>Article 3</u>	La présente décision prend effet le 1 ^{er} mai 2012 ; elle annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de l'Attachée d'Administration Hospitalière,

Anne COLLIN



LE DIRECTEUR,

Vu les Articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu la décision d'affectation en date du 30 janvier 2006 de Madame Françoise DUBREUIL, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Bureau des entrées du Centre Hospitalier Charcot de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, en date du 2 mars 2012, nommant Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE Directrice adjointe chargée des affaires financières, des affaires générales, de la gestion administrative des patients, des droits des usagers et référent des pôles de l'établissement, à l'EPSM JM Charcot de Caudan et à l'EHPAD Kergoff de Caudan, à compter du 15 mars 2012,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<p>Article 1</p>	<p>En cas d'empêchement simultané de Madame Béatrice NICOLAS-PIEDVACHE, Directrice Adjointe, et de Madame Anne COLLIN, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'indisponibilité du Directeur, Madame Françoise DUBREUIL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, reçoit délégation de signature pour les correspondances et les actes de procédure visés ci-dessous :</p> <p>↳ Toutes correspondances et pièces relatives à la gestion des dossiers d'hospitalisation, échangées avec les patients, leur famille ou tuteurs et les différents services ou organismes concernés, à l'exception des correspondances relatives à un contentieux ouvert ;</p> <p>↳ Tous actes de procédure directement liés à l'accomplissement des missions du service de l'hospitalisation, notamment les décisions d'admission, y compris celles effectuées dans le cadre de la procédure sans demande de tiers (article L.3212-1, II, 2° du Code de la Santé Publique), les décisions de formalisation de la prise en charge autre qu'en hospitalisation complète suite à l'établissement d'un programme de soins, les décisions de levée des mesures de soins psychiatriques, les saisines du Juge des Libertés et de la Détention, les autorisations de sortie des hospitalisés sans consentement, la constitution et la convocation du collège visé à l'article L.3211-9 du Code de la Santé Publique, et les bordereaux de transmission des pièces à la Préfecture, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques et à la justice, les autorisations de transport de corps avant mise en bière.</p>
-------------------------	---

<u>Article 2</u>	La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.
-------------------------	---

<u>Article 3</u>	La présente décision prend effet le 1 ^{er} mai 2012 ; elle annule les décisions antérieures relatives au même objet.
-------------------------	---

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de l'Adjoint des Cadres Hospitaliers,

Françoise DUBREUIL



LE DIRECTEUR,

Vu les Articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 février 2012, nommant Madame Corinne DESTIEU Directrice Adjointe de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan,

Vu la décision de nomination en date du 6 août 2007 nommant Madame Maryse LE DROGO, Attachée d'Administration Hospitalière à l'Etablissement Public de Santé Mentale J.M. Charcot de Caudan,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

DECIDE :

<u>Article 1</u>	Madame Maryse LE DROGO, Attachée d'Administration Hospitalière, est affectée aux services économiques et des travaux, du système d'information et de la communication de l'EPSM J.M. Charcot de Caudan.
-------------------------	---

<u>Article 2</u>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DESTIEU, Directrice Adjointe chargée des services économiques et des travaux, du système d'information et de la communication, reçoit délégation de signature pour :</p> <ul style="list-style-type: none">↳ tous les actes de gestion administrative courante de cette direction,↳ procéder à l'engagement des commandes, que celles-ci relèvent ou non de l'exécution de marchés ou de contrats de prestations de services,↳ procéder à la liquidation des factures, à la tenue de la comptabilité des stocks, à la tenue de la comptabilité d'inventaire et à la comptabilité de régie d'avance et de recette, <p>A l'exception :</p> <ul style="list-style-type: none">- des décisions d'attribution des marchés formalisés de fournitures, services et travaux de l'EPSM J.M. Charcot,- des actes d'engagements, avenants, ordres de service, actes spéciaux, décisions de résiliation partielle ou totale, décisions d'affermissement de tranche conditionnelle, décisions de reconduction des marchés, de fournitures, services et travaux de l'EPSM J.M. Charcot.
-------------------------	---

<u>Article 3</u>	La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier principal, communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.
<u>Article 4</u>	La présente décision est applicable à compter du 1 ^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN

Visa de l'Attachée d'Administration Hospitalière,,

Maryse LE DROGO



EPSSM JM CHARCOT
CAUDAN

DÉCISION N° 2012.54

**DELEGATION DE SIGNATURE
EN VUE D'ASSURER LA CONTINUITE
DU SERVICE PUBLIC**

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale JM Charcot de CAUDAN,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les Articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35,

Vu la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu la convention de direction commune établie entre l'Etablissement Public de Santé Mentale JM CHARCOT de Caudan et l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Kergoff à Caudan, en date du 27 octobre 2011,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 mars 2012, nommant Monsieur Denis MARTIN Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Charcot de Caudan et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Kergoff de Caudan à compter du 1^{er} mai 2012,

Vu les arrêtés de nomination de :

M. BLANCHARD Jean-François, Directeur Adjoint, en date du 17 février 2012

Mme DESTIEU Corinne, Directrice Adjointe, en date du 17 février 2012

Mme YAN Marie-Christine, Directrice Adjointe déléguée à l'EHPAD de Kergoff à Caudan,
en date du 17 février 2012

Mme NICOLAS-PIEDVACHE Béatrice, Directrice Adjointe, en date du 2 mars 2012

M. LE GOFF Roland, Directeur des Soins Coordonnateur général, en date du 1^{er} octobre 2008

Vu les décisions de nomination de :

Mme COLLIN Anne, Attachée d'administration, en date du 21 décembre 2003

Mme LE DROGO Maryse, Attachée d'administration, en date du 6 août 2007

M. MORVAN Jacques, Attaché d'administration, en date du 6 septembre 2002

Mme HUBERT Régine, Attaché d'administration, en date du 1^{er} janvier 2011

DECIDE :

Article 1^{er} – Les Cadres de l'Etablissement nommément désignés dans la liste du tableau de gardes de direction de l'Etablissement sont tenus d'assurer la continuité des soins et du service public.

Article 2 – Pour lui permettre d'assurer les missions prévues à l'article 1, l'administrateur de garde désigné reçoit délégation pour prendre toutes mesures urgentes et signer toutes décisions pour assurer cette continuité du service public et des soins, ainsi que les mesures de police et de bon ordre au sein de l'Etablissement.

