



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° • 56-2019-093

PUBLIÉ LE 30 NOVEMBRE 2019

Sommaire

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2019-10-25-004 - Arrêté inter-préfectoral du 25 octobre 2019 portant modification des statuts du syndicat mixte de Protection du Littoral Breton - Vigipol (4 pages) Page 5
- 56-2019-11-26-003 - Arrêté portant habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L.752- du code de commerce. (1 page) Page 9
- 56-2019-11-19-001 - Arrêté préfectoral du 19 novembre 2019 portant présomption de biens sans maître dans la commune de LANDAUL (1 page) Page 10
- 56-2019-11-21-004 - Arrêté préfectoral du 21 novembre 2019 accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement au lieutenant Stéphane LE GLUHER, à l'adjudant-chef Ludovic THOMAS, au maréchal-des-logis-chef David JOLY, au gendarme Camille LE GOFF et au gendarme Adrien PALLU (1 page) Page 11
- 56-2019-11-22-001 - Arrêté préfectoral du 22 novembre 2019 portant présomption de biens sans maître dans la commune de RIEUX (5 pages) Page 12
- 56-2019-11-26-002 - Arrêté préfectoral du 26 novembre 2019 accordant la médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement à M. Christopher PERRET-GENTIL et à M. Josuha PENNELLIER (1 page) Page 17
- 56-2019-11-27-001 - Arrêté préfectoral du 27 novembre 2019 portant présomption d'un bien sans maître dans la commune de LA GACILLY (1 page) Page 18
- 56-2019-11-28-001 - Arrêté préfectoral du 28 novembre 2019 accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement au lieutenant Michel OLIERIC, au lieutenant Fabrice TONNEL et au caporal Renan LE JOSSEC, sapeurs-pompiers au centre d'incendie et de secours de BELLE-ILE-EN-MER (1 page) Page 19
- 56-2019-11-13-006 - Arrêté préfectoral N° E 0205606030 portant renouvellement d'agrément d'une auto-école M. Christian NICOLAS (Grand-Champ) (1 page) Page 20
- 56-2019-11-14-001 - Arrêté préfectoral N° E 15 056 0004 0 portant renouvellement d'agrément d'une auto-école - Auto-école du pays de Ploërmel – M. Michaël LETURNIER (Ploërmel) (1 page) Page 21
- 56-2019-11-14-003 - Arrêté préfectoral N° R1805600010 portant cessation d'agrément d'un centre de sensibilisation à la sécurité routière France Stage Permis – Vannes – Pontivy (1 page) Page 22
- 56-2019-11-18-004 - Convention de coordination entre la commune de Mauron et les forces de sécurité de l'Etat (5 pages) Page 23

5602_DDTM Direction Départementale des Territoires et de la Mer

- 56-2019-11-28-002 - Arrêté préfectoral du 28 novembre 2019 fixant la composition du comité départemental d'expertise des calamités agricoles (2 pages) Page 28
- 56-2019-11-20-002 - Arrêté préfectoral portant autorisation de destruction à tir du Grand Cormoran (Phalacrocorax carbo sinensis) pour la saison d'hivernage 2019-2020_GERARD Philippe (2 pages) Page 30
- 56-2019-11-21-001 - Décision du 21 novembre 2019 de la CDCFS spécialisée "indemnisation des dégâts de gibier"_2019 (4 pages) Page 32

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

- 56-2019-08-07-013 - Arrêté préfectoral du 07 août 2019 portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur la Communauté de Belle-Ile-en-Mer (2 pages) Page 36
- 56-2019-08-07-014 - Arrêté préfectoral du 07 août 2019 portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de GMVA (2 pages) Page 38
- 56-2019-10-14-015 - Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de Arc Sud Bretagne (2 pages) Page 40
- 56-2019-10-14-016 - Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de Lorient Agglomération (2 pages) Page 42
- 56-2019-10-14-017 - Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de Redon Agglomération Bretagne Sud (partie 56) (2 pages) Page 44

