



**PRÉFET  
DU MORBIHAN**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N° • 56-2023-003**

**PUBLIÉ LE 11 JANVIER 2023**

# Sommaire

## **5602\_Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) / Service aménagement, mer et littoral/ Délégation à la mer et au littoral**

- 56-2023-01-10-00003 - ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 10 JANVIER 2023 portant interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transport, de la purification, de l'expédition, du stockage, de la distribution, de la commercialisation et de la mise à la consommation humaine de tous les coquillages sauf les gastéropodes non filtreurs (bulots, bigorneaux, murex...) en provenance de la zone de production conchylicole n° 56.08.2 – Baie de Quiberon et prescrivant des mesures de gestion complémentaires liées à une contamination de ces coquillages par des norovirus (2 pages)

Page 3

## **5603\_Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan / Pôle insertion emploi et solidarité**

- 56-2023-01-10-00004 - Arrêté préfectoral du 10 janvier 2023 et son annexe pour Avis appel à projets pour la création de 13 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en 2023 dans le Morbihan (8 pages)

Page 5

## **5605\_Direction départementale des finances publiques (DDFIP) / Ressource Humaine**

- 56-2022-12-14-00007 - Annulation du 14 décembre 2022 - DSS GICQUEL Jean SGC de Pontivy - DDFIP du Morbihan (1 page)
- 56-2023-01-10-00001 - Délégation de signature du 10 janvier 2023 THEM - DDFIP du Morbihan (1 page)
- 56-2023-01-02-00008 - Délégation de signature du 2 janvier 2023 SIP de Lorient - DDFIP du Morbihan (3 pages)
- 56-2023-01-02-00012 - Délégation de signature du 2 janvier 2023 SIP de VANNES - DDFIP du Morbihan (2 pages)
- 56-2023-01-02-00009 - Délégation signature du 2 janvier 2023 Contentieux Gracieux du Pôle gestion fiscale - cadres supérieurs de Direction - DDFIP du Morbihan (2 pages)
- 56-2023-01-02-00010 - Délégation spéciale de signature du 2 janvier 2023 PGP-PPR - DDFIP du Morbihan (4 pages)
- 56-2023-01-02-00011 - Délégation spéciale du 2 janvier 2023 au Pôle Gestion fiscale Responsables de DIV - DDFIP du Morbihan (3 pages)

Page 13

Page 14

Page 15

Page 18

Page 20

Page 22

Page 26

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 10 JANVIER 2023**

portant **interdiction temporaire** de la pêche, du ramassage, du transport, de la purification, de l'expédition, du stockage, de la distribution, de la commercialisation et de la mise à la consommation humaine de **tous les coquillages sauf les gastéropodes non filtreurs (bulots, bigorneaux, murex...)** en provenance de la zone de production conchylicole

**n° 56.08.2 – Baie de Quiberon**

et prescrivant des mesures de gestion complémentaires liées à une contamination de ces coquillages par des norovirus

LE PRÉFET DU MORBIHAN  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu** le règlement 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires, et notamment son article 19 ;
- Vu** le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Vu** le règlement 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- 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 abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 ;
- Vu** le règlement d'exécution (UE) n° 2019/627 de la Commission du 15 mars 2019 établissant des modalités uniformes pour la réalisation des contrôles officiels en ce qui concerne les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine conformément au règlement (UE) n° 2017/625 du Parlement européen et du Conseil et modifiant le règlement (CE) n° 2074/2005 de la Commission en ce qui concerne les contrôles officiels ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles R. 231-39 et R. 237-4 ;
- Vu** le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Pascal BOLOT, préfet du Morbihan ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 6 novembre 2013 relatif au classement, à la surveillance et à la gestion sanitaire des zones de production et des zones de reparcage de coquillages vivants ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 6 novembre 2013 fixant les conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 19 juin 2012 modifié portant schéma des structures des exploitations de cultures marines du Morbihan ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 6 juillet 2022 portant classement et surveillance de salubrité des zones de production des coquillages vivants pour la consommation humaine dans le département du Morbihan ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 11 août 2022 portant délégation de signature à M. Mathieu ESCAFRE, directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan
- Vu** la convention cadre relative à la surveillance officielle des zones de production de coquillages (REMI et REPHYTOX) et aux investigations des toxi-infections alimentaires collectives à norovirus dans le Morbihan signée le 8 avril 2022 entre le préfet du Morbihan et le laboratoire INOVALYS ;

**Considérant** l'instruction technique DGAL/SDSSA/2021-990 en date du 28 décembre 2021, relative à la gestion du risque norovirus en lien avec la consommation de coquillages – protocole cadre de gestion ;

**Considérant** les cas humains groupés de toxi-infection alimentaire (TIAC) survenus après la consommation d'huîtres en provenance de la zone de production conchylicole

**n° 56.08.2 – Baie de Quiberon**

**Considérant** la contamination en norovirus de la zone de production conchylicole

**n° 56.08.2 – Baie de Quiberon**

détectée par le résultat des analyses de recherche du **norovirus** réalisées par le laboratoire INOVALYS en date du 10 janvier 2023 ;

**Considérant** le lien épidémiologique avéré établi entre la survenue des cas humains groupés et la zone de production conchylicole n° 56.08.2 – Baie de Quiberon

**Considérant** le danger immédiat encouru par les consommateurs en cas d'ingestion de coquillages contaminés ;

**Sur proposition** du directeur départemental des territoires et de la mer et du directeur départemental de la protection des populations du Morbihan ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> : Fermeture de la zone**

Sont interdites les activités professionnelles suivantes : la récolte, le ramassage, le transfert de coquillages de taille marchande, l'expédition et la commercialisation **de toutes les espèces de coquillages filtreurs** en provenance de la zone de production conchylicole :

**n° 56.08.2 – Baie de Quiberon**

**à compter du 10 janvier 2023.**

La pêche à pied de loisir est également interdite. Le public en est informé sur les lieux de pêche.

**Article 2 : mesures de retrait / rappel**

Tous les coquillages, sauf les gastéropodes non filtreurs, qui ont été récoltés et/ou pêchés dans la zone de production conchylicole **n° 56.08.2 – Baie de Quiberon** depuis le **20 décembre 2022** sont considérés comme dangereux au sens de l'article 14 du règlement (CE) n° 178/2002.

En application de l'article 19 du règlement (CE) n° 178/2002, il incombe à tout opérateur qui a commercialisé ces coquillages d'engager immédiatement sous sa responsabilité leur retrait du marché, voire leur rappel, et d'en informer la direction départementale en charge de la protection des populations du Morbihan.

Les lots mis sur le marché depuis plus de 15 jours ne sont pas concernés par le rappel de coquillages.

Les produits retirés ou rappelés seront détruits selon les modalités déterminées dans le règlement (CE) n° 1069/2009.

Le public est informé de la date à partir de laquelle les coquillages sont réputés dangereux par affichage sur les lieux de pêche à pied concernés.

**Article 3 : Utilisation de l'eau de mer**

I - Il est interdit d'utiliser l'eau de mer provenant de la zone de production conchylicole :

**n° 56.08.2 – Baie de Quiberon** pour l'immersion de coquillages.

Cette interdiction vaut également pour l'eau de mer pompée dans cette zone depuis le **20 décembre 2022** et stockée dans des bassins ou réserves des établissements. Les coquillages immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent pas être commercialisés en vue de la consommation humaine. Sous réserve de l'accord conjoint de la direction départementale des territoires et de la mer et de la direction départementale en charge de la protection des populations, ils peuvent cependant être ré-immergés dans la zone fermée en attente de sa réouverture.

