



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU
MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS

N° • 56-2016-011

PUBLIÉ LE 1 MARS 2016

Sommaire

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2016-02-10-003 - Arrêté préfectoral du 10 février 2016 actualisant la composition et le fonctionnement du Comité de suivi sur le devenir des produits de dragage de la Rade de LORIENT (2 pages) Page 5
- 56-2016-02-10-001 - Arrêté préfectoral du 10 février 2016 portant modification des statuts de la communauté de communes de BELLE ILE EN MER (1 page) Page 7
- 56-2016-02-11-004 - Arrêté préfectoral du 11 février 2016 fixant la composition de la commission départementale des taxis et voitures de petite remise (2 pages) Page 8
- 56-2016-02-16-001 - Arrêté préfectoral du 16 février 2016 accordant l'honorariat de maire à M. Joël LABBE, sénateur et ancien maire de SAINT-NOLFF (1 page) Page 10
- 56-2016-02-19-005 - Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental à M. Gérard LORGEUX (1 page) Page 11
- 56-2016-02-19-001 - Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental à M. Guy de KERSABIEC (1 page) Page 12
- 56-2016-02-19-002 - Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental à M. Noël LE LOIR (1 page) Page 13
- 56-2016-02-19-003 - Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental à M. Pierrick NEVANNEN (1 page) Page 14
- 56-2016-02-19-004 - Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental à Mme Yvette ANNEE (1 page) Page 15
- 56-2016-02-26-003 - Ordre du jour de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du 15 mars 2016 (1 page) Page 16

5602_Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)

- 56-2016-02-26-001 - Arrêté préfectoral du 26 février 2016 portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime pour une passerelle et un ponton entre le pont de Kernours et le port, commune de LE BONO (3 pages) Page 17

5603_Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)

- 56-2016-02-23-001 - Arrêté préfectoral du 23 février 2016 mettant fin aux fonctions de directrice intérimaire du centre départemental de l'enfance du Morbihan de Madame CRESPIN Natacha, directrice adjointe des Résidences Maréva à Vannes (1 page) Page 20
- 56-2016-02-25-002 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Association "Cap Avenir - Résidence du Mené" pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan (1 page) Page 21
- 56-2016-02-25-001 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Association "Madame Molé" pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan (1 page) Page 22
- 56-2016-02-25-004 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Association Sauvegarde 56 pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan (2 pages) Page 23

• 56-2016-02-25-003 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Association Socio-thérapeutique de Réhabilitation et d'Entraide de l'EPSM Charcot à Caudan pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan (1 page)	Page 25
• 56-2016-02-25-006 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Association UDAF du Morbihan pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan (1 page)	Page 26
• 56-2016-02-25-005 - Arrêté préfectoral du 25 février 2016 portant agrément de l'Entreprise de Travail Adapté "Le Bois Jumel" pour les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement des personnes défavorisées ou handicapées dans le département du Morbihan (1 page)	Page 27
• 56-2016-02-29-001 - Arrêté préfectoral du 29 février 2016 portant désignation de M. Benoît JAMET, en qualité de directeur intérimaire du centre départemental de l'enfance du Morbihan (1 page)	Page 28
5604_Direction départementale de la protection des populations (DDPP)	
• 56-2016-02-22-002 - Arrêté préfectoral du 22/02/2016 portant autorisation d'approvisionnement en sous produits animaux de catégorie 3 pour chiens de meute concernant M. Pascal MACE de MENEAC (56) (1 page)	Page 29
5607_UD direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (UT DIRECCTE)	
• 56-2016-01-19-005 - Arrêté préfectoral du 19 janvier 2016 portant agrément des associations et des entreprises de services à la personne - SARL O2 LORIENT (1 page)	Page 30
• 56-2016-01-13-007 - Récépissé de déclaration du 13 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - CCAS THEIX NOYALO 56450 (1 page)	Page 31
• 56-2016-01-19-006 - Récépissé de déclaration du 19 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - SARL O2 LORIENT (1 page)	Page 32
• 56-2016-02-02-006 - Récépissé de déclaration du 2 février 2016 d'un organisme de services à la personne - M. CHASLIN Ludovic 56480 CLEGUEREC (1 page)	Page 33
• 56-2016-02-02-007 - Récépissé de déclaration du 2 février 2016 d'un organisme de services à la personne - M. TORLAY Pierre 56350 RIEUX (1 page)	Page 34
• 56-2016-02-02-008 - Récépissé de déclaration du 2 Février 2016 d'un organisme de services à la personne - SARL MOUELO SERVICES 56330 PLUVIGNER (1 page)	Page 35
• 56-2016-01-25-003 - Récépissé de déclaration du 25 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - M. LE GOFF Christian 56110 ROUDOUALLEC (1 page)	Page 36
• 56-2016-01-25-002 - Récépissé de déclaration du 25 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - Mme TEJERA 56000 VANNES (1 page)	Page 37
• 56-2016-01-26-003 - Récépissé de déclaration du 26 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - M. DUCLOS Thierry 56800 PLOERMEL (1 page)	Page 38
• 56-2016-01-27-004 - Récépissé de déclaration du 27 janvier 2016 d'un organisme de services à la personne - M. LE BAIL Pascal 56000 VANNES (1 page)	Page 39
5618_Etablissements sanitaires et sociaux du Morbihan	
• 56-2016-01-13-005 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 13 janvier 2016 relative à la délégation de signature pour les gardes administratives (1 page)	Page 40

• 56-2016-01-13-006 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 13 janvier 2016 relative à la désignation d'ordonnateurs suppléants et délégation de signature pour le Centre Hospitalier de MALESTROIT (1 page)	Page 41
• 56-2015-04-01-001 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 1er avril 2015 relative à la délégation de signature à la direction des services économiques et logistiques (Mme Marie POUSSIN, directrice adjointe) (1 page)	Page 42
• 56-2015-04-01-002 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 1er avril 2015 relative à la délégation de signature à Mme Marie POUSSIN, directrice adjointe chargée de la qualité (1 page)	Page 43
• 56-2015-08-26-001 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 26 août 2015 relative à la délégation de signature à la direction des ressources humaines et des affaires médicales (M. Vincent PARIS, directeur adjoint) (1 page)	Page 44
• 56-2015-08-26-002 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 26 août 2015 relative à la désignation d'ordonnateurs suppléants (1 page)	Page 45
• 56-2016-01-04-016 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision du 4 janvier 2016 relative à la désignation d'ordonnateurs suppléants et délégation de signature pour le Centre Hospitalier de JOSSELIN (1 page)	Page 46
• 56-2015-08-26-003 - CENTRE HOSPITALIER de PLOËRMEL - Décision relative à la délégation de signature à la direction des affaires générales, de la clientèle et du système d'information (M. François MALPOT, chargé de mission) (1 page)	Page 47
• 56-2016-02-29-003 - CENTRE HOSPITALIER DU FAOUËT - Avis de concours sur titres d'infirmiers en soins généraux et spécialisés 1er grade du 29 février 2016 (1 page)	Page 48
• 56-2016-02-09-081 - EPSM Morbihan de St Avé - Attribution de fonction et délégation de signature à Mme LE BORGNE ROUDAUT, Directrice Adjointe (1 page)	Page 49
9901_Autres services hors Morbihan	
• 56-2016-02-15-001 - Arrêté n° 8 du 15 février 2016 du Préfet de la région Bretagne portant modification de la composition du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales (CAF) du Morbihan (1 page)	Page 50
Bretagne07_Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)	
• 56-2016-02-12-001 - Arrêté préfectoral n° ZPPA-2016-0066 du 12 février 2016 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de BUBRY (Morbihan) (2 pages)	Page 51
• 56-2016-02-12-002 - Arrêté préfectoral n° ZPPA-2016-0067 du 12 février 2016 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de LANVAUDAN (Morbihan) (2 pages)	Page 53
• 56-2016-02-12-003 - Arrêté préfectoral n° ZPPA-2016-0068 du 12 février 2016 portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique dans la commune de SAINT-PHILIBERT (Morbihan) (2 pages)	Page 55
Bretagne11_Präfecture de la zone de défense et de sécurité ouest (PZDSO)	
• 56-2016-02-29-004 - Arrêté préfectoral n° 16-140 donant délégation de signature à M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest (9 pages)	Page 57



PREFET DU MORBIHAN

Arrêté actualisant la composition et le fonctionnement du Comité de suivi sur le devenir des produits de dragage de la Rade de Lorient

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L 214-1 à L 214-4,

Vu l'arrêté préfectoral du 15 février 2005 portant composition du Comité de suivi sur le devenir des produits de dragage de la Rade de Lorient,

Vu les arrêtés préfectoraux du 27 avril 2005, 29 octobre 2007, 21 mai 2008, 20 mai 2009 et 20 novembre 2013 portant modification de la composition du Comité de suivi,

Considérant que la composition et le fonctionnement du Comité de suivi doivent être mis à jour,

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet de Lorient,

ARRETE

Article 1 : La composition du Comité de suivi

Le Comité de suivi est co-présidé par le préfet du Morbihan (ou son représentant) et le président du Conseil Régional de Bretagne (ou son représentant).

Il est composé de quatre collègues dont les membres sont :

Collège des élus

- Monsieur le Président du Conseil départemental du Morbihan
- Monsieur le Président de Lorient Agglomération
- Monsieur le Maire de Lorient
- Monsieur le Maire de Groix
- Monsieur le Maire de Ploemeur

Le maire de chaque commune concernée par un projet de dragage sera, en outre, invité à participer au comité de suivi.

Collège des associations et des professionnels

- Monsieur le Président de l'association Eaux et Rivières de Bretagne,
- Monsieur le Président du collectif « Contre l'immersion des boues en mer, pour le traitement à terre »,
- Monsieur le Président de l'association Rade Environnement,
- Monsieur le Président de l'association Bretagne vivante,
- Monsieur le Président de la section régionale conchylicole de Bretagne sud,
- Monsieur le Président du comité régional des pêches et élevages marins,
- Monsieur le Président du comité départemental des pêches maritimes et des élevages marins du Morbihan,
- Monsieur le Président de l'union maritime de Lorient
- Madame la Présidente du comité local des usagers permanents des installations portuaires de plaisance

Collège des administrations

- Monsieur le Vice-Amiral d'Escadre Commandant la zone maritime de l'Atlantique,
- Monsieur le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer,
- Monsieur le Délégué à la mer et au littoral

Collège des concessionnaires et exploitants

- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan,
- Monsieur le Président, Directeur général de la Compagnie des ports du Morbihan
- Monsieur le Directeur de la SELLOR,
- Monsieur le Président du Syndicat Mixte du port de pêche de Keroman,
- Monsieur le Président de la SEM de Lorient-Keroman,
- Monsieur le Directeur de DCNS,

IFREMER et le Conseil scientifique de l'environnement du Morbihan assistent aux travaux du comité en qualité d'experts.