Il signe notamment tous actes de procédure directement liés à l'accomplissement des missions du service de l'hospitalisation, notamment les décisions d'admission, y compris celles effectuées dans le cadre de la procédure sans demande de tiers (article L.3212-1, II, 2° du Code de la Santé Publique), les décisions de formalisation de la prise en charge autre qu'en hospitalisation complète suite à l'établissement d'un programme de soins, les décisions de levée des mesures de soins psychiatriques, les saisines du Juge des Libertés et de la Détention, les autorisations de sortie des hospitalisés sans consentement, et les bordereaux de transmission des pièces à la Préfecture, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques et à la justice, les autorisations de transport de corps avant mise en bière.

Article 3 – Pendant la période de garde, l'administrateur de garde déclenche le plan blanc ; il est compétent pour activer la cellule de crise.

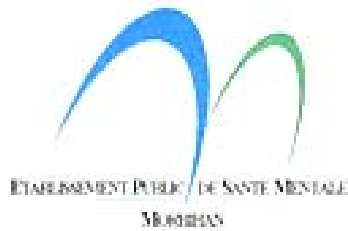
Article 4 – La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance, et publiée au recueil des actes de la Préfecture en application des articles D 6143-33 et D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Article 5 – La présente décision est applicable à compter du 1^{er} mai 2012, et annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Fait à Caudan, le 1^{er} mai 2012

Le Directeur,

Denis MARTIN



En application du décret n°2011-746 du 27 juin 2011 portant statuts particuliers des corps des personnels de rééducation de la catégorie B de la fonction publique hospitalière, l'EPSM Morbihan de SAINT AVE organise un concours sur titres afin de pourvoir un poste de psychomotricien.

Peuvent présenter leur candidature, les candidats titulaires du diplôme d'état de psychomotricien ou des autorisations d'exercer mentionnées aux articles L.4332-4 ou L.4332-5 du Code de la Santé Publique.

Les candidats doivent fournir les pièces suivantes :

- une lettre de candidature faisant référence au présent avis de concours
- un curriculum vitae établi sur papier libre
- une copie de l'original du diplôme

Les dossiers doivent être adressés, par la poste, le cachet faisant foi, dans un délai d'un mois suivant la parution au recueil des actes administratifs à :

Mme CAND FAUVIN
Pôle Ressources Humaines et Affaires Médicales
EPSM-MORBIHAN
22 rue de l'hôpital - BP 10
56896 SAINT AVE CEDEX
☎ 02.97.54.48.13

Saint Avé le 10/05/2012



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE BRETAGNE

DECISION DE FERMETURE DEFINITIVE DU DEBIT DE TABAC n° 5600059V

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

Vu le décret 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés, pris spécialement dans ses articles 8 et 37,

Considérant la cessation d'activité du gérant du débit de tabac n°5600059V situé aux FOUGERETS 56200, sans présentation de successeur ;

DECIDE

La fermeture définitive du débit de tabac n°5600059V sis aux FOUGERETS 56200 à compter du 1er mai 2012.

La présente décision sera transmise à la Préfecture du Morbihan pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

A Rennes, le 24 avril 2012

Le directeur régional,
Eric Crignon



**MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE BRETAGNE

DECISION DE FERMETURE DEFINITIVE DU DEBIT DE TABAC n° 5600089P

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

Vu le décret 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés, pris spécialement dans ses articles 8 et 37,

Considérant le courrier daté du 23 avril 2012 de M. Jean-Jacques LE BOUHRIS, gérant du débit de tabac n°5600089P, situé à HENNEBONT 56700, signalant sa cessation d'activité sans présentation de successeur à compter du 30 juin 2012,

DECIDE

La fermeture définitive du débit de tabac n°5600089P sis à HENNEBONT à compter du 1er juillet 2012.

La présente décision sera transmise à la Préfecture du Morbihan pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

A Rennes, le 27 avril 2012

Le directeur régional
Eric Crignon



**MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT**

DECISION PORTANT HABILITATION
des fonctionnaires chargés de l'inspection du travail dans les mines et les carrières
au titre de l'article R 8111-8 du code du travail et de l'article L511-1 du code minier

A partir du 1^{er} janvier 2012, les fonctionnaires de la Direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de Bretagne dont les noms figurent sur la liste ci-dessous, sont habilités à exercer en ce qui concerne l'exploitation des mines et des carrières, à l'exception des carrières situées sur le domaine de l'État mises à disposition du ministre de la Défense, les attributions d'inspecteurs du travail :

M. Bertin (Guy),

M. Beltramino (Gilles),

M. Bouillet (Paul),

Mme Duchesne (Christine),

M. Gavel (Yannig),

Mme Grandjean (Catherine),

M. Marquier (Daniel),

Mme Mignon (Solenn),

Mme Noars (Françoise)

M. Ory (Yvon),

M. Prigent (Gérard),

M Rio (Gilles),

M. Rouillé (Guy),

Cette décision, prise en application de l'article R.8111-8 du code du travail et de l'article L511-1 du code minier, sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

Ces attributions d'inspecteurs du travail en mines et carrières sont exercées sous l'autorité du ministre chargé du travail.

La présente décision est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Fait à Rennes, le 27 avril 2012

La Directrice,
Françoise NOARS

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu la loi n°97-135 du 13 février 1997 modifiée portant création de l'établissement public " Réseau ferré de France " en vue du renouveau du transport ferroviaire, et notamment son article 5 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2141-1,

Vu le décret n°97-444 du 5 mai 1997 modifié relatif aux missions et aux statuts de Réseau ferré de France, et notamment son article 39 ;

Vu le décret n°97-445 du 5 mai 1997 portant constitution du patrimoine initial de l'établissement public Réseau ferré de France ;

Vu le décret du 7 septembre 2007 portant nomination du Président de Réseau ferré de France ;

Vu la délibération du conseil d'administration de Réseau ferré de France en date du 29 novembre 2007 portant délégation de pouvoirs au président et fixant les conditions générales des délégations au sein de l'établissement ;

Vu la décision du 21 septembre 2009 portant organisation générale de Réseau ferré de France ;