II – Les opérations de lavage de coquillages, sans immersion, sont toutefois possibles.

**Article 4 : Entrée en vigueur**

Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication.

**Article 5 : Voies et délais de recours**

Le présent arrêté peut être contesté devant le tribunal administratif de Rennes dans le délai maximal de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 6 : Publication et exécution**

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur de l'agence régionale de santé et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la publication et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 10 janvier 2023

pour le préfet,  
le directeur adjoint de la DDTM,  
délégué à la mer et au littoral  
Jean-Pascal DEVIS

*Préfecture du Morbihan*

Avis d'appel à projets pour la création de 13 places  
de centre provisoire d'hébergement (CPH) en 2023  
dans le Morbihan

*document publié au registre des actes administratifs*

L'insertion des bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables et les plus éloignés de l'autonomie constitue un enjeu majeur pour le Gouvernement. Il a décidé, dans ce cadre, de créer 1 000 nouvelles places en centres provisoires d'hébergement (CPH) au niveau national.

La Préfecture du Morbihan, compétente en vertu de l'article L. 313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvre un appel à projets pour la création de 13 places de CPH dans le département du Morbihan qui seront présentés au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale, avec une ouverture prévue pour 1 000 places le premier semestre 2023.

Date limite de dépôt des projets : 10/03/2023

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le préfet du Morbihan, place du Général de Gaulle, BP 501 56019 VANNES, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Cadre juridique de l'appel à projets

Les CPH relèvent de la 8<sup>e</sup> catégorie d'établissements et services médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1 I du CASF. La présente procédure d'appel à projets est donc soumise aux dispositions spécifiques du Code de l'action sociale et des familles :

- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) a renouvelé la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;
- Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 complété par la circulaire du 20 octobre 2014, qui précise les dispositions réglementaires applicables à cette nouvelle procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.

Il est rappelé que seules les créations de places correspondant à des extensions significatives (plus de 30 % de la capacité des centres concernés) doivent répondre à la présente procédure d'appel à projets.

Les projets de faible ampleur sont exemptés en application de l'article D. 313-2 modifié du code de l'action sociale et des familles. Ils ne sont pas non plus soumis à l'avis de la commission de sélection, en vertu de l'article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles. Ils font uniquement l'objet d'une instruction de sélection par les services de l'Etat (échelon départemental, régional et national).

Ils devront toutefois respecter les mêmes délais et satisfaire les exigences du cahier des charges.

La capacité à retenir pour le calcul de l'augmentation de capacité est la plus récente des deux capacités suivantes :

- la dernière capacité autorisée par appel à projets de l'établissement ou du service ;
- la dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation.

À défaut de l'une de ces deux capacités, la capacité à retenir est celle autorisée au 30 mai 2014, date de la publication du décret n° 2014-565 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

3 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la préfecture du Morbihan, direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités – service LCEPP.

4 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, avec demande d'informations supplémentaires le cas échéant dans un délai de 8 jours ;
- analyse sur le fond du projet.

Le (ou les) instructeur(s) établira (ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets.

La commission de sélection d'appel à projets est constituée par le préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sa composition est publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de département.

Elle établit une liste de classement des projets, qui vaut avis de la commission, et qui est publiée au RAA de la préfecture de département.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, ainsi que des projets non soumis à l'avis de la commission de sélection, le ministère de l'intérieur opérera une sélection nationale des 1 000 nouvelles places de CPH.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

#### 5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 10 mars 2023, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature devra être soit déposé en mains propres, contre récépissé, soit envoyé (version papier et version dématérialisée) à l'adresse suivante :

DDETS du Morbihan, service LCEPP, 32, bld de la Résistance CS 62541, 56019 VANNES cedex.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR" et "Appel à projets 2023 - n° 1- CPH" qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023 - n° 2023-1 – CPH – candidat x" ;
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023- n° 2023-1 – CPH – projet".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### 6 – Composition du dossier :

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier, conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose par encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant le projet, les documents suivants seront joints :

« Cette liste est une base, et il vous appartient de rajouter tout élément qui vous semble nécessaire à l'instruction des dossiers ».

a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
  - un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,
  - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF,
  - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
  - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du CASF,
- un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
  - une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli.
- un dossier financier comportant :
  - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
  - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
  - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,

- si le projet répond à une extension, le bilan comptable de ce centre,
- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

#### 7 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 10 mars 2023.

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

#### 8 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 2 mars 2023 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddets-lcepp@morbihan.gouv.fr](mailto:ddets-lcepp@morbihan.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2023 – candidat x- CPH".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet <https://www.morbihan.gouv.fr> - des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 4 mars 2023.

#### 9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 10 janvier 2023

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : 10 mars 2023

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : le 21 mars 2023

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : 5 mai 2023

Date limite de la notification de l'autorisation : le 10 septembre 2023

Fait à Vannes, le 10 Janvier 2023  
Le préfet du Morbihan,  
Pascal BOLOT

## CAHIER DES CHARGES D'APPEL À PROJETS

<p><u>CAHIER DES CHARGES</u></p> <p>Avis d'appel à projets n° 1</p> <p>Pour la création de places en Centres provisoires d'hébergement (CPH)</p>
--

## DESCRIPTIF DU PROJET

NATURE	Centres provisoires d'hébergement CPH)
PUBLIC	Bénéficiaires de la protection internationale
TERRITOIRE	Morbihan

## PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par la préfecture du Morbihan en vue de la création de places de centres provisoires d'hébergement pour bénéficiaires de la protection internationale dans le département du Morbihan, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) proposent un hébergement temporaire aux bénéficiaires de la protection internationale les plus vulnérables et en besoin d'accompagnement renforcé. Cette période est mise à profit pour les accompagner vers l'autonomie en vue d'une intégration réussie et durable.

Ils ont pour mission :

- l'accueil, l'hébergement et la domiciliation des bénéficiaires de la protection internationale ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits ;
- l'accompagnement sanitaire et social ;
- l'accompagnement vers une formation linguistique ;
- l'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études par un projet individualisé ;
- l'accompagnement à la scolarisation et le soutien à la parentalité ;
- l'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir ;
- la mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne.

Pour la mise en œuvre de ces actions, les gestionnaires des centres s'appuient sur la gouvernance mise en place par l'Etat (coordonnateur départemental ou régional de la politique de l'asile) en matière d'intégration des réfugiés.

Les gestionnaires des centres développent des partenariats avec les collectivités locales, le tissu associatif et les services publics locaux pour la bonne mise en œuvre de ses missions.

## I. Le statut et le financement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (CASF, articles L. 349-1 à L.349-4), le décret n°2016-253 du 2 août 2016 relatif aux centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection internationale et l'information du 18 avril 2019 relative aux missions et au fonctionnement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les CPH sont considérés comme des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), qui sont des établissements sociaux prévus au 8° de l'article L. 312-1 I du CASF.

Ils sont gérés par des associations de droit public ou privé (association, SEM, CCAS...) et financés sur l'action 15 du programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française », de la mission Immigration, asile et intégration du budget de l'Etat.

Les dépenses liées à l'activité des CPH sont prises en charge par l'État sous la forme d'une dotation globale de financement.

Les CPH sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés qui, tel que prévu par l'article L. 551-1 du CESEDA, est décliné à travers les schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, documents qui présentent la stratégie régionale concernant la politique de l'asile et qui sont pilotés par les préfets de région.