Le comité peut également inviter à participer à ses réunions toute personne qualifiée dont la présence lui semblerait utile.

Article 2 : Le rôle du comité de suivi

Le comité de suivi constitue un cadre d'information et d'échanges sur :

- les projets de dragage concernant les ports de l'Ouest-Morbihan,
- les projets et les sites d'immersion

Il est tenu informé chaque année des résultats du suivi des immersions de produits de dragages.

Le comité de suivi peut émettre des avis, vœux ou recommandations sur les projets qui lui sont présentés ainsi que sur la gestion des sites d'immersion. Il contribue à la réflexion globale sur la gestion, l'élimination et la valorisation des produits de dragages et plus spécifiquement en ce qui concerne les sédiments prélevés sur sa zone géographique de compétence.

Article 3 : Le fonctionnement du comité de suivi

Le Comité de suivi se réunit au moins une fois par an.

Son secrétariat est conjointement assuré par les services de la sous-préfecture de Lorient et ceux de la Direction départementale des territoires et de la mer.

Il appartient aux maîtres d'ouvrage d'informer la sous-préfecture de Lorient de leurs projets au moins quinze jours avant la réunion du comité. Si un maître d'ouvrage informe le sous-préfet de Lorient d'un projet alors qu'aucune réunion du comité de suivi n'est prévue à court terme, une consultation écrite du comité pourra être effectuée. L'avis du comité est transmis en CODERST, instance compétente pour donner l'avis requis par la procédure d'instruction.

M. le sous-préfet de Lorient est rapporteur des avis du comité de suivi en CODERST.

Article 4 : Disposition diverses

Les dispositions du présent arrêté annulent celles de la décision du 20 novembre 2013.

Article 5 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture et le sous-préfet de Lorient sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des membres du Comité de suivi.

Vannes, le 10 février 2016

Le Préfet du Morbihan,

Thomas DEGOS



PREFET DU MORBIHAN

Direction des relations avec les collectivités locales

ARRÊTE

portant restitution aux communes de la compétence « action sociale en faveur des loisirs et temps libres des jeunes de 6 à 16 ans » et modification des statuts de la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer

**LE PREFET DU MORBIHAN,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,**

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L 5211-17 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 mars 2000 modifié autorisant la création de la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 5 octobre 2015 relative à la restitution aux communes de la compétence « action sociale en faveur des loisirs et temps libres des jeunes de 6 à 16 ans » et à la modification des statuts de la communauté de communes ;

Vu les délibérations favorables des conseils municipaux des communes de Bangor le 13 octobre 2015, Locmaria le 8 octobre 2015, Le Palais le 12 octobre 2015 ;

Vu la délibération défavorable du conseil municipal de la commune de Sauzon le 14 octobre 2015 ;

Considérant que les conditions de majorité requises par les dispositions législatives sont réunies ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture ;

ARRÊTE :

Article 1er : La compétence « action sociale en faveur des loisirs et temps libres des jeunes de 6 à 16 ans » est restituée aux communes membres de la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer à compter du 1^{er} septembre 2016.

Article 2 : Les nouveaux statuts de la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer sont approuvés tels qu'annexés au présent arrêté.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Lorient, le président de la communauté de communes de Belle Ile en Mer, les maires des communes concernées, 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 10 février 2016
Le préfet
SIGNE
Thomas DEGOS

Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité :

- d'un recours gracieux auprès de l'auteur de l'acte
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes



PREFET DU MORBIHAN

Direction de la Réglementation
et des Libertés Publiques
Bureau des réglementations et de
la vie citoyenne

**Arrêté préfectoral du 11 février 2016 fixant la composition
de la commission départementale des taxis et des voitures de petite remise**

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales se rapportant aux pouvoirs de police des maires en matière d'autorisation de stationnement des taxis ;

Vu la loi n° 77-6 du 3 janvier 1977 relative à l'exploitation des voitures de petite remise ;

Vu la loi n° 2003.495 du 12 juin 2003 renforçant la lutte contre la violence routière et le décret n° 2003.642 du 11 juillet 2003 pris pour son application ;

Vu la loi n° 2014-1104 du 1^{er} octobre 2014 relative aux taxis et aux voitures de transports avec chauffeur et le décret n° 2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes pris pour son application ;

Vu le décret n° 86-427 du 13 mars 1986 portant création de la commission des taxis et des voitures de petite remise ;

Vu l'arrêté préfectoral du 04 mai 2015 désignant les membres de la commission des taxis et des voitures de petite remise dans le Morbihan ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission départementale des taxis et voitures de petite remise compte tenu des changements signalés par la Chambre Syndicale des Artisans Taxis du Morbihan et la Fédération des Taxis Indépendants du Morbihan ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Morbihan

ARRETE

Article 1^{er} – La composition de la commission départementale des taxis et voitures de petite remise, présidée par le préfet ou son représentant est modifiée comme suit :

Représentants des administrations et des services publics :

- M. le directeur départemental des territoires et de la mer
- M. le directeur départemental de la protection des populations
- M. le directeur départemental de la sécurité publique
- M. le commandant du groupement de gendarmerie du Morbihan
- M. le directeur de la caisse primaire d'assurance maladie

ou leurs représentants.

Représentant les professionnels :

➤ Chambre Syndicale des Artisans Taxis du Morbihan :

Titulaires :

- M. Samir ATTIEH
- M. Guy KLEINSDIENST

Suppléants :

- Mme Patricia LEPETITCORPS
- M. Alain LE MERLUS

➤ Fédération des Taxis Indépendants du Morbihan :

Titulaires :

- Mme Delphine DERIEUX
- Mme Marie-Noëlle LE FUR

Suppléants :

- M. Jean-Claude GUERNEVE
- M. François DURLIAT
- Représentant les exploitants de petite remise :
- M. Michel DULISCOUET
exploitant de voiture de petite remise à LARMOR-PLAGE

Représentants des usagers :

Union Départementale des Associations Familiales :

Titulaires :

- Mme Jeannine CAIJO-DOLLIOU
- Madame GAUTIER

Comité de Liaison des Associations de Consommateurs :

Titulaires :

- M. André LE PEN
- M. Jean-Yves BUAN

Suppléants:

- M. Jean Pierre JAOUEN
- M. Philippe TOUREAUX

Familles Rurales Fédération Morbihannaise :

- M. Jean Pierre TOR

Article 2 – En commission disciplinaire, ne sont appelés à siéger que les membres des collèges des administrations et des professionnels.

Article 3 – l'arrêté du 04 mai 2015 désignant les membres de la commission des taxis et voitures de petite remise dans le Morbihan est abrogé.

Article 4 – Monsieur le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 11 février 2016

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation, le secrétaire général,
Jean-Marc GALLAND



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction du Cabinet et de la sécurité
Bureau du Cabinet

**Arrêté préfectoral du 16 février 2016
accordant l'honorariat de maire à Monsieur Joël Labbé, sénateur et ancien maire de Saint Nolf**

**Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

Vu l'article 4, paragraphe 1 de la loi n° 72-1201 du 23 décembre 1972, modifié par l'article 24 de la loi 90-1067 du 28 novembre 1990, aux termes duquel l'honorariat peut être conféré par le Préfet aux anciens maires et anciens adjoints qui ont exercé des fonctions municipales ;

Vu les termes de l'article L 2122-35 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens maires, maires délégués et adjoints qui ont exercés des fonctions municipales pendant dix-huit ans ;

Vu l'article 190 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifiant l'article L 2122-35 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le paragraphe 11, II, titre 1er de la circulaire du 13 mars 2014 relative à l'élection et au mandat des assemblées et des exécutifs municipaux et communautaires ;

Vu la demande, en date du 25 janvier 2016, de Monsieur Joël Labbé, sénateur et ancien maire de la commune de Saint-Nolf, qui sollicite l'octroi de cet honorariat ;

Considérant que cet ancien maire remplit les conditions pour accéder à l'honorariat ;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de maire est conféré à Monsieur Joël Labbé, sénateur et ancien maire de la commune de Saint-Nolf, afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont il a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 – Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 16 février 2016

Le Préfet

Thomas Degos



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction du Cabinet
et de la sécurité
Bureau du cabinet

**Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat
de conseiller départemental à M. Gérard Lorgeoux**

Le préfet du morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU les termes de l'article L 3123-30 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électorales pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 25 janvier 2016 de Monsieur François Goulard, président du conseil départemental, sollicitant l'octroi de cet honorariat en faveur de Monsieur Gérard Lorgeoux, ancien conseiller départemental du canton de Locminé;

Considérant que cet ancien conseiller départemental remplit les conditions pour accéder à l'honorariat;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de conseiller départemental est conféré à Monsieur Gérard Lorgeoux, ancien conseiller départemental du canton de Locminé, afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont il a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 19 février 2016
Le Préfet
Thomas degos



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction du cabinet
et de la sécurité publique
Bureau du cabinet

**Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental
à Monsieur Guy de Kersabiec**

**Le préfet du morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU les termes de l'article L 3123-30 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électorales pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 25 janvier 2016 de Monsieur François Goulard, président du conseil départemental, sollicitant l'octroi de cet honorariat en faveur de Monsieur Guy de Kersabiec, ancien conseiller départemental du canton de Mauron;

Considérant que cet ancien conseiller départemental remplit les conditions pour accéder à l'honorariat;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de conseiller départemental est conféré à Monsieur Guy de Kersabiec, ancien conseiller départemental du canton de Mauron, afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont il a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 19 février 2016

Le préfet
Thomas Degos

Adresse : place du général de Gaulle - BP 501 – 56019 Vannes Cedex
Standard : 02 97 54 84 00 Courriel : prefecture@morbihan.gouv.fr
Site Internet : www.morbihan.gouv.fr