Vu la décision du 7 janvier 2008 portant délégation de pouvoirs au Directeur Régional Bretagne Pays-de-la-Loire ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2009 portant nomination de Monsieur Xavier RHONÉ en qualité de Directeur Régional Bretagne Pays-de-la-Loire ;

Vu la décision du 25 août 2011 portant délégation de signature à Monsieur Thierry COUTANT, Chef du Service Aménagement et Patrimoine ;

Considérant que le bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public,

DECIDE

ARTICLE 1^{er} : Le terrain sis à SAINT-GERAND (56 – Morbihan), au lieu-dit « Kerotet », sur la parcelle cadastrée 0A n°727 pour une superficie de 14 099 m², tel qu'il apparaît sur le plan joint à la présente décision figurant sous teinte jaune, est déclassé du domaine public ferroviaire

ARTICLE 2 : La présente décision sera affichée en mairie de SAINT-GERAND et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan ainsi qu'au Bulletin Officiel de Réseau Ferré de France consultable sur son site Internet (<http://www.rff.fr>).

Fait à Nantes, le 6 décembre 2011

Pour le Président et par délégation,
Le chef du Service Aménagement et Patrimoine
Thierry COUTANT



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE

SGAP OUEST
Direction des Ressources Humaines
Bureau Zonal du recrutement

ARRETE fixant la date limite de transmission des dossiers d'inscription à un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat ;

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

VU le décret n° 2002-812 du 3 mai 2002 modifié par le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007 portant statut particulier du corps des agents spécialisés de la police technique et scientifique de la police nationale ;

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

VU le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadre d'emplois de la fonction publique ;

VU l'arrêté du 3 décembre 1999 relatif à l'organisation, à la nature et au programme des épreuves des concours d'aide technique des laboratoires de la police nationale ;

VU l'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnée à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation ;

VU l'arrêté du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;

VU l'arrêté ministériel du 30 mars 2012 autorisant au titre de l'année 2012 l'ouverture de concours pour le recrutement d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale ;

VU l'arrêté préfectoral n° 11-05 du 12 avril 2011 donnant délégation de signature à M. Marcel RENOUF, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la circulaire du 10 avril 1991 relative à la mise en oeuvre de la déconcentration des recrutements des fonctionnaires ;

SUR la proposition du Secrétaire général adjoint pour l'administration de la police du SGAP OUEST ;

ARRETE

Article 1^{er} - Un concours déconcentré pour le recrutement par voies interne et externe d'agents spécialisés de la police technique et scientifique de la police nationale est ouvert sur le ressort géographique du SGAP Ouest au titre de l'année 2012.

Article 2 - La date limite de transmission des dossiers de candidature est fixée au 24 mai 2012, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Article 3 - Les dates des phases de pré-admissibilité du concours externe (tests psychotechniques), d'admissibilité (épreuves écrites) et d'admission (épreuves orales) seront fixées ultérieurement. Elles se dérouleront uniquement à Tours (Indre-et-Loire).

Article 4 - Le Secrétaire général adjoint pour l'administration de la police et la Directrice des ressources humaines sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Rennes, le 18 avril 2012

Pour le Préfet,
Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest
Marcel RENOUF



PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ OUEST

ARRÊTÉ

portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest
(cabinet - état-major interministériel de zone - secrétariat général pour l'administration de la police- service zonal
des systèmes d'information et de communication - centre régional d'information et de coordination routières)

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, en particulier ses articles R.1311-1 et suivants,

Vu le décret n°2002-916, du 30 mai 2002, relatif aux secrétaires généraux pour l'administration de la police,

Vu le décret n°2003-60, du 21 janvier 2003, relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication,

Vu les décrets n° 2010-224 et 225 du 4 mars 2010 modifiant le Code de la défense,

Vu le décret n°2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'État dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé,

Vu le Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de juin 2008,

Vu le protocole d'accord conclu le 4 novembre 1998 entre les trois ministres de la défense, de l'équipement, des transports et du logement, et de l'intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement des centres d'information routière,

Vu la circulaire du 13 juin 2001 du ministre de l'Intérieur relative à la création, l'organisation et les missions du réseau des fonctionnaires chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité,

Vu la circulaire du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration de la police,

Vu la circulaire interministérielle du 1^{er} décembre 2006 relative à la gestion de la circulation routière et au traitement des situations de crise,

Vu l'arrêté n° 09-04 modifié du 24 juin 2009 portant organisation de la préfecture de la zone de défense Ouest,

Vu l'avis des instances consultatives des personnels du secrétariat général pour l'administration de la police Ouest en date du 5 avril 2012,

Vu l'avis du comité technique paritaire de la préfecture d'Ille-et-Vilaine en date du 27 juin 2011 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire national des systèmes d'information et de communication du 9 novembre 2010.

arrête

TITRE PREMIER : Définition – Missions

Article 1^{er} : La zone de défense et de sécurité est un échelon administratif territorial spécialisé ayant quatre missions principales :

l'élaboration des mesures non militaires de défense et la coopération avec les autorités militaires,
l'appui aux échelons départementaux dans le domaine de la sécurité nationale par la mise à disposition de moyens de sécurité civile ou de sécurité publique,
la préparation et la gestion des crises qui dépassent le cadre d'un département,
la gestion des moyens de la police nationale et des moyens de communication et de transmission relevant du ministère de l'intérieur.

Article 2 : La zone de défense et de sécurité Ouest recouvre les vingt départements des cinq régions de Bretagne, du Centre, de Basse-Normandie, de Haute-Normandie et des Pays de la Loire.

TITRE II : Le préfet de zone, le préfet délégué pour la défense et la sécurité et son cabinet

Article 3 : Le préfet de zone, dont les missions ont été définies par les décrets n° 2010-224 et 225 du 4 mars 2010 modifiant le Code de la défense, est assisté d'un préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Il dispose de l'état-major interministériel de zone de défense (E.M.I.Z.), du secrétariat général pour l'administration de la police (S.G.A.P.), du service de zone des systèmes d'information et de communication (S.Z.S.I.C.) et du centre régional d'information et de circulation routières (C.R.I.C.R.). Il a également autorité sur les services territoriaux de l'État dotés d'un délégué ministériel de zone.