## II. Les conditions d'ouverture, de conventionnement et d'encadrement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

## ➤ Les conditions d'ouverture et de conventionnement

La création de places se réalise dans le cadre d'appels à projets d'ouverture de places dans le département, via des créations nettes ou des transformations de places d'autres dispositifs.

Chaque établissement doit obtenir l'autorisation du préfet de département pour l'ouverture de capacités d'accueil.

L'ensemble des places doit être déclaré par les gestionnaires dans le système d'information de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (le DN@), afin d'avoir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil, d'en permettre le meilleur



pilotage et d'optimiser l'utilisation des places. Les gestionnaires doivent mettre à jour les éléments concernant les personnes accueillies.

Une convention est conclue pour 5 ans à compter de la date de signature avec les gestionnaires, conformément à l'article L.349-4 du CASF. Cette convention prévoit notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle du centre. Une convention type est à cette fin annexée au décret n°2016-253 du 2 mars 2016.

## 2. L'encadrement

Pour accomplir leurs missions, les CPH, conformément aux dispositions des articles L. 314-1 à L. 314-13 et R. 314-63 du CASF, doivent compter un ratio d'un ETP pour un minimum de dix personnes accueillies.

L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs, qui doivent attester des qualifications professionnelles requises : détenir un diplôme de niveau III en travail social (conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, DUT carrières sociales etc...) ou un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau II (licence, licence professionnelle).

La composition de l'équipe doit privilégier la pluridisciplinarité afin d'assurer un accompagnement dans tous les domaines de l'intégration. La présence dans l'équipe d'un chargé de mission emploi (par exemple un conseiller en insertion professionnelle) doit être privilégiée.

Dans la mesure du possible, une vacation d'un infirmier ou d'un psychologue, éventuellement mutualisée avec d'autres structures d'hébergement de proximité, doit être prévue afin de renforcer l'accompagnement des personnes en grande vulnérabilité.

## III. Les missions des CPH

Les principales missions des centres provisoires d'hébergement (CPH) sont :

### 1. L'accueil et l'hébergement

#### 1.1. Locaux

Les locaux des CPH doivent offrir des hébergements adaptés à l'accueil des personnes hébergées permettant de préserver l'intimité de la vie privée. Ces hébergements sont temporaires, les CPH accueillent les bénéficiaires de la protection internationale pendant la durée nécessaire à l'atteinte d'une autonomie leur permettant d'accéder à un logement pérenne. Les locaux doivent être équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que d'un accès à internet. A défaut, les gestionnaires devront fournir une prestation de restauration.

Les frais de nourriture sont couverts par les ressources propres des hébergés.

Les CPH peuvent être aménagés :

- soit en structure collective dans lesquelles les personnes sont hébergées dans des chambres, ou dans des unités de vie adaptées à la composition de leur famille ;
- soit en structures éclatées dans plusieurs lieux d'habitation.

Les CPH doivent comprendre des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les personnes hébergées dans le cadre de leur suivi socio-administratif et sanitaire. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie, particulièrement dans le cadre de CPH dit diffus.

La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut-être organisée.

Le dispositif de bail glissant, qui permet de faire progressivement glisser le bail au nom du réfugié, dès stabilisation de ses ressources, est à privilégier.

Les places dédiées aux personnes à mobilité réduite (PMR) devront également être privilégiées.

En outre, le centre assure la domiciliation des bénéficiaires et leur délivre à ce titre l'attestation afférente.

#### 1.2. Admission et orientation en CPH

Les personnes admises en centre provisoire d'hébergement sont les bénéficiaires de la protection internationale (réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire), dont la vulnérabilité et le besoin d'accompagnement renforcé ont été évalués par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), notamment :

- les personnes n'étant pas en capacité de vivre dans un logement autonome ;
- les jeunes de moins de 25 ans sans ressources ;
- les personnes présentant un handicap physique ou psychologique au sens de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des chances, des droits et la citoyenneté des personnes handicapées, étant néanmoins entendu que les centres ne sauraient se substituer aux dispositifs de droit commun en faveur de ces publics.

Conformément à l'article L.349-3.-I du CASF, les orientations en CPH sont assurées exclusivement par l'OFII.

Par dérogation aux dispositions régissant les CHRS, la durée de prise en charge en CPH est fixée à 9 mois (article R.349-1 du CASF). Cette durée peut être prolongée, par période de trois mois, par l'OFII. La décision de prolongation est prise par l'OFII, sur le fondement des justifications adressées par le CPH, notamment l'évaluation de situation de la personne ou de sa famille, et notifiée par l'organisme gestionnaire. Elle ne peut conduire à la mise à la rue du bénéficiaire si aucune proposition de logement ou d'hébergement stable ne lui est proposée.

En raison de besoins spécifiques liés à des situations de vulnérabilité subjectives (femmes victimes de violences et ou de traite des êtres humains), une orientation peut être faite en centre spécialisé sur la question des violences faites aux femmes et/ ou de la traite des êtres humains (TEH).

### 1.3. Participation financière et caution

Tout bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement dont le montant est fixé conformément au barème établi par l'arrêté du 13 mars 2002 portant application de l'[article 8 du décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001](#) relatif aux conditions de fonctionnement et de financement des centres d'hébergement et de réinsertion sociale. Ce barème tient notamment compte des ressources de la personne ou de la famille accueillie et des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

Cette contribution constitue une recette en atténuation portée au budget de fonctionnement du centre. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, la contribution de la personne hébergée peut être utilisée en tout ou partie pour des dépenses liées à l'installation dans un logement.

Les gestionnaires de CPH peuvent exiger le versement d'une caution. Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, déduction faite des sommes déboursées par le centre pour remédier aux éventuels dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel du centre par les intéressés ou leur famille. Il est aussi fait déduction des éventuelles dettes engagées (remboursement du fonds de secours, participation etc.).

## 2. L'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les bénéficiaires dans tous les actes de leur vie administrative, juridique et citoyenne, y compris de façon dématérialisée. Cette démarche comporte notamment :

- l'obtention des documents d'état-civil auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et du titre de séjour auprès de la préfecture compétente ;
  - la délivrance, afin d'accélérer l'ouverture des droits sociaux, de l'attestation familiale provisoire en cas de besoin ;
  - l'accompagnement à l'ouverture d'un compte bancaire ;
  - l'accompagnement à l'ouverture et au maintien des droits sociaux, notamment la couverture maladie, les prestations familiales, et le revenu de solidarité active, y compris en matière de démarches liées à la rétroactivité des droits le cas échéant ; dans la mesure du possible, les gestionnaires des CPH seront référents du contrat d'engagement au RSA ;
  - L'accompagnement pour l'accès aux documents de circulation et titres de voyage pour le bénéficiaire de la protection internationale et ses enfants ;
  - l'accompagnement aux démarches de réunification familiale ;
  - l'accompagnement aux démarches pour l'échange ou l'acquisition du permis de conduire.
  - Sur demande de la personne, information et accompagnement pour une demande de nationalité française.
- L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels des lieux d'hébergement facilitent l'accès aux soins des personnes hébergées notamment par :

- l'information sur le fonctionnement du système de santé (PMI, médecins, spécialistes, associations spécialisées...) et par les acteurs de prévention (infections sexuellement transmissibles (IST), contraception, addictologie, alcoolisme, surconsommation médicale) ;
- l'ouverture ou le transfert des droits à l'assurance maladie ainsi qu'à la complémentaire santé ;
- l'orientation des personnes hébergées vers les acteurs de santé et des dispositifs prévus par la circulaire du 8 juin 2018 sur la mise en place du parcours de santé des migrants et des primo-arrivants ;
- l'orientation vers les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ;
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs de santé ou les centres de soins sensibilisés aux difficultés particulières rencontrées par les personnes issues de cultures et de langues différentes et qui présentent des vulnérabilités liées à leur parcours d'exil, notamment dans le champ de la prise en charge psychologique ;
- la conclusion de conventions de partenariat avec les CPAM pourront être favorisées, comme indiquée dans la circulaire précitée.