• 56-2019-11-14-002 - Décision de délégation de signature du 14 novembre 2019 aux agents de la DDTM du Morbihan en matière de fiscalité de l'urbanisme (1 page)	Page 46
• 56-2019-11-18-003 - Décision du 18 novembre 2019 de subdélégation de signature du délégué adjoint de l'Agence Nationale de l'Habitat à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs (2 pages)	Page 47
5603_Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)	
• 56-2019-11-18-001 - Arrêté préfectoral du 18 novembre 2019 portant composition de la conférence intercommunale du logement de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération. (2 pages)	Page 49
• 56-2019-11-28-003 - Arrêté préfectoral du 28 novembre 2019 portant nomination des membres de la commission départementale d'agrément des mandataires judiciaires à la protection des majeurs exerçant à titre individuel. (2 pages)	Page 51
• 56-2019-10-01-004 - Charte de prévention des expulsions locatives du 1er octobre 2019 pour le département du Morbihan 2020-2025. (34 pages)	Page 53
5605_Direction Départementale des Finances Publiques DDFIP	
• 56-2019-11-21-002 - Délégation de signature du 21 novembre 2019 du responsable du service de publicité foncière de Lorient 1 aux agents (1 page)	Page 87
• 56-2019-11-21-003 - Délégation de signature du 21 novembre 2019 du responsable du service de publicité foncière de Lorient 2 aux agents (1 page)	Page 88
• 56-2019-11-06-003 - Délégation spéciale de signature du 6 novembre 2019 du responsable du centre des finances publiques de LOCMINE à M BOS Xavier (1 page)	Page 89
• 56-2019-11-06-005 - Délégation spéciale de signature du 6 novembre 2019 du responsable du centre des finances publiques de LOCMINE à M LAURENT Arthur (1 page)	Page 90
• 56-2019-11-06-004 - Délégation spéciale de signature du 6 novembre 2019 du responsable du centre des finances publiques de LOCMINE à Mme CHALOPIN Viviane (1 page)	Page 91
• 56-2019-11-06-006 - Délégation spéciale de signature du 6 novembre 2019 du responsable du centre des finances publiques de LOCMINE à Mme LE QUENTREC Patricia (1 page)	Page 92
5607_UD direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)	
• 56-2019-10-21-009 - Arrêté préfectoral du 21 octobre 2019 portant agrément d'un organisme de services à la personne - ADMR de Plouay du Scorff au Blavet - 56240 PLOUAY (2 pages)	Page 93
• 56-2019-11-08-003 - Arrêté préfectoral du 8 novembre 2019 portant agrément d'un organisme de services à la personne - CLODIC Services - 56230 QUESTEMBERG (2 pages)	Page 95
• 56-2019-10-16-003 - Récépissé de déclaration du 16 octobre 2019 d'un organisme de services à la personne - FOSSARD Emma - 56450 SURZUR (1 page)	Page 97
• 56-2019-11-26-001 - Récépissé de déclaration du 26 novembre 2019 d'un organisme de services à la personne - OASIS SERVICES - 56270 PLOEMEUR (2 pages)	Page 98
• 56-2019-10-29-001 - Récépissé de déclaration du 29 octobre 2019 d'un organisme de service à la personne - TONNERRE Ewen - 56100 LORIENT (1 page)	Page 100
• 56-2019-10-18-002 - Récépissé modificatif de déclaration du 18 octobre 2019 d'un organisme de services à la personne - CCAS GROIX - 56590 GROIX (1 page)	Page 101
• 56-2019-11-13-010 - Récépissé modificatif n°2 de déclaration du 13 novembre 2019 d'un organisme de services à la personne - HAMON Romain - 56100 LORIENT (1 page)	Page 102
• 56-2019-10-21-010 - Récépissé modificatif n°2 de déclaration du 21 octobre 2019 d'un organisme de service à la personne - ADMR de PLOUAY du Scorff au Blavet - 56240 PLOUAY (2 pages)	Page 103
• 56-2019-11-08-004 - Récépissé modificatif n°2 de déclaration du 8 novembre 2019 d'un organisme de services à la personne - Clodic Services - 56230 QUESTEMBERG (2 pages)	Page 105
• 56-2019-10-18-003 - Récépissé modificatif n°4 de déclaration du 18 octobre 2019 d'un organisme de services à la personne - O2 Vannes Est - 56860 SENE (2 pages)	Page 107
5609_Délégation départementale de l'agence régionale de santé (DD ARS)	
• 56-2019-11-19-003 - Arrêté préfectoral du 19 novembre 2019 portant création du cimetière communal d'ARZON (1 page)	Page 109

- 56-2019-11-19-002 - Arrêté préfectoral du 19 novembre 2019 modifiant la liste des médecins agréés du Morbihan (1 page)

Page 110

Bretagne11_Präfecture de la zone de défense et de sécurité ouest (PZDSO)