Article 4 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité assiste le préfet de zone pour toutes les missions concourant à la sécurité nationale, la sécurité économique et la sécurité civile sur le territoire de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 5 : Un cabinet, placé sous l'autorité directe du préfet délégué, est plus particulièrement en charge des missions suivantes :

Affaires réservées : le traitement du courrier réservé du préfet délégué ainsi que de ses interventions ; la préparation des dossiers de propositions aux ordres nationaux de décoration ; le suivi de la communication.

Dossiers du préfet : en lien avec les services éventuellement concernés, l'organisation des déplacements du préfet délégué, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du préfet de zone.

Représentation et protocole : la gestion de cérémonies et de manifestations (vœux, remises de médailles, etc.) ; la participation à l'organisation des visites officielles et ministérielles.

Article 6 : Le cabinet assure également des fonctions de gestion pour le compte de plusieurs services de la zone. Il s'occupe notamment :

du suivi administratif, budgétaire et matériel des locaux communs au préfet délégué pour la défense et la sécurité, à son cabinet et à l'état-major interministériel de zone ;

de la gestion des crédits du centre de responsabilité du Préfet délégué pour la défense et la sécurité. A cet effet il prépare une démarche prévisionnelle budgétaire hors partie résidence dont est informée le chef d'état-major ;

de la rédaction des arrêtés inter-services signés du préfet de zone ou du préfet délégué pour la défense et la sécurité, en particulier les arrêtés de délégation de signature, ainsi que la tenue du registre des actes administratifs de la préfecture de zone de défense et de sécurité ;

de l'archivage des éléments de dossiers individuels des agents mis à la disposition du cabinet du préfet délégué et de l'E.M.I.Z.

Le cabinet peut être amené à renforcer le COZ et l'EMIZ lors d'exercices et de situations de crise.

TITRE III : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité (E.M.I.Z.)

A – Direction et missions

Article 7 : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité est dirigé par le préfet délégué pour la défense et la sécurité, assisté du chef d'état-major, lequel dispose d'un adjoint. Pour l'exercice de ses missions en matière de sécurité civile, lorsque le chef d'état-major n'est pas officier supérieur de sapeurs-pompiers, un officier supérieur de ce corps est placé auprès du préfet de zone de défense et de sécurité. L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité assiste le préfet de zone et le préfet délégué pour la préparation et la gestion des crises. Il remplit dans le domaine de la sécurité nationale, de la sécurité civile et de la sécurité économique des fonctions de veille opérationnelle, de collecte et de traitement d'informations, de planification, d'animation et de gestion de crises. Lors de la mise en œuvre du plan ORSEC de zone, ou lorsque tout autre circonstance l'exige, il peut être renforcé par des cadres des services des délégués ministériels de zone.

Article 8 : L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité est constitué :

du bureau de la sécurité civile,
du bureau de la sécurité économique,
du bureau de la sécurité intérieure,
du centre opérationnel de zone.

Article 9 : Le bureau de la sécurité civile est chargé du recensement et de l'évaluation des risques naturels et technologiques. Il tient à jour le plan ORSEC de zone et veille en particulier à son harmonisation avec les plans ORSEC départementaux et maritimes. Il prépare les exercices zonaux et coordonne le suivi des exercices de sécurité civile organisés par les préfectures de département ainsi que les actions de formation des services départementaux d'incendie et de secours (S.D.I.S.). Il assure le suivi de la formation des sapeurs-pompiers et prépare la répartition du fonds d'aide à l'investissement des S.D.I.S. Il contribue à la mise à jour du plan VIGIPRATE et aux plans associés à ce plan gouvernemental. Le bureau de la sécurité civile travaille en liaison avec la direction de l'action de l'Etat en mer des deux préfectures maritimes et établit les relations nécessaires notamment pour la mise à jour des interfaces MER/TERRE du plan ORSEC.

Article 10 : Le bureau de la sécurité économique veille au maintien de l'activité économique de la zone de défense et de sécurité. Il détecte les risques de pénurie. Il participe à la gestion des crises susceptibles d'altérer la continuité de la vie collective au sein de la zone de défense et de sécurité. Il arme la cellule « expertise et moyens » du COZ renforcé. Il élabore les volets spécifiques du plan ORSEC en vue du rétablissement et de l'approvisionnement d'urgence des réseaux de l'énergie, des hydrocarbures et des télécommunications ainsi que de l'approvisionnement en produits de première nécessité et de l'eau potable. Il veille à la continuité de la vie économique et collective et, à cet effet, entretient les liens nécessaires avec les grands opérateurs. Le bureau de la sécurité économique tient à jour le répertoire zonal des sites relevant des secteurs d'activités d'importance vitale et assure le secrétariat de la commission zonale de défense et de sécurité. A ce titre il bénéficie du concours des services de sécurité et de défense des délégués ministériels de zone. Il contribue dans son domaine de compétence aux travaux de planification réalisés par les bureaux de la sécurité intérieure et de la sécurité civile. Il anime le réseau des correspondant régionaux de sécurité économique (CRSE) et des conseillers régionaux à l'intelligence économique (CRIE) de la zone pour ce qui concerne la sécurité économique.

Article 11 : Le bureau de la sécurité intérieure est chargé d'analyser et d'instruire les demandes de forces mobiles émanant des préfectures de département, de rechercher et d'exploiter les renseignements nécessaires à leur emploi et d'exploiter les statistiques de délinquance à l'échelle de la zone. Il met à jour la déclinaison zonale du plan VIGIPRATE ainsi que les plans qui lui sont associés et exploite les changements de posture de ce plan décidés par les autorités gouvernementales.

La préparation des mesures civilo-militaires (demandes de concours, réquisitions) sont confiées aux officiers de la gendarmerie nationale affectés au sein du bureau de la sécurité intérieure. Le bureau de la sécurité intérieure assure le suivi du programme de travail commun entre l'EMIZ et l'EMIAZD. Le bureau de la sécurité intérieure est chargé de la mise en œuvre au sein de l'EMIZ des prescriptions relatives à la protection du secret de la défense nationale. Il assure une mission de coordination zonale des services de police et de gendarmerie sur des problématiques spécifiques telles que la sécurisation des transports et la gestion des grands événements.