## 4. L'accompagnement vers la formation linguistique

Les professionnels des lieux d'hébergement doivent accompagner les personnes hébergées à la signature du contrat d'intégration républicaine (CIR) dans les meilleurs délais pour le suivi des formations civiques et linguistiques, prévues dans ce cadre.

Les professionnels des lieux d'hébergement orientent vers des formations linguistiques complémentaires aux formations prises en charge par le CIR, en partenariat avec pôle emploi, les groupements d'établissements (GRETA), les missions locales pour les 16/25 ans et les centres de formation linguistique, les régions.

## 5. L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études supérieures par un projet individualisé

Les professionnels des lieux d'hébergement construisent avec les personnes hébergées un projet professionnel individualisé à partir de leurs acquis et de leurs expériences afin de faciliter leur intégration sur le marché de l'emploi. Cet accompagnement s'effectue en lien étroit avec le service public de l'emploi (missions locales, pôle emploi, cap emploi, directions régionales des entreprises, de la

concurrence, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)) et les acteurs du monde économique mobilisés sur le territoire tels que notamment : les chambres consulaires, les entreprises, les acteurs de l'insertion par l'activité économique.

L'enjeu de l'accompagnement doit être notamment de :

- réaliser le bilan de compétence de fin de CIR complété si besoin d'un bilan de compétence proposé par les différents services publics de l'emploi ;
- informer sur les droits des salariés (code du travail, congés, horaires, salaires et salaire minimum, fiche de paie, contrats de travail...);
- former aux techniques de recherche d'emplois (rédaction d'un CV, techniques d'entretien d'embauche) ;
- accompagner aux démarches de validation des diplômes et des acquis de l'expérience.

#### 6. L'accompagnement à la scolarisation des enfants et le soutien à la parentalité

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les familles pour la scolarisation des enfants. Les formalités administratives liées à la scolarité des enfants mineurs hébergés sont renseignées par les parents avec l'appui du centre, en application du principe d'obligation scolaire à partir de 3 ans.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par les CPH dans la limite de la dotation allouée.

Les professionnels des lieux d'hébergement veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque bénéficiaire de la protection internationale et notamment, au principe de laïcité et d'égalité entre les hommes et les femmes.

Le gestionnaire du CPH informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas de toute infraction.

Si besoin, les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les parents par la mise en place :

- de groupes de parole ;
- de séances d'information sur le système éducatif français, notamment le rôle et la place de l'enseignant dans le système scolaire et l'importance de l'implication personnelle des parents ;
- d'outils de droit commun sur le territoire concernant le soutien à la parentalité (REAAP, CLAS, médiation familiale, espaces rencontres...).

De par leur rôle d'animation et de coordination, les caisses d'allocations familiales (CAF) sont des interlocuteurs incontournables pour l'intégration des publics bénéficiaires d'une protection internationale dans les politiques locales de soutien à la parentalité.

#### 7. L'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des activités pour les personnes hébergées en partenariat avec les acteurs présents sur le territoire (collectivités locales, associations, etc.) notamment par :

- o l'organisation d'activités ludiques pour les enfants (bibliothèque, ateliers informatiques, sorties) ;
- o l'orientation vers les offres de loisirs, culturelles et sportives existant sur le territoire.

#### 8. La mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des mesures d'accompagnement vers une autonomie résidentielle, notamment :

- o en indiquant expressément au bénéficiaire de la protection internationale dès son arrivée que le séjour dans le CPH est provisoire, en l'accompagnant à se préparer à un logement pérenne qui peut être éloigné du lieu d'implantation du CPH, et en le sensibilisant à la mobilité géographique ;
- o en accompagnant à la recherche d'un logement, le cas échéant en mobilisant directement des logements auprès des bailleurs privés et publics. Les professionnels pourront accompagner au renseignement du dossier de demande de logement social et à son actualisation, en lien si besoin avec la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) pour une demande de logement adapté ;
- o en accompagnant les personnes vers d'autres dispositifs pour tous ceux qui ne peuvent accéder directement à un logement (résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs) ;
- o en accompagnant l'équipement et l'installation dans le logement ;
- o en préparant la gestion de la vie quotidienne, notamment par des séances d'information pour sensibiliser les résidents en matière d'entretien du logement, de règlement des factures, de gestion du budget et des fluides, de droits et devoirs des locataires ;
- o en organisant si besoin son intégration dans le quartier de résidence ;
- o en accompagnant si besoin les personnes dans leur logement (changement d'adresse, ouverture de comptes bancaires, démarches pour le maintien des droits sociaux si changement de département, relais avec les dispositifs de droit commun).

Lorsqu'il est proposé au bénéficiaire un logement correspondant à sa situation et à ses ressources ou un hébergement alternatif conforme à ses besoins, il est tenu de libérer l'hébergement qu'il occupe au sein du CPH.

#### IV. L'information des personnes hébergées et leur participation au fonctionnement des CPH

Conformément aux dispositions du CASF, les CPH sont soumis aux obligations légales et réglementaires suivantes :

- La garantie des droits et libertés individuelles des personnes hébergées

Les droits et libertés individuelles du résident doivent être garantis, notamment le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité (article L. 311-3, 1° à 7°).

- L'information du résident

Les professionnels des lieux d'hébergement remettent aux personnes hébergées les documents ci-après :

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;
- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, JO n° 234 du 9 octobre 2003) ;
- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;
- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

Ces documents sont remis dans une langue comprise des personnes hébergées ou, à défaut, leur sont expliqués à l'oral, à leur arrivée dans les CPH, dans une langue qu'elles comprennent.

- Les modalités de participation des personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement (article L. 311-6).

Afin d'associer les personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement, il est institué un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

En application de l'article L. 311-8 du CASF, les gestionnaires des CPH élaborent, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les personnes hébergées.

#### V. L'évaluation et le suivi de l'activité des CPH

Les gestionnaires des CPH doivent se référer aux articles 14 et 15 de la convention annexée au décret n°2016-653 du 2 mars 2016, relatifs au contrôle et à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations.

Les CPH sont notamment soumis à une évaluation interne et externe et il appartient aux gestionnaires de transmettre annuellement aux services de l'Etat le rapport d'activité de l'établissement, qui comprend des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, la recherche de solutions de sortie de centres, les partenariats mis en œuvre et la qualité des prestations offertes.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE PONTIVY

### **Annulation de la délégation spéciale de signature**

Le chef de service comptable, responsable du service de gestion comptable de Pontivy,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;  
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;  
Vu les articles R247-4 et suivants L252 et L257A et suivants du Livre de Procédure Fiscale  
Vu le CGI et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et l'article 217 de son annexe IV ;

**décide :**

**Article 1 :**

d'annuler la délégation spéciale accordée expressément le 07/01/2022 à M. GICQUEL Jean

**Article 2 :**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

A Pontivy, le 14/12/2022

Philippe JERRETIE  
Chef de Service Comptable

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
TRESORERIE HOSPITALIERE EST MORBIHAN

**Délégation de signature du responsable De la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan**

Le comptable, responsable de la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;  
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants, L252 et L257A et suivants ;  
Vu l'article L622-24 du Code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;  
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;  
Vu le décret n°2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à **Mmes GAMBON Anne et RIVOLIER Sylvie**, adjointes au comptable chargé de la Trésorerie Hospitalière Est Morbihan, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000 € ;
- b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- c) tous actes d'administration et de gestion du service.