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction du cabinet et de la sécurité
Bureau du cabinet

**Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental
à Monsieur Noël Le Loir**

Le préfet du morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU les termes de l'article L 3123-30 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électorales pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 25 janvier 2016 de Monsieur François Goulard, président du conseil départemental, sollicitant l'octroi de cet honorariat en faveur de Monsieur Noël Le Loir, ancien conseiller départemental du canton de Baud;

Considérant que cet ancien conseiller départemental remplit les conditions pour accéder à l'honorariat;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de conseiller départemental est conféré à Monsieur Noël Le Loir, ancien conseiller départemental du canton de Baud, afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont il a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 19 février 2016
le préfet
Thomas Degos

Adresse : place du général de Gaulle - BP 501 – 56019 Vannes Cedex
Standard : 02 97 54 84 00 Courriel : prefecture@morbihan.gouv.fr
Site Internet : www.morbihan.gouv.fr



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction du cabinet
et de la sécurité
Bureau du cabinet

**Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental
à Monsieur Pierrick Nevannen**

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU les termes de l'article L 3123-30 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électorales pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 25 janvier 2016 de Monsieur François Goulard, président du conseil départemental, sollicitant l'octroi de cet honorariat en faveur de Monsieur Pierrick Nevannen, ancien conseiller départemental du canton de Pont-Scorff;

Considérant que cet ancien conseiller départemental remplit les conditions pour accéder à l'honorariat;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de conseiller départemental est conféré à Monsieur Pierrick Nevannen, ancien conseiller départemental du canton de Pont-Scorff, afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont il a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 19 février 2016
Le préfet
Thomas Degos

Adresse : place du général de Gaulle - BP 501 – 56019 Vannes Cedex
Standard : 02 97 54 84 00 Courriel : prefecture@morbihan.gouv.fr
Site Internet : www.morbihan.gouv.fr



Direction du cabinet et de la sécurité
Bureau du cabinet

**Arrêté préfectoral du 19 février 2016 accordant l'honorariat de conseiller départemental
à Madame Yvette Année**

Le préfet du morbihan
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU les termes de l'article L 3123-30 du code général des collectivités territoriales qui indique que l'honorariat est conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électives pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 25 janvier 2016 de Monsieur François Goulard, président du conseil départemental, sollicitant l'octroi de cet honorariat en faveur de Madame Yvette Année, ancienne conseillère départementale du canton d'Allaire;

Considérant que cette ancienne conseillère départementale remplit les conditions pour accéder à l'honorariat ;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'honorariat de conseillère départementale est conféré à Madame Yvette Année, ancienne conseillère départementale du canton d'Allaire afin de récompenser le dévouement et le sens du service public dont elle a fait preuve dans les fonctions qui lui ont été confiées par ses concitoyens.

Article 2 : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Morbihan, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 19 février 2016
Le préfet
Thomas Degos

Adresse : place du général de Gaulle - BP 501 – 56019 Vannes Cedex
Standard : 02 97 54 84 00 **Courriel** : prefecture@morbihan.gouv.fr
Site Internet : www.morbihan.gouv.fr



PREFET DU MORBIHAN

PREFECTURE
Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
Bureau des réglementations et de la vie citoyenne

ORDRE DU JOUR
DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE
D'AMENAGEMENT COMMERCIAL

LE 15 MARS 2016

9 H 30 – Dossier n° 268 :

Extension du supermarché « Carrefour Market », situé avenue de Kerviler – Quartier Tohannic Sud à VANNES

9 h 50 – Dossier n° 269 :

Extension du supermarché « Carrefour Market », situé rue de Rosmadec à THEIX-NOYALO

10 H 10 – Dossier n° 267 :

Création d'un magasin dédié à l'équipement de la maison exploité sous l enseigne « MDA Electroménager », situé 23-25 rue Albert de Mun à PONTIVY

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
des territoires et de la mer

Délégation à la mer et au littoral
SAMEL
Unité Vannes littoral

**Arrêté préfectoral du 26 février 2016
portant autorisation d'occupation temporaire
du domaine public maritime pour une passerelle et un ponton
entre le pont de Kernours et le port, commune de LE BONO**

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L2122-1 et suivants, R2122-1 à R2122-7, R2124-56, R2125-1 et suivants,
- VU le code du domaine de l'Etat, notamment l'article A12,
- VU le code de l'environnement, notamment les articles L321-9, L362-1 et suivants,
- VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2212-3,
- VU la délibération du 21 novembre 2013, par laquelle la commune de LE BONO sollicite l'autorisation d'occuper temporairement une portion du domaine public maritime pour une passerelle et un ponton, jusqu'à présent intégrés à l'AOT pour une zone de mouillages et d'équipements légers,
- VU l'évaluation des incidences Natura 2000 réalisée en application de l'article R414-19-21° du code de l'environnement en date du 07 juillet 2015,
- VU la délibération de la commune de CRAC'H en date du 16 juillet 2014 renonçant à son droit de priorité sur le littoral de sa commune concernant la gestion des mouillages,
- VU la délibération de la commune de PLUNERET en date du 20 mai 2015 renonçant à son droit de priorité sur le littoral de sa commune concernant la gestion des mouillages,
- VU l'avis conforme du délégué du préfet maritime de l'Atlantique du 03 septembre 2015,
- VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime de l'Atlantique du 05 octobre 2015,
- VU l'avis du chef du service eau, nature et biodiversité de la direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan du 8 décembre 2015
- VU l'avis et décision du responsable du service France Domaine du Morbihan du 21 décembre 2015 fixant les conditions financières,
- VU l'avis du service des pêches, de la navigation et de contrôles maritimes en date du 04 septembre 2015,

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

ARRETE

Article 1 : Objet

La commune de LE BONO, désignée ci-après par le terme de bénéficiaire, est autorisée à occuper temporairement, entre le pont de Kernours et le port, la dépendance du domaine public maritime représentée aux plans qui sont annexés à la présente décision pour une passerelle et un ponton flottant d'une superficie d'occupation totale de 63 m². Ces équipements sont réservés à l'amarrage des annexes des usagers de la zone de mouillage.

Article 2 : Caractère

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

Il est réputé bien connaître la consistance de la dépendance qui ne pourra être utilisée pour un usage autre que celui mentionné à l'article 1.

La présente autorisation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L2122-6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3 : Durée

L'autorisation est accordée pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2016. Elle cessera de plein droit si une nouvelle autorisation n'a pas été délivrée avant cette date.

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

Article 4 : Conditions générales

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

Article 5 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire reste seul responsable :

- des conséquences de l'occupation.

Le bénéficiaire est tenu de se conformer en tout temps :

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

Le bénéficiaire devra :

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

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

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

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

Le bénéficiaire doit réserver la continuité de circulation du public sur le rivage.

Article 6 : Dommages causé par l'occupation

Aucun dégât ni risque potentiel ne devra être occasionné au domaine public maritime et toutes les mesures seront prises pour éviter les pollutions.

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

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

Article 7 : Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sont interdits sur le domaine public maritime.

Article 8 : Remise en état des lieux et reprise des ouvrages

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

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

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

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

Article 9 : Révocation par l'État

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

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

Article 10 : Résiliation à la demande du bénéficiaire

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

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

Article 11 : Conditions financières

Le titulaire de l'autorisation paiera d'avance à la direction départementale des finances publiques – service produits divers de Vannes, sous réserve des dispositions de l'article R2125-3 (V) du code général de la propriété des personnes publiques, la redevance domaniale annuelle due pour l'occupation du domaine public. Cette redevance domaniale est révisée annuellement selon l'indice TP 02 du mois d'avril de l'année n-1.

La redevance pour l'année 2016 est fixée comme suit :

$$63 \text{ m}^2 \times 15 \text{ €} = 945 \text{ €}$$

En cas de retard dans le paiement d'un terme, la redevance portera intérêt au taux légal quelle que soit la cause du retard et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure.

Article 12 : Impôts et taxes

Le bénéficiaire devra seul supporter la charge de tous les impôts et taxes auxquels sont actuellement ou pourraient éventuellement être assujettis les terrains, aménagements, ouvrages, constructions ou installations, quelles qu'en soient la nature et l'importance, qui seraient exploités en vertu du présent arrêté.

Le bénéficiaire fera en outre, s'il y a lieu, et sous sa responsabilité, la déclaration de constructions nouvelles prévues par les règlements en vigueur.

Article 13 : Infractions

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

Article 14 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 15 : Recours

Le présent acte peut être contesté par le bénéficiaire ou toute personne ayant un intérêt à agir dans les deux mois qui suivent la date de sa notification :

- par recours gracieux auprès de préfet ou par recours hiérarchique adressé au ministre concerné. L'absence de réponse dans un délai de deux mois constitue une décision implicite de rejet susceptible d'être déférée au tribunal administratif dans les deux mois ;
- par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, conformément aux articles R421-1 et suivants du code de justice administrative.

Article 16 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur départemental des finances publiques du Morbihan – service France Domaine, le maire de LE BONO, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 26 février 2016

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
P/le directeur départemental des territoires et de la mer
et par délégation,
Le responsable de l'unité Vannes Littoral
David FOURNIER

Les annexes sont consultables à la DDTM du Morbihan



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale

Secrétariat Général

ARRETE du 23 février 2016 mettant fin aux fonctions de directrice intérimaire
du centre départemental de l'enfance du Morbihan de Madame CRESPIN Natacha, directrice adjointe
des Résidences Maréva à Vannes

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de la Santé Publique ;

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

VU la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret 2010-344 du 31 mars 2010, tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de 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 le décret n°2010-262 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-264 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-268 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU l'arrêté portant désignation de Madame CRESPIN Natacha, directrice adjointe des Résidences Maréva à Vannes, en qualité de directrice intérimaire du centre départemental de l'enfance du Morbihan à compter du 1^{er} novembre 2015 ;

VU le courrier de Madame CRESPIN Natacha en date 8 février 2016, par lequel elle sollicite la fin de l'intérim de direction qu'elle effectue au sein du centre départemental de l'enfance du Morbihan à compter du 1^{er} mars 2016 ;

SUR proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} mars 2016, il est mis fin aux fonctions de directrice intérimaire du centre départemental de l'enfance de Madame CRESPIN Natacha.