Article 12 : Le centre opérationnel de zone est chargé de la veille opérationnelle permanente, de l'information du préfet de zone, du préfet délégué et du centre opérationnel de gestion interministériel de crise (C.O.G.I.C.). Il organise la projection des colonnes de renforts de la sécurité civile. Il tient à jour les bases de données nécessaires à son fonctionnement quotidien ainsi que celles nécessaires à son renforcement en cas de crise.

Article 13 : Les cadres affectés à l'état-major interministériel de zone participent à la permanence "défense et sécurité civile" ou "ordre public". Les modalités d'organisation de ces permanences sont définies par des notes de service particulières.

TITRE IV : Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)

A – Direction, organisation générale

Article 14 : Le préfet délégué pour la sécurité et la défense assure la direction du secrétariat général pour l'administration de la police. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration de la police.

Article 15 : Le SGAP, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, d'une antenne logistique à Oissel et d'annexes logistiques (ateliers de réparations automobiles) à Bourges, Brest, Caen et Saran.

Article 16 : Le SGAP est organisé en trois directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique. Ces directions sont structurées en bureaux.

Article 17 : Sont directement rattachés au secrétaire général adjoint pour l'administration de la police : le bureau du secrétariat général chargé de la communication, du courrier réservé et de la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences, la cellule de contrôle de gestion, les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

B – Direction des ressources humaines

Article 18 : La direction des ressources humaines remplit trois missions principales : l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur, la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAP (policiers, personnels administratifs et techniques de la police nationale, etc.), la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires. Elle comprend cinq bureaux (un bureau zonal du recrutement, un bureau zonal des affaires médicales, deux bureaux du personnel et un bureau zonal des rémunérations) ainsi qu'un responsable de formation qui organise les formations pour l'ensemble des personnels du SGAP.

Article 19 : Le bureau zonal du recrutement, basé à Tours, organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales pour la quasi-totalité des corps exerçant en SGAP.

Article 20 : Le bureau zonal des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie ordinaires ou de longue durée.

Article 21 : Il existe deux bureaux du personnel implantés l'un à Rennes, l'autre à Tours. Le premier est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des trois régions Bretagne, Pays de la Loire et Basse Normandie, ainsi que pour l'ensemble des personnels administratifs, scientifiques et contractuels de la zone Ouest. Le second est compétent pour les personnels actifs et les adjoints de sécurité des régions Centre et Haute Normandie, et pour tous les personnels techniques. Chaque bureau gère la carrière des personnels pour lesquels il est compétent (avancement, notation annuelle, mutations, gestion des compte épargne temps, discipline, distinctions, départs en retraite, réserve statutaire). Il organise et suit les différentes commissions administratives paritaires régionales et zonales. Le bureau du personnel de Tours gère le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de l'ensemble de la zone. Ces bureaux sont renforcés de cellules de gestion interne du personnel du SGAP, située à Rennes pour les personnels administratifs et contractuels et à Tours pour les personnels techniques.

Article 22 : Le bureau zonal des rémunérations est implanté sur les deux sites de Rennes et Tours. Relèvent du site de Rennes les personnels des régions Bretagne, Basse-Normandie et Pays de la Loire, et du site de Tours ceux des régions Haute-Normandie et Centre. Le bureau effectue notamment la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires, gère la mise en paiement des allocations de retour à l'emploi. Il prend également en charge la pré liquidation des dépenses liées à la réserve civile contractuelle de l'ensemble de la zone et effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2 et assure la mise en paiement des indemnités d'enseignement et de jury pour l'ensemble de la zone.

C – Direction de l'administration et des finances

Article 23 : La direction de l'administration et des finances comprend cinq bureaux (bureau zonal des moyens, bureau zonal des budgets, bureau zonal des achats et des marchés publics, bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau zonal du contentieux).

Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion. Ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

Article 24 : Le bureau zonal des budgets a en charge la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale-. Il assure le secrétariat de la conférence zonale budgétaire de la Police et de la Gendarmerie. Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAP au titre de la charte de gestion de ce BOP. Il gère également le budget de fonctionnement de l'UO SGAP. Il instruit les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement, les titres de perception relevant des rémunérations et les états pour intervention des services de police au titre des alarmes et télésurveillance. Ce bureau comprend une régie d'avance et de recette à Rennes et une régie d'avance à Tours. Il gère le compte non facturé sur lequel sont imputées d'une part, temporairement des dépenses liées à des contentieux et d'autre part, diverses dépenses telles que prévues par la réglementation.

Article 25 : Le bureau zonal du contentieux suit le contentieux de l'État au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'État et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents matériels et corporels de la circulation).

Article 26 : Le bureau zonal des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public ; il peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Article 27 : Le bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou RUO ainsi que les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement reçues sur d'autres BOP et UO. Il émet des titres de perception au titre du budget de l'État à la demande des services concernés. Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

Article 28 : Le bureau zonal des moyens organise les réunions des instances consultatives et en assure le secrétariat. Il coordonne les missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites, organise les comités d'hygiène et de sécurité du SGAP et du SZSIC, et assure le suivi des dossiers transversaux. Il rédige les rapports annuels d'activité du SGAP Ouest.

D – Direction de l'équipement et de la logistique

Article 29 : La direction de l'équipement et de la logistique remplit deux missions principales : développer les projets immobiliers et assurer le support logistique des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest. Elle est organisée en quatre bureaux : le bureau zonal des affaires immobilières, le bureau zonal des moyens mobiles, le bureau zonal de la logistique et le bureau zonal des systèmes d'information. Elle dispose d'une délégation régionale à Tours en charge des questions d'hygiène et de sécurité concernant l'ensemble des services implantés à Tours. Le chef des services logistiques de la délégation régionale est par ailleurs, le correspondant de l'unité opérationnelle "prestataire interne" pour les bureaux de la direction de l'équipement et de la logistique implantés à Tours. Elle dispose également d'une cellule chargée de la gestion de l'unité opérationnelle "prestataires internes SGAP" rattachée au directeur de l'équipement et de la logistique.