**Article 2**

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

- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
  - b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Durée et Montant
ALLAIN Thomas	Contrôleur 2ème classe	6 mois et 5 000 €
GOURMELON Jean-Yves	AAP 1ère classe	6 mois et 5 000 €
GUILLOT Annie	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €
JOSSE Nicolas	AAP 2ème classe	6 mois et 5 000 €
LAMOURE Franck	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €
MAURY Isabelle	AAP 2ème classe	6 mois et 5 000 €
SALAUN Michel	Contrôleur principal	6 mois et 5 000 €

**Article 3**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

A Ploërmel, le 10/01/2023  
Le comptable,

RAFFLIN-CHOBLET Sylvie  
Inspecteur divisionnaire hors classe



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE LORIENT

**Délégation de signature du responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient**

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient.

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;  
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants  
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;  
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Françoise LE GAL et à Bruno LE BERRE, inspecteurs divisionnaires, à Annie LORGERAY, Hélène LE SOLLIEC, Laurence POUPA, inspectrices, et Pascal LE CORVEC, inspecteur, adjoints au responsable du Service des Impôts des Particuliers de Lorient à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de 60.000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
  - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 48 mois et porter sur une somme supérieure à 60.000 € ;
  - b) les décisions gracieuses relatives à la majoration de retard de paiement et aux frais de poursuite, portant remise, modération ou rejet ;
  - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
  - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

**Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

- 1°) dans la limite de 10.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

AUDRAN Nathalie	COCHE Yann	JOURDAIN Vincent
DANTHONY Marine	CHRISTIEN Annie	GILLERON Ghislaine
GUILLERM Philippe	HILLION Oriane	LE BOURN Laurence
LE GUENNEC Anne	ROBIC Florence	MOYSAN Sylvie
GOUPIL Nathalie	LE BOURN Thierry	

2°) dans la limite de 2.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BODART Anne	CAILLIBOTTE Louison	COCHE Delphine
LAUSSUCQ Nathalie	DECHAUME Sophie	LE CLANCHE Nathalie
LE COQ Laurent	LE DIORE Léon	MADIGOU Françoise
MARCHAL Elise	PHILIPPE Isabelle	RAUD Christine
SEGUI Amandine	SEGUI Michaël	VIGOUROUX Sylvie
FAURE Josiane	LOFFICIAL Valérie	TAMIC Nina
PUREN Christelle		

**Article 3 :**

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

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-dessous;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite de montant des décisions gracieuses	Limite des durée et montant des délais accordés	Limite des montants des actes de recouvrement
COR Henri	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
COURBALAY Philippe	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE TALLEC Christian	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MAINS Murielle	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
BAUCHE Christophe	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
FRAISSEIX Pascal	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE BOURN Laurence	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MOELLO Valérie	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
GOUPIL Nathalie	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE BOURN Thierry	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MARTIN Stéphanette	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
CHRISTIEN Annie	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
GILLERON Ghislaine	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
GUILLERM Philippe	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
HILLION Oriane	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE GUENNEC Anne	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
MOYSAN Sylvie	<i>Contrôleur principal</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
ROBIC Florence	<i>Contrôleur</i>	1 000€	6 mois et 5.000 €	8 000€
LALY Corinne	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LAUSSUCQ Nathalie	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
DUPUY Fanny	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
JORET Yvan	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE DIOURIS Christelle	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€



QUEMENEUR Muriel	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE CALVE Marc	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
LE GACQ Stéphane	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
QUEMENER Chantal	<i>Agent administratif</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
PUREN Christelle	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€
TAMIC Nina	<i>Agent administratif principal</i>	500 €	6 mois et 5.000 €	8 000€

**Article 4 :**

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté publié au recueil des actes administratifs du Morbihan n° 56-2022-088 le 1<sup>er</sup> septembre 2022  
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

Lorient, le 2 janvier 2023

Le comptable,  
Isabelle PERRON  
Administratrice des finances publiques adjointe



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE VANNES

**Délégation de signature du responsable du service des impôts des particuliers de Vannes**

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Vannes,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;  
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ; articles L252 et L257A et suivants ;  
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;  
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;

Arrête :

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre LOTRIAN, inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe, à Mme Bénédicte ALLOUET, Mme Marie-Christine BIDAN, M. Mickaël BRULARD, M.Philippe MATHIEU inspecteurs des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Vannes, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet de dégrèvement ou restitution d'office, et les remises gracieuses des majorations, frais de poursuites, intérêts moratoires.

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

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

**Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre LOTRIAN, inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe, à M.Philippe MATHIEU et M. Mickaël BRULARD, inspecteurs des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Vannes, à l'effet de signer :

Au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois, et, porter sur une somme sans limitation de montant ;

b) dans la limite de 60 000 €, les décisions de remises gracieuses, modération ou rejet, relatives à la majoration de retard de paiement, les frais de poursuites et intérêts moratoires.

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

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

**Article 3 :**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Antoine MONTI  
Cécile LE BOHEC  
Nathalie ROSNARHO  
Anne -Marie CAUDAL

Jean-Marc PAPOTIER  
Marylène MONTEMONT  
Ludovic GUIBOUD  
Gilles QUERE

Karine LE BOUQUIN  
Marceline LE MENELEC  
Sylvie MERIL  
Pierre LEDIEU

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Gwenaël LE DUFF  
Adeline LACHASSAGNE  
Vincent JARNIER  
François OLIVIER  
Frédéric HERVE  
Erwan LESCOP  
Pascale PLEIBER

Catherine LE COQ  
Nathalie DEROO  
Laetitia GUENARD  
Lydia PLANTARD  
Brandon HOUQUE  
Nicolas METRAL  
Chloé BEGO

Morgane JOSSE  
Julie CHAUVEL  
Sarah COUGOULAT  
Béatrice LE DUFF  
Catherine PINAULT  
Magalie LESCOP

**Article 4 :**

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

1°) les décisions gracieuses, relatives à la majoration de retard de paiement, aux frais de poursuites, intérêts moratoires portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous.

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après.

3°) les actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous.

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Décisions gracieuses	Délais de paiement et durée	Actes de poursuites
Marie-France GHERBI	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Stéphane SCORDIA	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Catherine LE GUERN TROALIC	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Loetitia EVANO	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Carole LE NICOL	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Ronan MARZIN	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Murielle LE FRANC	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Laetitia GILLARD	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Noémie CENDRIE	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Valentin CLOCHEAU	Agent	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	< 10 000 €
Anaëlle MASSON	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	< 5000 €
Anne-Marie CAUDAL	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Gilles QUERE	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Antoine MONTI	Contrôleur principal	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Cécile LE BOHEC	Contrôleur	600 euros	< 6000 €/ 10 mois	Non concerné
Jérôme RIDARD	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	Non concerné
Frédéric HERVE	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	Non concerné
Brandon HOUQUE	Agent	300 euros	< 3000 €/ 3 mois	Non concerné

**Article 5 :**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 02 novembre 2022 publié au RAA n° 56-2022-098 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan.