- 56-2019-11-21-005 - Arrêté n°19-31 du 21 novembre 2019 donnant délégation de signature à M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest. (11 pages)

Page 111

PREFECTURE DES COTES D'ARMOR

.DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES
TERRITORIALES

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DU
CONTENTIEUX

PREFECTURE DE L'ILLE ET VILAINE

DIRECTION DES COLLECTIVITES LOCALES

PREFECTURE DE LA MANCHE

DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET
DES AFFAIRES
FINANCIERES ET JURIDIQUES

PREFECTURE DU MORBIHAN

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

**Arrêté portant modification des statuts du syndicat mixte de
Protection du Littoral Breton - Vigipol**

LE PREFET DES COTES D'ARMOR

Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

LE PREFET DU FINISTERE

Chevalier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

LA PREFÈTE DE L'ILLE ET VILAINE

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

LE PREFET DE LA MANCHE

Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

LE PREFET DU MORBIHAN

Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5721-1 et suivants.

Vu l'arrêté interpréfectoral signé le 30 mai 1980 par le Préfet des Côtes du Nord et le 24 juin 1980 par le Préfet du Finistère, modifié, portant création du syndicat mixte de protection et de conservation du littoral du Nord-Ouest de la Bretagne ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2018 du préfet de Côtes d'Armor portant création de la commune nouvelle de Lamballe-Armor ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Bangor (56) du 4 décembre 2018, Le Palais (56) du 3 décembre 2018, Locmaria (56) du 3 décembre 2018 et Troguéry (22) du 13 février 2019 souhaitant adhérer au syndicat ;

Vu la délibération du comité syndical, du 16 février 2019 approuvant l'extension du périmètre du syndicat et sollicitant la modification des statuts ;

Vu l'avis favorable du sous-préfet de Lannion ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Côtes d'Armor ;

ARRÊTENT

Disposition modifiée :

Article 1^{er} : Composition

Un syndicat mixte est constitué entre le conseil régional de Bretagne, les conseils départementaux des Côtes d'Armor, du Finistère, de la Manche et les communes de :

- 50 communes des Côtes d'Armor : Beausais-sur-Mer, Binic – Etables-sur-Mer, Ile de Bréhat, Erquy, Fréhel, Kerbors, Kerfot, **Lamballe-Armor**, Lanloup, Lanmodez, Lannion, Lézardrieux, Louannec, Minihi-Tréguier, Paimpol, Penvénan, Perros-Guirec, Pléboulle, Pléneuf-Val-André, Plérin, Plestin-Les-Grèves, Pleubian, Pleudaniel, Pleumeur-Bodou, Plévenon, Ploubazlanec, Plouézec, Plougrescant, Plouguiel, Plouha, Ploulec'h, Ploumilliau, Plourivo, Plurien, Pontrieux, Pordic, Saint-Brieuc, Saint-Cast-le-Guildo, Saint-Michel-En-Grève, Saint-Quay-Portrieux, Trébeurden, Trédarzec, Trédrez-Locquémeau, Tréduder, Trégastel, Tréguier, Trélévern, Tréveneuc, Trévou Tréguignec et **Troguéry** ;

- 55 communes du Finistère : Batz, Brélès, Brest, Plouneour-Brignogan-plages, Carantec, Cléder, Goulven, Guimaëc, Guisseny, Henvic, Ile Molène, Ile de Sein, Ile d'Ouessant, Kerlaz, Kerlouan, Lampaul-Plouarzel, Lampaul-Ploudalmézeau, Landeda, Landunvez, Lanildut, Lannilis, Le Conquet, Le Relecq-Kerhuon, Locmaria-Plouzané, Locquénolé, Locquirec, Morlaix, Plouarzel, Ploudalmézeau, Plouénan, Plouescat, Plouézoch, Plougasnou, Plougouzel, Plougoum, Plouguerneau, Plouguin, Plouider, Ploumoguier, Plounévez-Lochrist, Plouzané, Porspoder, Roscoff, Saint-Jean-du-Doigt, Saint-Martin-des-Champs, Saint-Nic, Saint-Pabu, Saint-Pol de-Léon, Santec, Sibiril, Taulé, Trébabu, Tréfleze, Tréglonou, Tréguennec ;
- 4 communes de l'Ille et Vilaine : Cancale, Saint-Coulomb, Saint-Lunaire et Saint-Malo.
- 9 communes du Morbihan : **Bangor**, Belz, Erdeven, Etel, **Le Palais**, Local-Mendon, **Locmaria**, Plouhinec et Sainte-Hélène

Le périmètre pourra être élargi à de nouveaux membres (collectivités locales, territoriales et établissements publics) qui souhaiteraient unir leurs efforts dans la lutte contre les pollutions maritimes. Tout élargissement ou réduction du périmètre du syndicat se fera selon les modalités fixées à l'article 11 des présents statuts.