Article 2 : Madame CRESPIN Natacha ne percevra plus l'indemnité prévue par le décret n°2007-1938 du 26 décembre 2007 susvisé à compter du 1^{er} mars 2016.

Article 3 : Le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan et la présidente du conseil d'administration du centre départemental de l'enfance du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Morbihan.

Fait à Vannes, le 23 février 2016

Par délégation

Le Secrétaire Général

Jean-Marc GALLAND

Adresse postale : Impasse d'Armorique - CS 62541 - 56019 VANNES CEDEX
Téléphone : 02 22 07 20 20 – Télécopie site Armorique : 02 97 40 92 10 – Télécopie site Résistance : 02 97 46 67 78
Mél : ddcs@morbihan.gouv.fr
Site internet : <http://www.morbihan.gouv.fr>



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département des politiques d'inclusion et d'insertion

ARRETÉ

portant agrément de l'Association « Cap Avenir – Résidence du Mené » pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2011 portant agrément de l'Association « La Maison du Mené-FJT » pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan ;

VU la demande de renouvellement de l'agrément formulée par l'Association « Cap Avenir – Résidence du Mené » en date du 15 janvier 2016 ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 - L'Association « Cap Avenir – Résidence du Mené » est agréée :

- pour exercer l'activité d'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suit :

- l'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation, ou un recours contentieux devant la juridiction administrative dans le cadre du dispositif Dalo ;

- pour exercer l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative prévue à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suit :

- la gestion de résidences sociales mentionnée à l'article R. 353-165-1 du CCH.

Article 2 : L'organisme adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Fait à Vannes le 25 février 2015
Le préfet,
par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département des politiques d'inclusion et d'insertion

ARRETÉ

portant agrément de l'Association « Madame Molé » pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2011 portant agrément de l'Association « Madame Molé » pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan ;

VU la demande de renouvellement de l'agrément formulée par l'Association « Madame Molé » en date du 14 janvier 2016 ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 - L'Association « Madame Molé » est agréée :

- pour exercer l'activité d'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suit :

- l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du PDALPD

- la recherche de logement en vue de leur location à des personnes défavorisées

- la participation aux réunions des commissions d'attribution des logements HLM

- pour exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative prévues à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

- la location de logements à des bailleurs autres que des organismes d'HLM en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L. 321-10, L. 321-10-1 et L. 353-20 du CCH;

- la gestion de résidences sociales mentionnée à l'article R. 353-165-1 du CCH.

Article 2 : L'Association adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Fait à Vannes le 25 février 2016
Le préfet,
Par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département Politiques d'inclusion et d'insertion

ARRETÉ

portant agrément de l'Association Sauvegarde 56 pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2011 portant agrément de l'Association Sauvegarde 56 pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan .

VU la demande de renouvellement de l'agrément formulée par l'Association Sauvegarde 56 en date du 9 décembre 2015 ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 : L'Association Sauvegarde 56 est agréée :

- pour exercer les activités d'ingénierie sociale, financière et technique prévues à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

- l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du PDALPD ;
- la recherche de logement en vue de leur location à des personnes défavorisées.

- pour exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative prévues à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

- la location de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'article L. 365-2 ou d'organismes d' HLM en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L. 442-8-1 du CCH ;
- la location de logements à des bailleurs autres que des organismes d' HLM en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L. 321-10, L. 321-10-1 et L. 353-20 du CCH;
- la location de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées dans les conditions de l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale ;
- la gestion de résidences sociales mentionnée à l'article R. 353-165-1 du CCH.

Article 2 : L'Association adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan .

Fait à Vannes le 25 février 2016
Le préfet,
par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département des Politiques d'inclusion et d'insertion

ARRETÉ

portant agrément de l'Association Socio-thérapeutique de Réhabilitation et d'Entraide
de l'EPSM Charcot à Caudan pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de
gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et
de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des
personnes défavorisées ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2011 portant agrément de l'Association thérapeutique de réhabilitation du Centre hospitalier
Charcot, pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative
sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan ;

VU la demande de renouvellement de l'agrément formulée par l'Association Socio-thérapeutique de Réhabilitation et d'Entraide
(ASTRE) de l'EPSM Charcot de Caudan en date du 4 janvier 2016 ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 : L'Association socio-thérapeutique de Réhabilitation et d'Entraide (ASTRE) de l'EPSM Charcot à Caudan est agréée :

- pour exercer l'activité d'ingénierie sociale, financière et technique prévues à l'article R365-1-2° du code de la construction et de
l'habitation (CCH) qui suit :

- l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre
du PDALPD.

- pour exercer l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative prévue à l'article R365-1-3° du code de la construction et de
l'habitation (CCH) qui suit :

- la location de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées dans les conditions de l'article L. 851-1 du code
de la sécurité sociale

Article 2 : L'Association adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité
concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions
d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande
d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux
conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé
après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun
en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Fait à Vannes, le 25 février 2016
Le préfet,
par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département des Politiques d'insertion et d'inclusion

ARRETÉ

portant agrément de l'Association U.D.A.F du Morbihan pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2011 portant agrément de l'Association UDAF du Morbihan pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique et les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement et des personnes défavorisées dans le département du Morbihan ;

VU la demande de renouvellement de l'agrément formulée par l'Association UDAF du Morbihan en date du 21 décembre 2015, complétée le 22 février 2016 ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 : L'Association U.D.A.F du Morbihan est agréée :

- pour exercer les activités d'ingénierie sociale, financière et technique prévues à l'article R365-1-2° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

- l'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation, ou un recours contentieux devant la juridiction administrative dans le cadre du dispositif Daloz ;

- pour exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative prévues à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

- la location de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'article L. 365-2 ou d'organismes d'HLM en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L. 442-8-1 du CCH ;

- la location de logements à des bailleurs autres que des organismes d'HLM en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L. 321-10, L. 321-10-1 et L. 353-20 du CCH ;

- la gestion de résidences sociales mentionnée à l'article R. 353-165-1 du CCH.

Article 2 : L'organisme adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan .

Fait à Vannes, le 25 février 2016
Le préfet,
par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND



PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale
Département politiques d'inclusion et d'insertion

ARRETÉ

portant agrément de l'Entreprise de Travail Adapté « Le Bois Jumel » pour les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale conduites en faveur du logement des personnes défavorisées ou handicapées dans le département du Morbihan

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L365-1 et suivants et R365-1 et suivants ;

VU le décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ou handicapées ;

VU le décret n°2010-398 du 22 avril 2010 relatif au droit au logement opposable ;

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes œuvrant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ou handicapées ;

Vu la demande d'agrément en date du 8 février 2016 formulée par l'Entreprise de Travail Adapté « Le Bois Jumel » de CARENTOIR ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

Arrête

Article 1 : L'Entreprise de Travail Adapté « Le Bois Jumel » est agréée :

- pour exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative prévues à l'article R365-1-3° du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui suivent :

* la location de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'article L. 365-2 ou d'organismes d'HLM en vue de leur sous-location à des personnes handicapées ou défavorisées dans les conditions prévues par l'article L. 442-8-1 du CCH;

Article 2 : L'Entreprise de Travail Adapté « Le Bois Jumel » adressera à la direction départementale de la cohésion sociale chaque année un compte rendu de l'activité concernée et ses comptes financiers. L'autorité administrative qui a délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Article 3 : Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 4 : L'agrément est accordé pour une période de 5 années au terme de laquelle l'organisme devra renouveler sa demande d'agrément conformément aux articles R365-4 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 : L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Fait à Vannes, le 25 février 2016
Le préfet,
par délégation, le secrétaire général
Jean-Marc GALLAND



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction départementale
de la cohésion sociale

ARRETE
portant désignation de Monsieur JAMET Benoît
en qualité de directeur intérimaire du centre départemental de l'enfance du Morbihan

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le code de la Santé Publique ;

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

VU la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret 2010-344 du 31 mars 2010, tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de 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 le décret n°2010-262 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-264 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-268 du 11 mars 2010 modifiant le décret n°2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;

VU l'accord en date du 25 février 2016 de Monsieur JAMET Benoît, directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de classe normale, pour assurer l'intérim de direction du centre départemental de l'enfance du Morbihan ;

SUR proposition du directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan ;

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur JAMET Benoît, directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de classe normale, est nommé en qualité de directeur intérimaire du centre départemental de l'enfance du Morbihan du 1^{er} mars 2016 au 30 avril 2016.

Article 2 : Le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan et la présidente du conseil d'administration du centre départemental de l'enfance du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Morbihan.

Fait à Vannes, le 29 février 2016

Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général,

Jean-Marc GALLAND

Direction Départementale de la
Protection des Populations
Direction –
Cellule sous produits animaux

ARRETE PREFECTORAL

PORTANT AUTORISATION D'APPROVISIONNEMENT EN SOUS PRODUITS ANIMAUX DE CATEGORIE 3 NON TRANSFORMES AUX FINS DE NOURRISSAGE D'ANIMAUX A FOURRURE, DE CHIENS DE MEUTE ET D'ANIMAUX DE ZOO OU DE CIRQUE

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

VU le code rural, et notamment son article L 226-8 ;

VU le règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et notamment ses articles 16 et 18 ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 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 ministériel du 28/02/08 relatif aux modalités de délivrance de l'agrément sanitaire et de l'autorisation des établissements visés par le règlement (CE) n° 1774/2002 du parlement européen et du conseil du 03/10/02 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux non destinés à la consommation humaine ;

VU l'arrêté ministériel du 08/12/11 établissant des règles sanitaires applicables aux sous produits animaux et produits dérivés en application du règlement (CE) n°1069/2009 et du règlement (UE) n°142/2011 ;

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

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

ARRÊTE :

Article 1er : **Monsieur MACE Pascal**

Le Bourdonnais – 56490 MENEAC

ayant pour activité : **élevage de chiens**

est autorisé sous le numéro d'identification **56129907** en vertu de l'article 18 du règlement (CE) n° 1069/2009 à collecter pour son usage et à utiliser des sous-produits animaux non transformés de catégorie 3 aux fins de nourrissage des animaux ci-après désignés : **10 chiens**.