A Vannes, le 2 janvier 2023  
La responsable du service,

Marie-Christine SEVENO  
Chef de service comptable

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

**Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal aux cadres supérieurs du pôle de gestion fiscale**

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

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

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

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

Vu le décret n° 2016-1099 du 11 août 2016 modifié relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

**arrête :**

Article 1 : Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de mes propres compétences ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;

3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;

5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires dans les conditions visées à l'article 5 du décret n° 2016-1099.

aux agents du pôle de gestion fiscale désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Fonction
M. Dominique Ourcoudoy	administrateur des finances publiques	responsable du pôle gestion fiscale
M.Hervé Gaillard	Administrateur des finances publiques adjoint	responsable de la division du contrôle fiscal, des affaires juridiques et du recouvrement
Mme Caroline Le Corvec	administratrice des finances publiques adjointe	responsable de la division de la fiscalité des particuliers et des missions foncières
Mme Celine Marrec	inspectrice principale des finances publiques	adjointe à la responsable de la division du contrôle fiscal, des affaires juridiques et du recouvrement
M. Keyvan Achrafi	inspecteur principal des finances publiques	adjoint à la responsable de la division du contrôle fiscal, des affaires juridiques et du recouvrement
M. Vincent Le Meitour	inspecteur principal des finances publiques	chargé de mission auprès de la responsable de la division du contrôle fiscal, des affaires juridiques et du recouvrement
M. Jacques Prisard	inspecteur divisionnaire des finances publiques	responsable de la division de la fiscalité des professionnels
Mme Christine Henry Baré	inspectrice divisionnaire hors classe des finances publiques	Adjointe à la responsable de la division de la fiscalité des particuliers et des missions foncières

Article 2: Le précédent arrêté en date du 2 février 2022 est abrogé.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Morbihan.

Vannes, le 2 janvier 2023

L'Administrateur général des finances publiques,  
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

**Décision de délégations spéciales de signature pour les pôles gestion publique - pilotage et ressources**

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;  
Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 et son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;  
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ; article L252 et 257A et suivants ;  
Vu l'article 622-24 du Code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises ;  
Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu le décret n°2016-1099 du 11 août 2016 relatif à la réorganisation du traitement du contentieux juridictionnel fiscal au sein des services de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale du Morbihan ;  
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

**décide :**

**Article 1 :**

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions des pôles gestion publique et pilotage et ressources, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à Mme Géraldine Richard, administratrice des finances publiques ;

Celle-ci reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seule ou concurremment avec moi, sous réserve des dispositions de l'article 2 et des restrictions expressément prévues par la réglementation tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Elle est autorisée à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**PÔLE GESTION PUBLIQUE**

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur leur seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à : Mme Anita Louët, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de la division « Secteur Public Local », Mme Karine Martin, inspectrice principale des finances publiques, adjointe, Mme Valérie Leclaire administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de service « Fiscalité Directe locale », et M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « État ».

**1. DIVISION ETAT**

M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, reçoit délégation à effet de signer les requêtes, mémoires, conclusions, ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires dans les conditions visées par l'article 5 du décret n°2016-1099.

**Service Comptabilité de l'État et Services Financiers**

M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers ", Mmes Caroline Legouge, Véronique Hubert, Nadine Le Goff-Carnec, contrôleuses principales des finances publiques, Mmes Dominique Gilet, Patricia Legrand, Béatrice Sétan, contrôleuses des finances publiques, au service " Comptabilité et Services Financiers ", reçoivent délégation à l'effet de signer les seuls : bordereaux d'envoi, de dépôts, de rejets, d'accusés de réception relatifs au service, y compris ceux relatifs à la reconnaissance des fonds ou valeurs versés ou reçus ; lettres d'instruction courante n'ayant pas de caractère contentieux ou de valeur comptable ; endos de visa de chèques ; tickets de remise de chèques ; bordereaux de remise de mandat cash.

Le pouvoir de signer les ordres de paiement est accordé à :

- M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers " ;
- M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « Etat » ;
- Mme Dominique Gilet, contrôleuse des finances publiques au service " Comptabilité et Services Financiers " ; sous condition pour cette dernière de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement du chef de service " Comptabilité et Services Financiers " .

Le pouvoir de saisie et validation des virements de gros montants et/ou vers l'étranger est accordé à :

- M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service " Comptabilité et Services Financiers " ;
- M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chef de la division « Etat » ;
- Mme Caroline Legouge, contrôleuse principale des finances publiques, et Mme Dominique Gilet, contrôleuse des finances publiques, au service " Comptabilité et Services Financiers " ; sous condition pour ces dernières de ne faire usage de leur pouvoir de validation qu'en cas d'empêchement du chef de service " Comptabilité et Services Financiers " .

Le pouvoir de saisie des virements de gros montants et/ou à l'étranger est accordé à :

- Mmes Patricia Legrand et Béatrice Setan, contrôleuses des finances publiques au service « Comptabilité et Services Financiers ».

M. Julien Bertholet, inspecteur des finances publiques, chef du service « Comptabilité et Services Financiers », reçoit délégation à l'effet de signer : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds et de valeurs, les chèques de banque; les chèques sur le Trésor ; les documents relatifs à la gestion des titres et des valeurs, les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres, bulletins de souscription et ordres de bourse; les contrats d'ouverture de comptes à terme, ainsi que toute opération liée à leur gestion; les contrats d'ouverture de comptes DFT ; les ouvertures et modifications de contrats carte DFT ; les documents relatifs à la banque en ligne, les correspondances relatives aux rejets de chèque et à l'information des teneurs de compte ; les lettres type n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement de son service ; les états de rapprochement avec le solde du compte DFT (compte financier des EPLE).

Mmes Françoise Le Formal et Anita Carcreff, contrôleuses principales des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de signer, en cas d'empêchement de M. Julien Bertholet : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds et de valeurs, les reçus de dépôts ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception des valeurs ; les documents relatifs à la gestion des titres et des valeurs; les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres, bulletins de souscription et ordres de bourse ; les contrats d'ouverture de comptes à terme ainsi que toute opération liée à leur gestion ; les contrats d'ouverture de comptes à vue ; les ouvertures et modifications de contrats carte bancaire ; les correspondances relatives aux rejets de chèque et à l'information des teneurs de compte ; les lettres type n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement du service ; les états de rapprochement avec le solde du compte DFT (compte financier des EPLE) ; les bordereaux de remise de mandat cash.

M. Hervé George, agent d'administration principal des finances publiques, reçoit pouvoir avec faculté d'agir séparément pour signer : les reçus représentatifs de valeurs ; les récépissés de livraison de carnets de chèques ; les reconnaissances de dépôts de tous chèques ou de plis sécurisés (y compris envois des chèques par CHRONOPOST).

M. Christophe Libre, inspecteur divisionnaire des finances publiques à l'effet de signer et pour ce qui le concerne : les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds ou de valeurs, les documents d'ouverture et de clôture de comptes titres ; contrats d'ouverture de comptes à terme ; les contrats d'ouverture de comptes DFT, les ouvertures et modifications de contrats carte bancaire DFT ; les lettres-type n'ayant ni le caractère de pièce justificative ni de valeur comptable ; les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement de son service; les documents relatifs à la banque en ligne.

#### **« Service Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement »**

M. Jean-François Wan Wac Tow, inspecteur des finances publiques, au service « Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement » reçoit pouvoir de viser les arrêtés de nomination ou de création des régies d'État ; de signer les ordres de paiement, les déclarations de recettes, les consignations, les chèques impayés ainsi que toute pièce et tout document entrant dans les attributions courantes de son service.