Article 30 : Le bureau zonal des affaires immobilières, préfigurateur du service constructeur, est chargé du développement des projets immobiliers. Il gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationales. Il est composé d'un pôle chargé de la maîtrise d'ouvrage et d'un pôle en charge de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière. Le pôle chargé de la maîtrise d'ouvrage a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Le pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière a la responsabilité de la gestion patrimoniale et il est constitué de trois secteurs géographiques avec à la tête un chef de secteur :
un secteur Bretagne et Pays de la Loire dont le siège est à Rennes
un secteur Basse et Haute Normandie dont le siège est à Oissel
un secteur Centre dont le siège est à Tours

Il produit et met à jour l'ensemble des documents et fichiers relatifs à la gestion du patrimoine des services de la Police et de la Gendarmerie nationales. Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière et la programmation des crédits et travaux relevant du programme 309. Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées. Les équipes des ateliers immobiliers appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

Article 31 : Le bureau zonal des moyens mobiles implanté à Rennes assure la gestion du parc automobile des services de police de la zone Ouest, et notamment la répartition de l'emploi des moyens, l'entretien des véhicules et éventuellement les locations. Ce bureau comprend les ateliers de soutien automobile suivants : Bourges, Brest, Caen, Orléans, Oissel, Rennes et Tours. Pour ceux de Rennes et Oissel, ces ateliers sont mutualisés et entretiennent les véhicules de la police nationale et de la gendarmerie nationale, et éventuellement ceux appartenant à d'autres services de l'Etat sur la base de conventions signées. Le bureau des moyens mobiles assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc et coordonne le réseau des ateliers de soutien automobile du SGAP Ouest.

Article 32 : Le bureau zonal de la logistique implanté à Rennes organise l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police. Il traite les commandes, gère les stocks et organise la distribution des matériels. Il est organisé en trois structures : la cellule de suivi des commandes, la cellule de gestion et de contrôle de l'armement et des matériels techniques ainsi que les cellules en charge des magasins, de la manutention et des transports de Rennes, Tours et Oissel.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration et des finances, la cellule de suivi des commandes enregistre les commandes des services, passe les commandes auprès des fournisseurs et gère les stocks, fait livrer les services de police par les magasins de Oissel, Rennes et Tours, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

La cellule de gestion et de contrôle de l'armement et des matériels techniques contrôle techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks des services de police, assure les réparations, apporte aux services de police son expertise, élabore les plans d'équipement des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec la DRCPN.

Article 33 : Le bureau zonal des systèmes d'information assure le support informatique des services du SGAP Ouest.

Article 34 : La cellule "prestataire interne" est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle "UO prestataire interne SGAP". Ces crédits concernent les ateliers immobiliers, l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins. La cellule recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes.

TITRE V : Service de zone des systèmes d'information et de communication (SZSIC)

A – Direction et missions

Article 35 : Le service de zone des systèmes d'information et de communication, compétent pour l'ensemble des services du ministère de l'intérieur est dirigé, sous l'autorité du préfet de zone, par le préfet délégué pour la sécurité et la défense assisté du chef du service.

Article 36 : Le SZSIC, dont le siège est à Rennes, est constitué d'une délégation régionale (DRSIC) à Saint Cyr sur Loire, de trois sections techniques déconcentrées (STD) situées à Rouen, Nantes et Quimper et d'un atelier avancé à Caen dépendant de la STD Rouen.

Article 37 : Le SZSIC est organisé en quatre départements : le département des affaires générales, le département des réseaux fixes, le département des réseaux mobiles, le département des systèmes d'information. Ces départements sont eux-mêmes structurés en bureaux qui ont des liaisons fonctionnelles avec la DRSIC et les STD.

Article 38 : La cellule de pilotage et le pôle de sécurité des systèmes d'information (SSI) sont directement rattachés au chef de service. La cellule de pilotage dirigée par l'adjoint du chef du service est chargée de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi qu'en processus de gestion de projet, l'élaboration et le suivi des indicateurs et des tableaux de bord. L'adjoint au chef de service est aussi responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles. L'observatoire zonal de la Sécurité des systèmes d'information (OZSSI) relève du pôle de sécurité des systèmes d'information. Il a une vocation interministérielle d'information et de conseil. Ce pôle SSI apporte son expertise lors de diagnostics des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

Article 39 : Le SZSIC a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

- programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication,
- développement des applications informatiques,
- réalisation des mesures de sécurité,
- soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise,
- gestion des dossiers d'attribution des fréquences.

Article 40 : Le service de zone a une relation fonctionnelle avec les services départementaux des systèmes d'information et de communication (SDSIC), ainsi qu'avec les bureaux départementaux des systèmes informatiques et des télécommunications (BDSIT) des directions départementales de la sécurité publique.

B – Organisation du service

Article 41 : Le département des affaires générales (DAG) assure la gestion administrative et financière du SZSIC. Il assure une pré-gestion des personnels (suivi de carrière, notations,...) ainsi que des temps de travail, des congés et des formations. Il est responsable de la préparation et de l'exécution du budget du service et des budgets techniques. Il est en charge de la gestion des marchés publics et du magasin zonal.

Article 42 : Le département des réseaux fixes comprend deux bureaux . L'un est compétent en ce qui concerne l'infrastructure. L'autre offre un service de soutien et de conseil auprès des utilisateurs.

Article 43 : Le département des réseaux mobiles est composé de deux bureaux . L'un déploie et maintient en opérationnel les réseaux mobiles. L'autre supervise ces réseaux, gère les fréquences radio ainsi que les plans de prévention de secours.

Article 44 : Le département des systèmes d'information comprend également deux bureaux. Le bureau des études et développements logiciels a pour mission de développer des applications à usage national et interministériel. Le bureau centre de traitement des données (datacenter) a pour vocation d'héberger de manière mutualisée des serveurs intranets et applicatifs au profit de l'ensemble des services de la zone.

TITRE VI – Le Centre Régional d'Information et de coordination Routières (C.R.I.C.R.)

A- Direction et missions

Article 45 : Le Centre régional d'information et de coordination routières est dirigé sous l'autorité du Préfet de la zone par le Préfet délégué pour la défense et la sécurité. Il est assisté par trois co-directeurs mis à disposition par le ministère de l'intérieur et le ministère en charge des transports.

Article 46 : Le Centre Régional d'Information et de Coordination Routières assure la coordination des mesures d'information et de circulation routières dans la zone. A ce titre :

il propose la mise en œuvre des mesures des plans de gestion du trafic dépassant le cadre d'un département ;
il coordonne la mise en œuvre des mesures de gestion du trafic et d'information routière ;
il remplit le rôle de conseiller technique zonal pour toute mesure d'exploitation, d'information et de sécurité routières ;
il assure l'exécution des mesures de coordination des opérations d'exploitation, d'information et de sécurités routières décidées par les autorités, en informant le C.N.I.R. et les C.R.I.C.R. limitrophes.