Les matières de catégorie 3 d'origine porcine, à l'état cru, ne peuvent pas être cédées à des centres de collecte et utilisateurs finaux pour l'alimentation des carnivores domestiques.

Les déchets de cuisine et de table destinés à l'alimentation des carnivores domestiques sont soumis à un traitement thermique respectant au minimum l'un des couples temps/température suivants : 30 minutes à 60°C _ 10 minutes à 70°C _ 3 minutes à 80°C _ 1 minute à 100°C.

Les sous-produits animaux de catégorie 3 concernés sont collectés auprès des établissements suivants :

- **GAEC Clos du Moulin – 56430 MAURON (FR 56127002 UE)**

Article 2 : L'autorisation est renouvelée annuellement par tacite reconduction. En cas de non respect des textes sus visés, le retrait de l'autorisation pourra intervenir sans délai.

En cas d'apparition de danger sanitaire de catégorie 1 ou d'autre événement sanitaire le nécessitant, l'autorisation peut être suspendue.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental de la protection des populations du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

VANNES, le 22 février 2016

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la protection des populations du Morbihan
François POUILLY



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Arrêté préfectoral du 19 janvier 2016 portant agrément des associations
et des entreprises de services aux personnes SARL O2 à LORIENT

Le préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite

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 l'avis favorable du conseil départemental,

Sur proposition du Directeur de l'unité départementale du Morbihan,

ARRETE :

Article 1er : la SARL O2 Lorient 3 boulevard Cosmao Dumanoir 56100 LORIENT 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 18 janvier 2016. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

Article 3 : la SARL O2 Lorient est agréée pour effectuer les activités suivantes en mode prestataire :

- 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
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives
- accompagnement des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile
- garde d'enfants de moins de 3 ans à domicile
- accompagnement des enfants de moins de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile

Article 4 : Le directeur de l'unité départementale du Morbihan est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Morbihan

Vannes, le 19 janvier 2016

Pour le préfet
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE
Le directeur-adjoint du Travail

Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 13 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Le Préfet du Morbihan,

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 du directeur de l'unité départementale 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 1^{er} janvier 2016 par monsieur le président du CCAS – mairie place du général de Gaulle 56450 THEIX-NOYALO.

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 CCAS de THEIX - NOYALO sous le numéro SAP200055978 avec effet au 1^{er} janvier 2016.

La structure exerce selon le mode prestataire les activités suivantes :

Assistance administrative à domicile
Livraison de repas à domicile

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 13 janvier 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 19 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne SARL 02 à LORIENT

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 départementale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par la SARL O2 LORIENT - 3 boulevard Cosmao Dumaon 56000 LORIENT.

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 la SARL O2 LORIENT, sous le numéro SAP492263066 avec effet au 18 janvier 2016.

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 »
- préparation des repas à domicile y compris le temps passé aux commissions
- soutien scolaire à domicile ou cours à domicile
- assistance administrative à domicile
- garde d'enfant à domicile de plus de 3 ans
- soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- maintenance, entretien et vigilance temporaire, à domicile, de la résidence principale et secondaire
- accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenade, transports, actes de la vie courante)
- livraison de courses à domicile
- 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
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives
- accompagnement des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile
- garde d'enfants de moins de 3 ans à domicile
- accompagnement des enfants de moins de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile

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 19 janvier 2016

Pour le préfet
par délégation, du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 2 Février 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 départementale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par Monsieur Ludovic CHASLIN – QUENECAN SERVICES ESPACES VERTS – 83 rue du stade 56480 CLEGUEREC.

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 Monsieur Ludovic CHASLIN – QUENECAN SERVICES ESPACES VERTS, sous le numéro SAP530890185 avec effet au 2 février 2016.

La structure exerce, selon le mode prestataire, l'activité suivante :

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage

Cette activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvre 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 2 février 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 2 février 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 départementale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par Monsieur Pierre TORLAY –BRETAGNE SUD PAYSAGES SERVICES – la crolaie 56350 RIEUX.

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 Monsieur Pierre TORLAY –BRETAGNE SUD PAYSAGES SERVICES, sous le numéro SAP529493496 avec effet au 2 février 2016.

La structure exerce, selon le mode prestataire, l'activité suivante:

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage

Cette activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvre 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 2 février 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la Direccte
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 2 février 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 départementale du Morbihan de la DIRECCTE de Bretagne par la SARL MOUELO SERVICES 17 rue Abbé LE MARECHAL 56330 PLUVIGNER.

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 la SARL MOUELO SERVICES, sous le numéro SAP487972622 avec effet au 2 février 2016.

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 »
- préparation des repas à domicile y compris le temps passé aux commissions
- soutien scolaire à domicile ou cours à domicile
- assistance administrative à domicile
- garde d'enfant à domicile de plus de 3 ans
- soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- maintenance, entretien et vigilance temporaire, à domicile, de la résidence principale et secondaire
- livraison de courses à domicile
- livraison de repas à domicile
- collecte et livraison de linge repassé

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 2 février 2016

Pour le préfet
par délégation, du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 25 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 21 janvier 2016 par monsieur Christian LE GOFF- SARL JARDINS SERVICES ROUDOUALLEC - chemin des sources 56110 ROUDOUALLEC.

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 monsieur Christian LE GOFF- SARL JARDINS SERVICES ROUDOUALLEC sous le numéro SAP421585340 avec effet au 21 janvier 2016.

La structure exerce selon le mode prestataire l'activité suivante :

- petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage

Cette activité exercée par le déclarant, sous réserve d'être exercée à titre exclusif, ouvre 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 25 janvier 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 25 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 11 janvier 2016 par madame TEJERA –EIRL la p'tite famille - 18 rue Gabriel FAURE 56000 VANNES.

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 madame TEJERA –EIRL la p'tite famille sous le numéro SAP815392899 avec effet au 11 janvier 2016.

La structure exerce selon le mode prestataire les activités suivantes :

- garde d'enfant à domicile de plus de 3 ans
- accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenade, transports, actes de la vie courante)

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 25 janvier 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 26 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 22 janvier 2016 par monsieur Thierry DUCLOS – ALIZES SERVICES 19 rue Beaumanoir 56800 PLOERMEL.

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 monsieur Thierry DUCLOS – ALIZES SERVICES sous le numéro SAP817584568 avec effet au 22 janvier 2016.

La structure exerce selon le mode prestataire les activités suivantes :

- garde d'enfant à domicile de plus de 3 ans
- accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenade, transports, actes de la vie courante)
- entretien de la maison et travaux ménagers
- préparation de repas y compris le temps passé aux commissions

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 26 janvier 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION



PREFET DU MORBIHAN

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne
Unité départementale du Morbihan-Service à la personne

Récépissé du 27 janvier 2016 de déclaration d'un organisme
de services à la personne

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

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 du directeur de l'unité départementale 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 18 janvier 2016 par monsieur Pascal LE BAIL – BRICOLDEP 2 rue du docteur Letoux 56000 VANNES.

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 Pascal LE BAIL – BRICOLDEP sous le numéro SAP497950568 avec effet au 18 janvier 2016

La structure exerce selon le mode prestataire les activités suivantes :

- petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- travaux de petit bricolage dits « hommes toutes mains »
- assistance informatique à domicile

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 27 janvier 2016

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
le directeur-adjoint du travail,
Michel GUION

Direction

Décision relative à la délégation de signature pour les Gardes Administratives du Centre Hospitalier de Ploërmel

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 nommant Madame Céline PONE au CH2P à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

Décide :

Article 1 : Dans le cadre de ses compétences, Monsieur LATINIER Alain, Directeur par intérim du Centre Hospitalier du Pays de Ploërmel, sous sa responsabilité, délègue sa signature à :

- **Monsieur Joanny ALLOMBERT**, Directeur Délégué
- **Madame Anne PARIS**, Directrice des Soins Infirmiers
- **Madame Marie POUSSIN**, Directrice Adjointe
- **Monsieur Vincent PARIS**, Directeur Adjoint,
- **Monsieur François MALPOT**, Chargé de mission des Affaires Générales, des Services Financiers, de la Clientèle et du Système d'Information
- **Monsieur Gilles QUIQUET**, Directeur Adjoint
- **Madame Céline PONE**, Directrice Adjointe du site de Josselin et chargée de la politique gériatrique du CH2P

aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 2 du présent arrêté.

Article 2 : Pendant les périodes de garde administrative (définies par le règlement intérieur de la garde de direction et fixées par le tableau de garde administrative), l'équipe de garde administrative est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;

- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- de l'admission des patients ;
- du séjour des patients ;
- de la sortie des patients ;
- du décès des patients ;
- de la sécurité des personnes et des biens ;
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- de la gestion des personnels ;
- du signalement des événements indésirables graves à l'ARS.

Article 3 : À l'issue de sa garde, l'équipe de garde administrative, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenue de rendre compte au Directeur d'établissement des décisions prises en son nom.

Article 4 : La présente décision sera notifiée à l'équipe de garde administrative.

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°2014-54 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 13 janvier 2016
Le Directeur par intérim
A.LATINIER

Décision relative à la désignation d'Ordonnateurs suppléants et délégation de signature pour le Centre Hospitalier de MALESTROIT

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté du CNG du 18 décembre 2015 nommant Madame Céline PONE au CH2P à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

Décide :

Article 1° - **Monsieur Vincent PARIS**, Directeur Adjoint (D3S) chargé du site de l'Hôpital de Malestroit et de la politique gériatrique du CH2P, est chargé des fonctions d'Ordonnateur suppléant.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent PARIS, la même délégation est conférée à Monsieur Joanny ALLOMBERT, Directeur Délégué.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, la même délégation est conférée à Monsieur François MALPOT, Chargé de mission des Affaires Générales, de la Clientèle, des Services Financiers et du Système d'Information.

Article 4° - Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur PARIS Vincent, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, toutes les correspondances relatives aux missions qui lui sont confiées.

Article 5° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur PARIS Vincent, la même délégation est donnée à Madame Céline PONE, Directrice Adjointe chargée du site de Josselin, au seul titre de la Direction déléguée du Centre Hospitalier de Malestroit.