M. Johann Gouriou, inspecteur des finances publiques, au service « Recettes non fiscales – Pôle de fiscalité de l'Aménagement » reçoit pouvoir de représenter le directeur départemental des finances publiques devant les tribunaux pour les dossiers relevant de son service ; de signer les actes de poursuites notifiées dans le cadre du recouvrement des créances, les demandes d'inscriptions hypothécaires, les octrois de délais pour les dettes inférieures à 10 000 €, les remises gracieuses inférieures à 500 €, les remises ou annulations de majorations inférieures à 1 000 € ; de signer les déclarations de créances auprès des mandataires judiciaires.

Mmes Pascale Vigouroux-George, Laurence Santos, Lydiane Leclanche, Isabelle Tremel et M. Didier Rapaud, contrôleurs principaux des finances publiques, Mmes Véronique Le Toux, Sandrine Gaillard, MM Laurent Thomas, et Ilango Nadarassin, contrôleurs des finances publiques, reçoivent délégation pour signer les remises et annulations de majorations dans la limite de 500 €, les délais de paiement dans la limite de 4 000 € et les actes de poursuites (mise en demeure, saisie à tiers détenteur, état de poursuite par voie de saisie, ...) dans la limite de 4 000 €.

Mme Catherine Marnas, MM Jean-François Gloannec et M. Samuel Dehaye, agents d'administration principaux des finances publiques, reçoivent délégation pour signer les remises et annulations de majorations dans la limite de 250 €, les délais de paiement dans la limite de 2 000 € et les actes de poursuites dans la limite de 2 000 €.

## **2. DIVISION SECTEUR PUBLIC LOCAL (DSPL)**

### **Fiscalité Directe Locale**

Mme Anita Louët, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de la division « Secteur Public Local » et Mme Valérie Leclair administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de service « Fiscalité Directe locale » reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité du service « Fiscalité Directe Locale ».

Mme Valérie Le Loire et Mme Florence Kergal, inspectrices des finances publiques au « Service fiscalité directe locale » reçoivent délégation à l'effet de signer toutes pièces et tous documents entrant dans les attributions courantes du service, et, en l'absence de Valérie Leclair, cheffe de service « Fiscalité Directe Locale »

### **Gestion Modernisation**

Mme Anita Louët, administratrice des finances publiques adjointe, cheffe de la division « Secteur Public Local » et Mme Karine Martin, inspectrice principale des finances publiques, adjointe, reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité du service « Gestion Modernisation ».

M. Jean-François Brebion, inspecteur des finances publiques, chef du service "collectivités et établissements publics locaux-gestion reçoit délégation à l'effet de signer les comptes de gestion et les comptes financiers ainsi que les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.

Mme Nolwen Micault, correspondante moyens de paiement et Mme Annie Le Corvec, référente hélios, correspondante dématérialisation, inspectrices des finances publiques, service « modernisation : dématérialisation - monétique » reçoivent délégation pour signer les pièces et actes entrant dans les attributions courantes de leurs missions.

M. Erwan Hautin, contrôleur des finances publiques, reçoit les mêmes pouvoirs sous réserve de n'en faire usage qu'en l'absence de Mmes Nolwen Micault et Annie Le Corvec.

## **PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES**

### **1 – DIVISION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

M. Nicolas Jouvanceau, inspecteur principal des finances publiques, chef de la division gestion des ressources humaines et de la formation professionnelle et, Mme Annie Chambry, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de la division, reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de la Division « Gestion des ressources humaines et de la Formation professionnelle ».

#### **Service des Ressources Humaines et Stratégie**

Mme Sabrina Seubille-Cointe, inspectrice des finances publiques, MM Paul Picard, Michel Evanno, inspecteurs des finances publiques, reçoivent délégation pour signer : les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux ; les documents de liaison en ce qui concerne les rémunérations, primes et indemnités diverses aux personnels des services de la direction départementale des finances publiques ; les documents et contrats concernant les personnels non titulaires ; toute attestation sur l'honneur, les notes, enquêtes, courriers, attestations et déclarations et toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs à leur domaine d'activité ; les documents relatifs aux dépenses des personnels dans le cadre « hors PSOP ».

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Sabrina Seubille-Cointe, MM Paul Picard et Michel Evanno, Mmes Marie Casile, Sandrine Petitfrère, contrôleuses principales des finances publiques, Mme Anne Rio et M. Hervé Hus, contrôleurs des finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

Mmes Marie Casile, Sandrine Petitfrère, contrôleuses principales des finances publiques, Mme Anne Rio et M. Hervé Hus, contrôleurs des finances publiques, reçoivent également pouvoir à l'effet de signer : toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet ; les accusés de réception des pièces concernant leur service ; toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs à leur domaine d'activité.

#### **Service Formation professionnelle et concours**

Mme Agnès Scarantino, inspectrice des finances publiques, reçoit délégation pour signer : les actes relatifs à son domaine d'activité ainsi que les conventions de stage ; les notes, enquêtes, courriers, attestations et déclarations et toute décharge de remise de plis par La Poste ou autre service de messagerie, relatifs au service "Formation professionnelle et concours" et les dépenses des personnels afférents à des déplacements professionnels.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Agnès Scarantino, MM. Pierre De Guerpel et Hervé Hus, contrôleurs des finances publiques, reçoivent les mêmes pouvoirs.

### **2 – DIVISION STRATEGIE**

M. Nicolas Jouvanceau, inspecteur principal des finances publiques, chef de la division stratégie, Mme Annie Chambry, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de la division, reçoivent délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de la Division Stratégie.

M Paul Picard, inspecteur des finances publiques, Mme Marie Casile, contrôleuse principale des finances publiques et M. Hervé Hus, contrôleur des finances publiques, reçoivent délégation à l'effet de signer les documents, attestations, notes, courriers et déclarations relatifs à leur domaine d'activité.

### **3 – DIVISION BUDGET IMMOBILIER ET LOGISTIQUE**

Mme Catherine Régeard, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la Division Budget Immobilier et Logistique, reçoit délégation permanente de signature pour tout ce qui concerne les secteurs d'activité de sa division, en dehors des attributions relevant de l'ordonnancement secondaire qui font l'objet d'une subdélégation spécifique.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Catherine Régeard, Mme Nathalie Le Bourhis, inspectrice divisionnaire des finances publiques reçoit les mêmes pouvoirs.

#### **Service Budget - Comptabilité Achats**

M. Tommy Guibon, inspecteur des finances publiques, Mmes Isabelle Rideau, et Bénédicte Gergaud, contrôleuses principales des finances publiques, ainsi que Mme Marie De Guerpel, contrôleuse des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de signer : toute attestation sur l'honneur ; les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet ; les accusés réception des pièces concernant leur service, ainsi que pour les documents relatifs aux sites du réseau départemental ; toute décharge de remise de plis par la SNCF, La Poste ou autre service de messagerie, relatifs au service.

#### **Service Immobilier Logistique**

M. Frédéric Sevestre et M. Tommy Guibon, inspecteurs des finances publiques ; reçoivent délégation permanente à l'effet de signer toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés réception des pièces concernant son service, les documents relatifs aux sites immobiliers du réseau départemental ; les décharges de plis remis par la SNCF, La Poste ou autre service de messagerie ; les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux ; tous les documents relatifs à la gestion des sites du réseau du département.



**Article 2** : Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux Comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

**Article 3** : La présente décision annule et remplace la décision en date du 1<sup>er</sup> septembre 2022 se rapportant à cet objet.