Article 47 : Le C.R.I.C.R a un lien fonctionnel avec le Centre National d'Information Routière (C.N.I.R.). A ce titre :

il rend compte de ses activités selon des procédures internes édictées et contrôlées par le C.N.I.R ;
il procède à l'analyse des besoins d'information, de coordination et de sécurité routières ;
il participe à l'évolution des produits et des outils spécifiques aux centres ;
il est chargé des opérations d'information et de communication, dans le cadre des prévisions du calendrier annuel « Bison Futé ».

B- Organisation du service

Article 48 : Organisme interministériel, le Centre Régional d'Information et de Coordination Routières est constitué de personnels du ministère en charge des Transports (division Transports) et du ministère de l'Intérieur (divisions Gendarmerie et Police).

Article 49 : Les adjoints des codirecteurs participent à la permanence du service. La permanence hebdomadaire est organisée selon des modalités internes définies par les trois chefs de division.

Article 50 : La salle d'exploitation du C.R.I.C.R. est chargée d'assurer une veille opérationnelle du réseau zonal 24h/24 et 7J/7.

Article 51 : Le chef de permanence du C.R.I.C.R. est chargé via le cadre d'astreinte de l'EMIZ d'informer le préfet de zone et le préfet délégué de tout événement majeur lié à la diffusion de l'information et à la gestion des crises routières.

TITRE VII : Dispositions transitoires

Article 52 : est abrogé l'arrêté n°11-08 du 1^{er} juillet 2011 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 53 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité est chargé de la mise en œuvre du présent arrêté, qui sera affiché à la préfecture d'Ille-et-Vilaine et publié dans les recueils des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le, 19 Avril 2012

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



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
DE LA POLICE (SGAP OUEST)

ARRETE

donnant délégation de signature à M. Marcel RENOUF,
préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU le code de la défense,

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 2009-971 du 3 août 2009 relative à la Gendarmerie nationale,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifié ;

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

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

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

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

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

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

VU le décret N° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

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

VU le décret 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 pris en conseil des ministres du 3 Juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 21 Janvier 2010 nommant M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel en date du 27 janvier 2012 prononçant le détachement de M. Gilles LUDINARD dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAP Ouest ;

VU la décision du 23 novembre 2010 affectant M. Philippe GICQUEL, administrateur civil en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de sécurité et de défense Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC directeur de l'administration et des finances ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 12-10 du 16 Avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

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

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Délégation de signature est donnée à M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le SGAP Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du SGAP Ouest.

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public 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 du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :

les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;

l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;

les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;

l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

- à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le SGAP Ouest pour son compte 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 de la Police, 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-valeur les créances irrécouvrables.

- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- 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.

ARTICLE 2 – Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel RENOUF, délégation de signature est donnée à M. Philippe GICQUEL, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 - Délégation de signature est en outre donnée à M. Philippe GICQUEL pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration de la Police à l'exception de :

- la signature, au titre du "pouvoir adjudicateur", dans les limites arrêtées en application du décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés - dits "formalisés" ou "adaptés", passés par le S.G.A.P Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police.
- les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5 - Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration, directrice des ressources humaines, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP Ouest,
- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- 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.),
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du directeur,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH,
- expressions de besoins
- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

ARTICLE 6 - Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Jean-Yves MERIENNE, attaché, chef du bureau zonal du recrutement
Mme Gaëlle HERVE, attachée principale, chef du bureau du personnel
Mme Diane BIET, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation
Mme Claire GENEST, attachée, chef du bureau zonal des rémunérations
M. Bertrand QUERO, attaché, chef du bureau zonal des affaires médicales

pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- 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 de la Police, ou à leurs ayants-droit,
- attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
- liquidation et visa 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,

ARTICLE 7 – En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 6 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

Mme Julie PAPIN, attachée, adjointe au chef de bureau zonal du recrutement
Mme Fabienne GAUTIER, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel
Mme Joëlle MINGRET, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation
Mme Anne-Marie BOURDINIÈRE, attachée principale, adjointe au chef du bureau des rémunérations
M. Philippe DAGOBERT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau des rémunérations à la délégation
Mme Marie-Christine BRUNEAU, adjointe administrative principal de 2^{ème} classe au bureau des rémunérations à la délégation
Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales
Mme Sylvie MAHE-BEILLARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales à la délégation

ARTICLE 8 – Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration, directeur de l'administration et des finances, pour les :

- correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- accusés de réception,
- états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les expressions de besoins de l'UO SGAP dont le montant est supérieur à 2000 € HT,
- les engagements juridiques relatifs aux dépenses n'excédant pas 30 000 € HT,

l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la Police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police et du service zonal des systèmes d'information et de communication dans la limite de 20 000 € TTC,
décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables,
demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
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, actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 € HT,
en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP,
- service d'ordre indemnisé Police et Gendarmerie

ARTICLE 9 - Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal, chef du bureau zonal des moyens.

M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal, chef du bureau zonal des budgets.

M. Christophe SCHOEN, attaché principal, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.

M. Alain ROUBY, attaché, chef du bureau zonal du contentieux.

Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

pour les :

correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,

accusés de réception,

congés du personnel,

ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,

ARTICLE 10 - Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours).

Les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 2000 € se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAP.

ARTICLE 11 - Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :

- 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,

ARTICLE 12 - Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M Alain ROUBY, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € TTC. En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Sylvie GILBERT, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 13 - Délégation de signature est donnée à Mme Catherine VAUBERT, attachée, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou UO ainsi que pour les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement dans une limite n'excédant pas 20 000 € HT. En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Mme Catherine VAUBERT est exercée par :

M. Philippe DUMUZOIS, attaché, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mme Isabelle LOUVEL, attachée, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces comptables susvisées.

Mmes Sophie AUFFRET, Laetitia GERGAUD, Aude QUEMENER, Sarah STALDER, Anita LE LOUER, Annabelle VICENTE et MM Valentin LEROUX et M. Mikael POGAM, secrétaires administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 5 000 € HT.