Article 6° - 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 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 annule et remplace la décision n°2014 – 57 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 13 janvier 2016
Le Directeur par intérim
A. LATINIER

Décision relative à la délégation de signature à la Direction des Services Economiques et Logistiques du Centre Hospitalier de Plœrmel

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 les articles D.6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs aux délégations de signature ;

Décide :

Article 1° - Délégation de signature est donnée à **Madame Marie POUSSIN**, directrice adjointe chargée des services économiques et logistiques, à l'effet de signer, dans la stricte limite des crédits disponibles, les engagements et liquidation de dépenses d'exploitation relatifs aux besoins des services économiques et logistiques.

A) - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame POUSSIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane RATTI, adjoint des cadres hospitaliers, en ce qui concerne les bons de commande et engagements de dépenses d'exploitation relatifs aux services économiques et logistiques dans la stricte limite des crédits disponibles, dans le cadre des titres 2 et 3 du budget de fonctionnement.

B) En cas d'absence de Madame POUSSIN, Monsieur RATTI pourra signer les dépenses courantes de fonctionnement des titres 2 et 3 nécessaires au fonctionnement quotidien de la direction des services économiques et logistiques.

Article 2° : En matière de dépenses d'investissement, Monsieur Joanny ALLOMBERT, directeur délégué, signera les engagements et liquidation de dépenses des services économiques et logistiques.

A) En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur ALLOMBERT, délégation de signature est donnée à Monsieur François MALPOT, chargé de mission, en ce qui concerne les engagements et liquidation de dépenses d'investissement des services économiques et logistiques. Le directeur délégué sera tenu informé systématiquement de toutes les dépenses d'investissement.

B) En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur ALLOMBERT et de Monsieur MALPOT, délégation de signature est donnée à Madame Marie POUSSIN, directrice adjointe, à l'effet de signer les engagements et liquidation des dépenses d'investissement, en ce qui concerne les services économiques et logistiques. Le directeur délégué sera tenu informé systématiquement de toutes les dépenses d'investissement.

Article 3° - Délégation de signature est donnée à Madame Marie POUSSIN à l'effet de signer les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

Article 4° - Délégation de signature est donnée à Madame Marie POUSSIN à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur.

Article 5° - 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 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 sera communiquée au prochain Conseil de Surveillance.

Article 8° - La présente décision annule et remplace la décision n°2014-43 du 05 novembre 2014.

Plœrmel le 1^{er} avril 2015
Le Directeur par intérim
A. LATINIER

Décision relative à la délégation de signature à Madame Marie POUSSIN, Directrice Adjointe chargée de la Qualité, du Centre Hospitalier de Ploërmel

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Décide :

Article 1° - Délégation de signature est donnée à **Madame Marie POUSSIN**, directrice adjointe, à l'effet de signer les documents et correspondances relatifs aux affaires concernant la qualité.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame POUSSIN, la même délégation est conférée à Monsieur Emmanuel THOMAS, ingénieur, pour les affaires courantes concernant la qualité.

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°2014-53 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 1^{er} avril 2015
Le Directeur par intérim
A.LATINIER

Décision relative à la délégation de signature à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Ploërmel

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu la désignation de M. PARIS Vincent en qualité de Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales à compter du 1^{er} août 2015 ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur PARIS Vincent**, 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, 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 PARIS, la présente délégation de signature est conférée à Monsieur Joanny ALLOMBERT, Directeur Délégué.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur PARIS et de Monsieur ALLOMBERT, la même délégation est conférée à Madame Marie-Antoinette DUBOIS, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 4° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur PARIS, de Monsieur ALLOMBERT et de Madame DUBOIS, la même délégation est conférée à Madame Déborah QUENTIN, Adjoint des Cadres.

Article 5° - 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 6° - 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 7° - La présente décision annule et remplace la décision n°2014 - 47 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 26 août 2015
Le Directeur par intérim
A.LATINIER

DIRECTION

Décision relative à la désignation d'Ordonnateurs suppléants au Centre Hospitalier de Ploërmel

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu la désignation de M. PARIS Vincent en qualité de Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales à compter du 1^{er} août 2015 ;

Décide :

Article 1°- **Monsieur Joanny ALLOMBERT**, Directeur Délégué, est chargé des fonctions d'Ordonnateur Suppléant.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, la même délégation est conférée à Monsieur François MALPOT, Chargé de Mission des Affaires Générales, de la Clientèle, des Services Financiers et du Système d'Information.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT et de Monsieur François MALPOT, la même délégation est conférée à Monsieur Vincent PARIS, Directeur Adjoint.

Article 4° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, de Monsieur François MALPOT et de Monsieur Vincent PARIS, la même délégation est conférée à Madame Marie POUSSIN, Directrice Adjointe.

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°2014-45 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 26 août 2015
Le Directeur par intérim
A.LATINIER

Décision relative à la désignation d'Ordonnateurs Suppléants et à la Délégation de signature pour le Centre Hospitalier de JOSSELIN

Le Directeur par intérim,

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

Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu la nomination de Madame Céline PONE en qualité de Directrice Adjointe au Centre Hospitalier du Pays de Ploërmel, en charge du site de Josselin ;

Décide :

Article 1° - A compter du 1^{er} janvier 2016, **Madame Céline PONE**, Directrice Adjointe, est chargée des fonctions d'Ordonnateur suppléant du Centre Hospitalier de Josselin.

Article 2° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline PONE, la même délégation est conférée à Monsieur Joanny ALLOMBERT, Directeur Délégué.

Article 3° - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joanny ALLOMBERT, la même délégation est conférée à Monsieur BRIENDO Gilles, Attaché d'Administration Hospitalière.

Article 4° - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Céline PONE, Directrice Adjointe, à l'effet de signer, toutes les correspondances relatives aux missions qui lui sont confiées.

Article 5° - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline PONE, la même délégation est donnée à Monsieur BRIENDO Gilles, Attaché d'Administration Hospitalière, au seul titre de la Direction déléguée du Centre Hospitalier de JOSSELIN.

Article 6°- 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 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 annule et remplace la décision n°2014-62 du 1^{er} décembre 2014.

Ploërmel le 4 janvier 2016
Le Directeur par intérim
A. LATINIER

Direction

Décision relative à la Délégation de signature à la Direction des Affaires Générales, de la Clientèle et du Système d'Information du Centre Hospitalier de Plœrmel

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 les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatif aux délégations de signature ;

Vu la désignation de M. PARIS Vincent en qualité de Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales à compter du 1^{er} août 2015 ;

Décide :

Article 1° - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MALPOT François**, Chargé de mission aux Affaires Générales, à la Clientèle et au Système d'Information, à l'effet de signer tous les actes de gestion courante 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 juge opportun de se réserver.

Les attributions de Monsieur MALPOT François sont les suivantes :

- Secrétariat Général :

- . préparation et suivi des instances : CME, Directoire, Conseil de Surveillance
- . représentation extérieure

- Affaires Juridiques et Générales

- . suivi du projet d'établissement et des affaires territoriales
- . 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.

- Clientèle

- . gestion des affaires contentieuses, plaintes, réclamations des patients, des résidents et de leur famille.

- Systèmes d'Information

- . engagement et liquidation des dépenses d'exploitation relatives aux besoins du système d'information dans la limite des crédits disponibles
- . engagement et liquidation des dépenses d'investissement relatives aux besoins du système d'information dans la limite des crédits disponibles.

Article 2° - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur MALPOT, la même délégation sera conférée à Monsieur ALLOMBERT Joanny, Directeur Délégué.

Article 3° - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur MALPOT François et de Monsieur ALLOMBERT Joanny, la même délégation est conférée à Monsieur PARIS Vincent.

Article 4° - Monsieur MALPOT François est habilité à signer les demandes de congés et d'absences des personnels placés sous son autorité.

Article 5° - 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 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°2014-49 du 5 novembre 2014.

Ploërmel le 26 août 2015
Le Directeur par intérim
A.LATINIER

CENTRE HOSPITALIER LE FAOUËT

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Avis de concours sur titres d'infirmiers en soins généraux et spécialisés 1^{er} grade

Conformément aux dispositions du décret n° 2010-1139 du 29/09/2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière, un concours sur titres est ouvert par le Centre Hospitalier du Faouët afin de pourvoir trois postes d'infirmiers en soins généraux et spécialisés de 1^{er} grade.

Les candidats doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique hospitalière (articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983) et être titulaires soit d'un titre de formation mentionné aux articles L. 4311-3 et L. 4311-5 du code de la santé publique, soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code.

A l'appui de leur demande écrite, les candidats devront joindre les pièces suivantes :

- un curriculum vitae établi sur papier libre,
- une copie de l'original du titre de formation ou de l'autorisation d'exercer mentionnée précédemment.
- les documents justifiant que le candidat remplit les conditions générales d'accès à la fonction publique hospitalière (article 5 et 5 bis de la loi n°83-634 du 13/07/1983).

Les candidatures sont à adresser par la poste, le cachet faisant foi, avant le 01/05/2016, à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur
Centre Hospitalier
36 rue des Bergères
BP52
56320 LE FAOUËT

Le Faouët, le 29/02/2016,

Le Directeur,

Raphaël LAGARDE

Etablissement Public de Santé Mentale Morbihan DIRECTION GENERALE	DECISION n° 2016.16 ATTRIBUTION DE FONCTIONS ET DELEGATION DE SIGNATURE Mme Isabelle LE BORGNE-ROUDAUT Directrice Adjointe	St-Avé, le 9 Février 2016 Page 1/1 Annule et remplace la décision n°2014.119.6
--	---	---

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale MORBIHAN de Saint Avé,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

Vu l'arrêté ministériel de nomination concernant Mme Isabelle LE BORGNE-ROUDAUT en date du 11 juin 2009 ;

Vu la décision n°2014.119.5 du 3 novembre 2014 nommant Mme Isabelle LE BORGNE-ROUDAUT Ordonnateur suppléant ;

DECIDE

Article 1 – Mme Isabelle LE BORGNE ROUDAUT, Directrice Adjointe, est chargée de la Direction des Finances, de la Stratégie et des Coopérations.

Article 2 – Elle reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur, les correspondances, pièces et tous les documents concernant ses attributions précisées dans l'organigramme de la Direction et avec les réserves fixées à l'article 6.
Elle peut présider, par délégation, au nom du Directeur, la Commission des Marchés de l'Etablissement.