**Article 4** : Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 2 janvier 2023

L'Administrateur général des finances publiques,  
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan

Philippe Merle



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN**

**Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion fiscale**

L'Administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles D. 1212-25, D. 2312-8, D. 3221-4, D. 3221-16, D. 3222-1 et D. 4111-9 ;  
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment le 3° du I de l'article 33 ;  
Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale du Morbihan ;  
Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 modifié relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu le décret du 16 octobre 2020 portant nomination de M. Philippe Merle, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Morbihan ;

**décide :**

**Article 1 :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions du pôle gestion fiscale, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :  
M. Dominique Ourcoudoy, administrateur des finances publiques, chef du pôle fiscal.

Celui-ci reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, sous réserve des dispositions de l'article 2 et des restrictions expressément prévues par la réglementation tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**RESPONSABLES DE DIVISIONS**

Sous réserve des précisions et limitations figurant dans les délégations relatives au contentieux fiscal ou ci-dessous, Mme Caroline Le Corvec, administratrice des finances publiques adjointe, M. Hervé Gaillard, administrateur des finances publiques adjoint, Mme Fabienne Auffret, inspectrice principale des finances publiques, et M. Jacques Prisard, inspecteur divisionnaire des finances publiques reçoivent délégation permanente de signature pour ce qui concerne leur secteur d'activité.

**1 - DIVISION DU PILOTAGE DE LA FISCALITE DES PARTICULIERS ET MISSIONS FONCIERES**

Mme Caroline Le Corvec, cheffe de division et en son absence, Mme Christine Henry Baré, inspectrice divisionnaire hors classe des finances publiques, reçoivent délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des contribuables relevant des attributions de son service ; les courriers relatifs aux contrôles sur pièces des contribuables relevant des attributions de leur service, tous les bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Sont également concernées par cette délégation, Mmes Sandrine Pichon, Patricia Retif, et Hélène Cosquer, inspectrices des finances publiques et Mme Margaret Bonzon, contrôleur des finances publiques.

**2 - DIVISION DU PILOTAGE DE LA FISCALITE DES PROFESSIONNELS**

M. Jacques Prisard, chef de division, reçoit délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des professionnels relatifs aux attributions de son service ; toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant son service ; les accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Sont également concernés par cette délégation Mmes Muriel Bodin, et Anaïs Leperf, inspectrices des finances publiques, M. Olivier Biraben, inspecteur des finances publiques, Mme Laurence Mur, contrôleur des finances publiques et Mme Magali Noblanc, assistante de gestion contractuelle ;

### **3 - DIVISION DE L'ACTION ECONOMIQUE**

M. Jacques Prisard, chef de division, reçoit délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer : les réponses aux courriers courants des professionnels relatifs aux attributions de son service ; toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant son service ; les accusés de réception, et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ;

Mme Muriel Bodin, inspectrice des finances publiques et Mme Magali Noblanc, assistante de gestion contractuelle reçoivent délégation à l'effet de signer, les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet les accusés réception des pièces ; les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux dans le cadre de la commission des chefs de services financiers (CCSF) et du comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI) restreint.

### **4 - DIVISION DU CONTRÔLE FISCAL, DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU RECOUVREMENT**

M. Hervé Gaillard, chef de division, et en son absence, et sous réserve des précisions et limitations figurant dans les délégations relatives au contentieux, Mme Celine Marrec, inspectrice principale, et MM. Keyvan Achrafi et Vincent Le Meitour, inspecteurs principaux des finances publiques, reçoivent délégation permanente pour tout ce qui concerne le domaine d'activité de la division et en particulier, à l'effet de signer :

- les courriers relatifs aux contrôles sur place et sur pièce des professionnels et des particuliers, toute attestation sur l'honneur ainsi que les bordereaux d'envoi, de dépôt, de rejet, les accusés de réception des pièces concernant leur service, les décisions de dégrèvement, remises gracieuses, les lettres d'instruction courante n'ayant pas de valeur comptable ou de caractère contentieux, et à l'effet d'exercer le droit de communication défini à l'article L 81 du Livre des Procédures fiscales ;
- les réponses aux courriers courants des contribuables relevant des attributions de son service ; tous les bordereaux d'envoi, accusés de réception et demandes de renseignements adressés aux comptables des finances publiques et administrations relatifs aux attributions de son service ; les ordres de paiement et les courriers d'accompagnement relatifs aux huissiers de justice et les ordres de paiement relatifs aux huissiers des finances publiques ;

et à l'effet de représenter le Directeur départemental des finances publiques devant le juge de l'exécution (tribunal judiciaire) et le tribunal de commerce ; d'exercer le droit de communication défini à l'article L 81 du Livre des Procédures fiscales.

Sont également concernés par cette délégation, Mmes Michèle Crespin, Sylvie Fages, Françoise Guéguen, Véronique Techer, Tiphaine Gourrier et Gwenaëlle Garet, inspectrices des finances publiques, MM Sébastien Boudet, Vincent Oillaux, Eric Quemener, inspecteurs des finances publiques, M. Yannick Le Sausse, contrôleur principal des finances publiques, Mme Anne Bordessoule, contrôlease des finances publiques et M. Anouk Le Cloerac, contrôleur des finances publiques.

### **5. MISSION DOMANIALE**

Mme Fabienne Auffret, cheffe de division, reçoit délégation à l'effet d'émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ainsi que de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État dans les limites suivantes : évaluation en valeur vénale : 1 000 000 € ; évaluation en valeur locative annuelle : 100 000 € ; fixation des redevances domaniales annuelles : 10 000 € ; fixation des redevances annuelles des concessions de logement : 15 000 € ; émission des titres d'annulation ; de suivre les instances relatives à l'assiette des produits et redevances domaniaux dont la perception incombe au comptable du Domaine (article R 2331 du Code général de la propriété des personnes publiques - CG3P).

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Fabienne Auffret, la délégation qui lui est conférée est exercée par Mmes Céline Garnier et Béatrice Moalic, inspectrices des finances publiques.

Mme Béatrice Moalic, inspectrice des finances publiques, et MM. Benoît Le Trionnaire, Stéphane Moello, Franck Lequeux et Frédéric Piquemal, inspecteurs des finances publiques, reçoivent délégation à l'effet d'émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ainsi que de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État, à l'exclusion de la fixation des redevances domaniales, dans les limites suivantes : évaluation en valeur vénale : 350 000 € ; évaluation en valeur locative annuelle : 35 000 €. Mme Céline Garnier, inspectrice des Finances publiques, reçoit cette délégation en matière d'évaluation en valeur locative annuelle, dans la limite de 35 000 €.

Mme Céline Garnier, inspectrice des finances publiques, reçoit délégation à l'effet de fixer les redevances domaniales annuelles dans la limite de 4 000 € ; fixer les redevances annuelles de concessions de logement dans la limite de 12 000 € ; suivre les instances relatives à l'assiette des produits et redevances domaniaux dont la perception incombe au comptable du Domaine (article R 2331 du CG3P).

Mme Maïwenn Merrien, contrôlease des finances publiques et M. Jean-Marc Poupon, contrôleur principal des finances publiques reçoivent délégation à l'effet de fixer les redevances domaniales annuelles dans la limite de 2 000 € ; d'émettre des titres d'annulation.

Les mandataires désignés dans la présente liste, en délégations générales et spéciales, sont, en outre, habilités à signer les procès-verbaux des commissions au sein desquelles ils la représentent.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Article 2** : Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux Comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

**Article 3** : La présente décision annule et remplace la précédente décision en date du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**Article 4** : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Morbihan.

Vannes, le 2 janvier 2023

L'Administrateur général des finances publiques,  
Directeur départemental des finances publiques du Morbihan,

Philippe Merle