Mmes Sylvie ABGRALL, Laetitia BOUVIER, Stéphanie THIBAUD, Christelle SAUVEE, Noémie NJEM, Françoise RAGEUL, Edna HILAIRE, Charlène MAILLET, Anne PRACONTE, Catherine DI PIAZZA, MM Michael CHOCTEAU, Olivier DELAUNAY, Julien SCHMITT, Fabrice CORE, Gildas SURIRAY et Frédéric RICE adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées d'un montant inférieur à 2000 € HT.

ARTICLE 14 - Délégation de signature est donnée à M. Gilles LUDINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,

- les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :

les ordres de mission,

les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,

les demandes de congés et les autorisations d'absence,

les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.),

- 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 expressions de besoins.

Les ordres de service ou fiche technique 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 locaux et des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et notamment les conventions avec France Domaine.

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.

ARTICLE 15 - Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence est donnée à :

M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des affaires immobilières.

M. Pascal RAOULT, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles.

M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques responsable du bureau zonal de la logistique.

M. Martial GUICHOUX, agent contractuel de catégorie A, responsable du bureau zonal des systèmes d'information.

M. Didier PORTAL, ingénieur principal des services techniques, chef des services logistiques de la délégation régionale à Tours.

ARTICLE 16 - Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT pour les documents relatifs :

aux correspondantes courantes à l'exception de celles adressées à des élus,

à la gestion administrative et technique du bureau des affaires immobilières notamment :

les cahiers de clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières,

la validation des expressions de besoin relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, aux avenants à ces marchés et aux ordres de service ou décision de poursuivre correspondants dont l'incidence est inférieure à 15 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

la réception des fournitures, des prestations, des services et des travaux,

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie ci-dessus est exercée pour leurs domaines respectifs par M. Eric RIVRON, ingénieur des services techniques et M. Baptiste VEYLON, ingénieur des services techniques.

Délégation de signature pour la constatation du "service fait" relatif aux marchés de fournitures, de service de prestations intellectuelles et de travaux du ressort du bureau des affaires immobilières est donnée à :

- MM. François JOUANNET, Eric RIVRON, Fabrice COUTANT, Baptiste VEYLON, Gauthier LEONETTI, Jean-luc VIRET, Dominique COURTEAU, Jean-luc FROUIN, Nicolas GUILLOT, Fabrice DUR, Mmes Audrey GROSHENY et Isabelle RAVAUD, ingénieurs.

- Mmes Annie LOCHKAREFF, Florence LEPESANT, Sandrine BEIGNEUX, Séverine BRELIVET et MM. Didier FAYET, Renaud DUBOURG, Sylvain BULARD, Bertrand JOUQUAND, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Olivier LINOT, Dominique EMERIAU, Christophe LANG, contrôleurs.

- MM. Jean-François ROYAN, Pierrick BRIANT, Alain MIGAULT, ouvriers d'Etat.

ARTICLE 17 - Délégation de signature est donnée à M. Pascal RAOULT, chef du bureau des moyens mobiles, pour les correspondances courantes relevant du bureau des moyens mobiles à l'exception de celles adressées à des élus. A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à M. Pascal Raoult, dans la limite de 2 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O SGAP prestataires internes ainsi qu'à M. Didier STIEN, chef du bureau de la logistique dans les mêmes limites pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

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

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Tours

- M. François-Xavier GUEGEAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Bourges

- M. Bernard LE CLECH, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Oissel

- M. Gérard LEFEUVRE, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Rennes

- M. Sébastien REBEYROL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Caen

- M. François ROUSSEL, contrôleur, chef de l'atelier automobile de Saran

- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'Etat, chef de l'atelier automobile de Brest

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 1000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

ARTICLE 18 - Délégation de signature est donnée à M. Didier PORTAL, chef des services logistiques de la délégation de Tours pour :

- 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, les délégations accordées à M. Didier PORTAL sont exercées par M. Jean-Luc LARENT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la cellule de Oissel du bureau zonal de la logistique 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

ARTICLE 19 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 11-05 du 12 avril 2011 sont abrogées.

ARTICLE 20 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 19 Avril 2012

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



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE

SGAP OUEST
Direction des ressources humaines
Bureau zonal du recrutement

ARRETE portant organisation d'un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat ;

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

VU le décret n° 2002-812 du 3 mai 2002 modifié par le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007 portant statut particulier du corps des agents spécialisés de la police technique et scientifique de la police nationale ;

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

VU le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadre d'emplois de la fonction publique ;

VU l'arrêté du 3 décembre 1999 relatif à l'organisation, à la nature et au programme des épreuves des concours d'aide technique des laboratoires de la police nationale ;

VU l'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnée à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation ;

VU l'arrêté du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;

VU l'arrêté ministériel du 30 mars 2012 autorisant au titre de l'année 2012 l'ouverture de concours pour le recrutement d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale ;

VU l'arrêté préfectoral n° 12-11 du 19 avril 2012 donnant délégation de signature à M. Marcel RENOUF, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n° 19/2012 du 18 avril 2012 fixant la date limite de transmission des dossiers d'inscription à un concours déconcentré pour les recrutements interne et externe d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2012 ;

VU la circulaire du 10 avril 1991 relative à la mise en oeuvre de la déconcentration des recrutements des fonctionnaires ;

SUR la proposition du Secrétaire général adjoint pour l'administration de la police du SGAP OUEST ;

ARRETE

Article 1^{er} - Un concours déconcentré pour le recrutement par voies interne et externe d'agents spécialisés de la police technique et scientifique de la police nationale est ouvert sur le ressort géographique du SGAP Ouest au titre de l'année 2012.

Article 2 - Les tests de pré-admissibilité du concours externe auront lieu le jeudi 21 juin 2012, à Tours.

Article 3 - Les épreuves écrites d'admissibilité auront lieu le mardi 4 septembre 2012, à Tours.

Article 4 - Les épreuves orales d'admission se dérouleront à partir du 8 octobre 2012, à Tours.

Article 5 - A l'issue des épreuves, les lauréats seront affectés dans le ressort géographique de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 6 - Le Secrétaire général adjoint pour l'administration de la police et la Directrice des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Rennes , le 26 avril 2012

Pour le Préfet,
Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest
Marcel RENOUF