Article 2 : Dénomination

Ce syndicat prend la dénomination suivante :

« Syndicat Mixte de Protection du Littoral Breton, Vigipol »

Article 3 : Territoire

Le Territoire du syndicat est constitué de celui de l'ensemble de ses membres.

Dans le cadre de ses missions, il peut néanmoins agir au-delà de ce territoire, au niveau national ou international, en particulier sur sollicitation de partenaires extérieurs.

Article 4 : Objet :

Le syndicat a pour objet, en fédérant l'action de ses membres et en intervenant à leurs côtés, de contribuer à la prévention des pollutions maritimes, à la protection du littoral, à la préservation et à la conservation du milieu marin ; et ainsi de défendre ses intérêts propres, ceux des collectivités qui le composent et ceux des usagers de la mer et du littoral contre tout accident ou acte intentionnel dont les causes et les conséquences affectent ou sont susceptibles d'affecter leurs intérêts.

Son domaine d'intervention s'étend aux pollutions, de quelque nature qu'elles soient, issues du transport maritime ou de tout autre activité maritime, industrielle ou portuaire, survenant en mer ou sur le littoral.

Article 5 : Compétences et moyens :

Le syndicat agit en matière de prévention des pollutions maritimes, de préparation des collectivités à la gestion de crise, d'assistance en cas de pollution et de réparation des dommages.

Pour ce faire, il peut :

- mener toute action en justice visant à défendre les intérêts qu'il représente, en particulier en se constituant partie civile,
- conduire toute action destinée à sensibiliser l'ensemble des acteurs et les populations littorales face aux risques maritimes,
- établir des partenariats, tant en France qu'à l'étranger,
- contribuer à la préparation des collectivités littorales face au risque de pollution maritime, notamment en développant des outils opérationnels adaptés, en accompagnant les collectivités par des actions de formation et de mise en situation ;
- assurer des missions opérationnelles, juridiques et administratives pour le compte de ses membres,
- défendre le point de vue des collectivités littorales auprès de toute instance influant sur la gestion d'une pollution maritime, en particulier auprès des services de l'Etat ou des représentants du navire à l'origine d'une pollution,
- effectuer ou faire effectuer toute étude ou recherche visant à améliorer la réalisation de ses missions,
- effectuer, par convention, des prestations relevant de sa compétence pour le compte de partenaires publics ou privés, français ou étrangers.

Article 6 : Siège :

Le siège du syndicat est fixé 1, rue Claude Chappe - 22300 – LANNION. Il pourra être modifié par délibération du comité syndical.

Article 7 : Durée :

Le syndicat mixte est institué pour une durée illimitée. Il peut être dissous dans les conditions fixées par les articles L.5721-7 et L.5721-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Représentation :

Le syndicat est administré par un comité syndical composé de représentants désignés par l'organe délibérant des collectivités adhérentes selon les modalités suivantes :

- pour la région : 4 délégués élus,
- pour chaque département : 4 délégués titulaires,
- pour chaque commune : 1 délégué titulaire par tranche de 5 000 habitants dans la limite de 4 délégués titulaires par commune.

Conformément à l'article L.5711-1 du CGCT, le délégué désigné peut ne pas être un élu.

Chaque délégué titulaire doit disposer d'un délégué suppléant désigné par la collectivité adhérente. Le délégué suppléant siège au comité syndical avec voix délibérative en cas d'absence ou d'empêchement du délégué titulaire sans avoir à présenter une procuration.

En cas de présence au comité syndical du délégué titulaire et du délégué suppléant, seul le titulaire dispose du droit de vote.

Seul le délégué titulaire est destinataire des convocations et communications officielles du syndicat mixte.

Article 9 : Fonctionnement

Le comité syndical se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du président. Il ne peut valablement délibérer que si le quorum est atteint, c'est à dire lorsque la majorité absolue des délégués en exercice sont présents ou représentés. Les délibérations sont adoptées par le comité syndical à la majorité des suffrages exprimés.