Article 3 - Elle reçoit notamment délégation pour signer toutes correspondances et pièces relatives à la gestion des dossiers d'hospitalisation, des correspondances avec les patients et résidents, leur famille, leurs tuteurs et les différents services ou organismes concernés, à l'exception des correspondances relatives à un contentieux ouvert.

Article 4 – En cas d'absence ou d'impossibilité de Mme Isabelle LE BORGNE ROUDAUT, Directrice adjointe, la délégation de signature est accordée à M. Didier PERRICHOT, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les actes et correspondances définis à l'article 3.

Article 5 – En cas d'empêchement simultané de Mme Isabelle LE BORGNE ROUDAUT et M. Didier PERRICHOT, Mme Anabelle LELONG, Responsable de la facturation et M. Jean-Claude CAIGNARD, Adjoint des Cadres Hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les actes et correspondances définis à l'article 3.

Article 6 – Seront soumis à la signature du Directeur :

- ✓ Les affaires qu'il jugera utile de se réserver,
- ✓ Les courriers adressés aux Parlementaires, aux Elus Départementaux ou locaux, aux Responsables des différentes Administrations ou services publics de l'Etat ou des Collectivités Locales,
- ✓ Les courriers adressés aux Chefs d'Etablissements Hospitaliers proposant des rencontres ou des réunions de travail sur des sujets d'intérêt communs.

Article 7 – La présente décision prend effet à compter du 9 février 2016 ; elle annule les décisions antérieures relatives au même objet.

Saint-Avé, le 9 février 2016

LE DIRECTEUR

Patrick GRAS

Visa de la Directrice Adjointe

Mme Isabelle LE BORGNE-ROUDAUT



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE

**ARRETE modificatif n° 8
portant modification de la composition du conseil d'administration
de la caisse d'allocations familiales du Morbihan**

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

Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 212-2 et D.231-1 à D.231-5 ;

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

Vu le décret du 14 juin 2013 portant nomination de Monsieur Patrick STRZODA, Préfet de la région Bretagne, Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, Préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 octobre 2011 portant nomination des membres du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales du Morbihan ;

Vu les arrêtés modificatifs des 11 octobre 2012, 3 octobre 2013, 3 mars, 3 juillet, 22 septembre 2014, 10 mars et 21 décembre 2015 ;

Vu la proposition de la Confédération générale du travail – Force ouvrière (CGT-FO) ;

Sur proposition du Chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale ;

ARRÊTE

Article 1

L'annexe à l'arrêté préfectoral en date du 3 octobre 2011 susvisé portant nomination des membres du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales du Morbihan est modifiée comme suit :

Dans le tableau des représentants des assurés sociaux désignés au titre de la Confédération générale du travail – Force ouvrière (CGT-FO), remplace Monsieur Olivier ALLANIC tant que membre suppléant :
Madame Lydie LHOMME – Kerblayo – 56440 Languidic

Article 2

La Secrétaire générale pour les affaires régionales, le Préfet du département du Morbihan, le Chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne et à celui de la préfecture du département du Morbihan.

Fait à Rennes, le 15 février 2016

Le Préfet de région

signé

Patrick STRZODA



PREFET DE LA RÉGION BRETAGNE

DIRECTION REGIONALE
DES AFFAIRES CULTURELLE

**Arrêté n°ZPPA-2016-0066 du 12/02/2016
portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique
dans la commune de Bubry (Morbihan)**

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

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

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

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

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

Vu le décret du 14 juin 2013 portant nomination de M. Patrick STRZODA, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille et Vilaine ;

Vu l'avis de la Commission interrégionale de la recherche archéologique Ouest en date du 09/02/2016 ;

Considérant d'une part la présence de vestiges archéologiques identifiés et recensés sur le territoire communal et la présence de secteurs sensibles susceptibles de receler des vestiges archéologiques de différentes périodes, et d'autre part la nécessité d'assurer la prise en compte de ces éléments du patrimoine dans plusieurs zones du territoire de la commune de Bubry, Morbihan, concernée par le présent arrêté ;

Sur proposition du directeur régional des affaires culturelles ;

ARRETE

Article 1er : sur le territoire de la commune de Bubry, Morbihan, sont délimitées des zones de présomption de prescription archéologique, répertoriées dans un tableau annexé au présent arrêté.

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

Article 2 : dans ces zones toutes les demandes et déclarations listées ci-dessous doivent être transmises au préfet de la région Bretagne (Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie, 6 rue du Chapitre CS 24405, 35044 RENNES cedex) afin qu'elles soient instruites au titre de l'archéologie préventive dans les conditions définies par le code du patrimoine, sans seuil de superficie ou de profondeur :

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

Article 3 : le préfet de la région Bretagne peut, lorsqu'il dispose d'informations lui indiquant qu'un projet qui ne lui est pas transmis est néanmoins susceptible d'affecter des éléments du patrimoine archéologique, demander au maire de lui communiquer le dossier en cours d'instruction.

Article 4 : le maire de la commune ou toute autre autorité compétente pour délivrer une autorisation, peut saisir le préfet de la région Bretagne d'un projet dont la transmission n'est pas obligatoire, en se fondant sur des éléments de localisation du patrimoine archéologique dont il a connaissance.

Article 5 : le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Morbihan.

Article 6 : le présent arrêté et ses annexes (liste des zones de présomption de prescription archéologique et carte de la commune) seront tenus à disposition du public en mairie et à la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie.

Article 7 : le directeur régional des affaires culturelles et le service instructeur en charge de ces dossiers pour la commune de Bubry sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le maire de la commune procédera à son affichage pendant un mois en mairie à compter de sa réception.

Rennes, le 12/02/2016

Pour le Préfet, et par délégation,
Le directeur des affaires régionales culturelles

Jean-Loup LECOQ

Les annexes au présent document sont consultables auprès de la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie ou sur le portail GeoBretagne <http://cms.geobretagne.fr/>.



PREFET DE LA RÉGION BRETAGNE

DIRECTION REGIONALE
DES AFFAIRES CULTURELLE

**Arrêté n°ZPPA-2016-0067 du 12/02/2016
portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique
dans la commune de Lanvaudan (Morbihan)**

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

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

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

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

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

Vu le décret du 14 juin 2013 portant nomination de M. Patrick STRZODA, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille et Vilaine ;

Vu l'avis de la Commission interrégionale de la recherche archéologique Ouest en date du 09/02/2016 ;

Considérant d'une part la présence de vestiges archéologiques identifiés et recensés sur le territoire communal et la présence de secteurs sensibles susceptibles de receler des vestiges archéologiques de différentes périodes, et d'autre part la nécessité d'assurer la prise en compte de ces éléments du patrimoine dans plusieurs zones du territoire de la commune de Lanvaudan, Morbihan, concernée par le présent arrêté ;

Sur proposition du directeur régional des affaires culturelles ;

ARRETE

Article 1er : sur le territoire de la commune de Lanvaudan, Morbihan, sont délimitées des zones de présomption de prescription archéologique, répertoriées dans un tableau annexé au présent arrêté.

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

Article 2 : dans ces zones toutes les demandes et déclarations listées ci-dessous doivent être transmises au préfet de la région Bretagne (Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie, 6 rue du Chapitre CS 24405, 35044 RENNES cedex) afin qu'elles soient instruites au titre de l'archéologie préventive dans les conditions définies par le code du patrimoine, sans seuil de superficie ou de profondeur :

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

Article 3 : le préfet de la région Bretagne peut, lorsqu'il dispose d'informations lui indiquant qu'un projet qui ne lui est pas transmis est néanmoins susceptible d'affecter des éléments du patrimoine archéologique, demander au maire de lui communiquer le dossier en cours d'instruction.

Article 4 : le maire de la commune ou toute autre autorité compétente pour délivrer une autorisation, peut saisir le préfet de la région Bretagne d'un projet dont la transmission n'est pas obligatoire, en se fondant sur des éléments de localisation du patrimoine archéologique dont il a connaissance.

Article 5 : le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Morbihan.

Article 6 : le présent arrêté et ses annexes (liste des zones de présomption de prescription archéologique et carte de la commune) seront tenus à disposition du public en mairie et à la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie.

Article 7 : le directeur régional des affaires culturelles et le service instructeur en charge de ces dossiers pour la commune de Lanvaudan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le maire de la commune procédera à son affichage pendant un mois en mairie à compter de sa réception.

Rennes, le 12/02/2016

Pour le Préfet, et par délégation,
Le directeur des affaires régionales culturelles

Jean-Loup LECOQ

Les annexes au présent document sont consultables auprès de la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie ou sur le portail GeoBretagne <http://cms.geobretagne.fr/>.



PREFET DE LA RÉGION BRETAGNE

DIRECTION REGIONALE
DES AFFAIRES CULTURELLE

**Arrêté n°ZPPA-2016-0068 du 12/02/2016
portant création de zone(s) de présomption de prescription archéologique
dans la commune de Saint-Philibert (Morbihan)**

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

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

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

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

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

Vu le décret du 14 juin 2013 portant nomination de M. Patrick STRZODA, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille et Vilaine ;

Vu l'avis de la Commission interrégionale de la recherche archéologique Ouest en date du 09/02/2016 ;

Considérant d'une part la présence de vestiges archéologiques identifiés et recensés sur le territoire communal et la présence de secteurs sensibles susceptibles de receler des vestiges archéologiques de différentes périodes, et d'autre part la nécessité d'assurer la prise en compte de ces éléments du patrimoine dans plusieurs zones du territoire de la commune de Saint-Philibert, Morbihan, concernée par le présent arrêté ;

Sur proposition du directeur régional des affaires culturelles ;

ARRETE

Article 1er : sur le territoire de la commune de Saint-Philibert, Morbihan, sont délimitées des zones de présomption de prescription archéologique, répertoriées dans un tableau annexé au présent arrêté.

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

Article 2 : dans ces zones toutes les demandes et déclarations listées ci-dessous doivent être transmises au préfet de la région Bretagne (Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie, 6 rue du Chapitre CS 24405, 35044 RENNES cedex) afin qu'elles soient instruites au titre de l'archéologie préventive dans les conditions définies par le code du patrimoine, sans seuil de superficie ou de profondeur :

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

Article 3 : le préfet de la région Bretagne peut, lorsqu'il dispose d'informations lui indiquant qu'un projet qui ne lui est pas transmis est néanmoins susceptible d'affecter des éléments du patrimoine archéologique, demander au maire de lui communiquer le dossier en cours d'instruction.

Article 4 : le maire de la commune ou toute autre autorité compétente pour délivrer une autorisation, peut saisir le préfet de la région Bretagne d'un projet dont la transmission n'est pas obligatoire, en se fondant sur des éléments de localisation du patrimoine archéologique dont il a connaissance.

Article 5 : le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Morbihan.

Article 6 : le présent arrêté et ses annexes (liste des zones de présomption de prescription archéologique et carte de la commune) seront tenus à disposition du public en mairie et à la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie.

Article 7 : le directeur régional des affaires culturelles et le service instructeur en charge de ces dossiers pour la commune de Saint-Philibert sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le maire de la commune procédera à son affichage pendant un mois en mairie à compter de sa réception.

Rennes, le 12/02/2016

Pour le Préfet, et par délégation,
Le directeur des affaires régionales culturelles

Jean-Loup LECOQ

Les annexes au présent document sont consultables auprès de la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, service régional de l'archéologie ou sur le portail GeoBretagne <http://cms.geobretagne.fr/>.



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)

Arrêté N°16-140 *donnant délégation de signature* à M ; Patrick DALLENNES, 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 le code de la sécurité intérieure,

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

VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

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

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

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°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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

VU le décret n°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°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n°2014-296 du 06 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

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

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

Vu le décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;

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

Vu le décret du 10 février 2016 nommant M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

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 l'arrêté ministériel du 06 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 26 janvier 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'intérieur ;

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

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

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

VU l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 nommant M. Stéphane GUILLERM, ingénieur principal, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication de Rennes ;

VU l'arrêté ministériel du 04 novembre 2014 nommant M. Fabien LE STRAT, ingénieur principal des services techniques, directeur de l'immobilier ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances ;

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

VU l'arrêté préfectoral n°14-96 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 23 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, de la direction des ressources humaines ;

VU la décision du 17 mars 2014 affectant M. Guillaume DOUHERET, administrateur civil hors classe en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la Police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le lieutenant-colonel Yves BINARD pour exercer les fonctions de directeur de l'équipement et de la logistique du SGAMI Ouest ;

VU la décision du 12 septembre 2014 affectant le commandant Jacques LAMBERT pour exercer les fonctions d'adjoint au directeur de l'immobilier ;

Vu la décision du 03 novembre 2015, désignant M. Yannick VIERRON en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

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°92/00 327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de Police ;

VU la circulaire ministérielle du 30 avril 2014 relative à la mise en place et au fonctionnement des SGAMI ;

VU la circulaire NOR INT C 15 02 377 C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

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

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

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

– au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité Ouest,

– à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,

– à la gestion administrative et financière 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.

– 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 ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.

– aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie,

– à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de Police de la Gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,

– aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,

– dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :

- les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

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

ARTICLE 2 : Demeurent soumis à 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 directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur 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, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.

– les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef de cabinet, pour :
 - les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
 - les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - les accusés de réception,
 - les congés du personnel,
 - les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.
- ❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des moyens.

- ❖ Mme Sylvie GILBERT, attachée de l'administration de l'Etat, chef du bureau du secrétariat général.

Pour :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, 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 et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur 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 de la directrice des ressources humaines,
- ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines,
- expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- conventions avec les organismes de formation,
- états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte LEGONNIN, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaël TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Sébastien GASTON, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du recrutement.
- ❖ Mme Laurence PUIL, attachée principale de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques.
- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve.
- ❖ M. Marc THEBAULT, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

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

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
 - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - des actes faisant grief,
 - celles relatives à des dossiers particuliers,
- les convocations à toutes réunions et toutes instances ;
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, pour ce qui concerne les agents placés sous son autorité à l'exclusion de celles du chef de bureau.
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc..)

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

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Gaël TONNERRE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée à l'exception de la signature des ordres de mission par :

- ❖ M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.

- ❖ Mme Françoise FRIS COURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

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

- ❖ Mme Nicole PIHERY, attachée de l'administration de l'Etat, responsable du contrôle interne au bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Christian GOULARD, attaché principal de l'administration de l'Etat, responsable du contrôle interne du bureau du personnel.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à M. Jean-Yves MERIENNE, attaché de l'administration de l'Etat responsable du contrôle interne du bureau zonal du recrutement, pour les correspondances courantes inhérentes à ses fonctions.

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée aux agents suivants du bureau zonal des rémunérations :

- ❖ Mme Nicole VAUTRIN et M. Jérôme BREUST, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle et M. Yann AMESTOY, secrétaire administratif de classe normale, chefs des sections «paie Police Gendarmerie»,
- ❖ Mme Sylvie PITEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de la section «indemnités Police Gendarmerie»,
- ❖ Mme Céline ROUILLEE, secrétaire administrative de classe normale, chef des sections «paie et indemnités préfectures».

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Mme Sabrina MARTIN-ROUXEL, secrétaire administrative de classe supérieure, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à M. Émile LE TALLEC, conseiller d'administration de l'intérieur, directeur de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les 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 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,
- les 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,
- les ordres de mission, réservations, 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 secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- le service d'ordre indemnifié Police.

En outre, délégation de signature est consentie à M. Emile LE TALLEC, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

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

En cas d'absence et d'empêchement de M. Emile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle HERVE, attachée principale de l'administration de l'Etat, adjointe au directeur de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

- ❖ M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des budgets.
- ❖ M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics.
- ❖ M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.
- ❖ M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du contentieux.

Pour :

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

ARTICLE 11 : Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'Etat, 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),
- la facturation des services d'ordre indemnifié et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de M. Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12: Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, 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.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence de M. Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à M. François HOTTON, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef de bureau et à Mme Nathalie HENRIO-COUVRAND, attachée de l'administration de l'Etat, consultante juridique, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées ainsi que toutes les demandes de congés des agents du bureau zonal des achats et des marchés publics.

ARTICLE 13: Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'Etat 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 € HT. En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Sophie BOUDOT, attachée de l'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 14: Délégation de signature est donnée à M. Philippe DUMUZOIS, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

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

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

- ❖ M. Joël MONTAGNE, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.
- ❖ Mme Cécile VIERRON, attachée de l'administration de l'Etat, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ M. Corentin GREFFE, attaché de l'administration de l'Etat, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; MM. Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Mme Anita LE LOUER, secrétaire administrative de classe supérieure ; MM. David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure ; Mmes, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Ninon SANNIER, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; MM. Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mme Véronique TOUCHARD, adjudants ; MM. Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.
- ❖ Mme Edwige COISY, maréchal des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Laurence CRESPIN, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAULLE, Colette SOUFFOY, Josiane VETIER, Judith JUBAULT, , Angélique BRUEZIERE, Fabienne DO-NASCIMENTO, Nathalie MANGO, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, Freddie FAUVEL et MM. Alain LEBRETON, Michel POIRIER, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Pascal GAUTIER, 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 à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 2 000 € HT.

Une décision du secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest fixe la liste des agents habilités à signer les actes de certification du «service fait».

ARTICLE 15: Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...)

- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...)
- les correspondances adressées aux services de l'État (programmation du 309, conduite d'opérations...)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien LE STRAT, délégation de signature est donnée au lieutenant-colonel Jacques LAMBERT, directeur adjoint de l'immobilier pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à M. Eric RIVRON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne SALLOU, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, attachée de l'administration de l'État, pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- les correspondances adressées aux entreprises
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc FROUIN, chef du secteur Bretagne Pays de la Loire, M. François JOUANNET, chef du secteur Centre, M. Fabrice DUR, chef du secteur Basse Normandie et Mme Annie CAILLABET, chef du secteur Haute Normandie, pour les documents relatifs à :

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

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à Laurent LITANEUR, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Jean-Pierre SEVIN, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Ysabelle RAVAUD, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Séverine BRELIVET, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait relatif aux marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à M. Yves BINARD, chef des services techniques, directeur de l'équipement et de la logistique, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.
- 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 cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - ✓ la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,

- ✓ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - ✓ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - ✓ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
- ✓ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - ✓ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

ARTICLE 22 : Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- ❖ M. Laurent LAFAYE, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de la logistique.
- ❖ M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services techniques, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

ARTICLE 23 : En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à : M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN, M. Laurent BULGUBURE, dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE, M. Didier STIEN ou M. Laurent BULGUBURE, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Jean-Pierre LEBAS, ingénieur des services techniques et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- M. Bernard LE CLECH, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, 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 4 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier : Ordres de mission.

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Pascal JOUBIN, Thierry JOUVEAUX, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Philippe POUSSIN, Jean-Marie NAVARRO, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Patrick CHARPENTIER, Stéphane BOBAULT, Yvon LE RU pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice FLANDRIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable logistique du site de Oissel, et à M. Thierry FAUCHE, ingénieur des services techniques, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Mme FLANDRIN sont exercées par M. Jean-Yves ARLOT, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI) à Mme Aurélie BERTHO, secrétaire administrative de classe normale, pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de son unité :

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ;
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

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

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à M. Stéphane GUILLERM, chef des services des systèmes d'information et de communication, directeur zonal des systèmes d'information et de communication (DZSIC), à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 0176, 0216, 0161, 0108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- les ordres de missions, congés et états liquidatifs des indemnités de personnel.

ARTICLE 28 : Les engagements de plus de 20 000 € afférents aux travaux d'aménagement des immeubles sont soumis à la signature de Madame le Préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest.

ARTICLE 29 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à M. Yannick MOY, ingénieur principal des SIC, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 26.

ARTICLE 30 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, de MM. Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GUILLARD, ingénieur principal SIC, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels M. Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 26, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 31 : Délégation de signature est également donnée à M. Frédéric STARY, ingénieur principal des SIC, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

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

ARTICLE 32 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par M. Lionel CHARTIER, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 33 : Délégation de signature est donnée à : Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Jacques RUFFAULT, Mohamed LOUAHCHI, Bernard QUENTEL, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOJARN, Didier TIZON, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Yves EHANO, Alain MESSEGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ pour les documents relatifs aux :

- plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 34 : Délégation de signature est donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

ARTICLE 35 : Les dispositions de l'arrêté préfectoral n°15- 132 du 10 novembre 2015 sont abrogées.

ARTICLE 36 : Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 29/02/2016

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