Chaque délégué ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le président est l'organe exécutif du syndicat. Il prépare et exécute les décisions du comité syndical. Le bureau syndical est chargé d'examiner les affaires courantes du syndicat et de préparer les dossiers à présenter au comité syndical.

Un règlement intérieur détaille les modalités de fonctionnement du syndicat. Il est établi par le bureau syndical et soumis à l'approbation du comité syndical.

Article 10 : Dispositions financières :

Chaque collectivité adhérente verse une cotisation annuelle obligatoire dont la base de calcul est fixée par le comité syndical.

Pour la région et les départements, la cotisation est forfaitaire. Pour les communes, la cotisation est calculée au prorata de la population en se basant sur les données DGF. Les cotisations constituent la source principale de financement du syndicat.

Conformément aux dispositions de l'article L.5212-19 du CGCT, les ressources du syndicat peuvent également être constituées par :

- le revenu des biens meubles ou immeubles du syndicat,
- les sommes reçues des administrations et établissements publics, associations et particuliers en échange d'un service rendu,
- les subventions de l'Etat, des régions, des départements, des EPCI, des communes,
- les produits des dons et legs,
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- le produit des emprunts.

Les recettes du syndicat peuvent également provenir de toute autre ressource autorisée par la réglementation.

Article 11 : Modification des statuts :

Toute modification aux présents statuts est effectuée à la majorité des 2/3 des voix des délégués présents ou représentés au comité syndical, un membre ne pouvant détenir au maximum que deux pouvoirs.

Article 12 : Comptabilité :

La comptabilité du syndicat est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique.

Les fonctions de receveur du syndicat mixte sont exercées par le trésorier de la commune siège du syndicat.

Article 13 : Publication :

Les Secrétaires Généraux des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Manche, du Morbihan et le Sous-Préfet de Lannion sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- notifié au syndicat mixte et à ses membres,
- affiché dans chacune des communes intéressées,
- publié au recueil des actes administratifs des préfectures des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Manche et du Morbihan.

et dont copie sera adressée aux:

- Directeurs Départementaux des Finances Publiques des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Manche et du Morbihan
- Directeurs départementaux des Territoires et de la Mer des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Manche et du Morbihan.

A Saint Brieuc, le 25 octobre 2019

Le Préfet des Côtes d'Armor

SIGNE

Yves LE BRETON

La Préfète de l'Ille et Vilaine

SIGNE

Michèle KIRRY

Le Préfet du Finistère

SIGNE

Pascal LELARGE

Le Préfet de la Manche

SIGNE

Gérard GAVORY

Le Préfet du Morbihan

SIGNE

Patrice FAURE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des réglementations et de la vie citoyenne

AR R E T E

**Portant habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée
au III de l'article L.752-6 du code de commerce**

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

- Vu le code de commerce, et notamment ses articles L. 752-6, R. 752-6-1 et suivants et A. 752-1 ;
- Vu l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 19 juin 2019 fixant le contenu du formulaire de demande d'habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L. 752-6 du code de commerce ;
- Vu la demande du 28 août 2019 formulée par Mme Laetitia HAVART-BERGES, présidente de la SAS B.E.M.H. sise 12, rue des Piliers de Tutelle 33000 BORDEAUX ;
- SUR la proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture :

AR R E T E

Article 1er – La SAS B.E.M.H. sise 12, rue des Piliers de Tutelle 33000 BORDEAUX ; représentée par Mme Laetitia HAVART-BERGES, est habilitée pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L. 752-6 du code de commerce.

Article 2 – Les personnes affectées à l'activité faisant l'objet de la demande d'habilitation sont les suivantes ;

- Mme Laetitia HAVART-BERGES

Article 3 – Le numéro d'habilitation est le 19/56/AI03.

Article 4 – La durée de la présente habilitation est fixée à cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020 (pour les organismes qui déposent leur demande avant le 31/12/2019), non renouvelable par tacite reconduction.

Article 5 – La demande de renouvellement de la présente habilitation devra être présentée trois mois avant la date d'expiration.

Article 6 – L'habilitation peut être suspendue ou retirée pour les motifs suivants :

- non respect des conditions auxquelles était soumise sa délivrance définie en application des dispositions des articles L. 752-6, R. 752-6-1 et R. 752-6-2 du code de commerce ;
- non exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée ;
- atteinte à l'ordre public ou danger pour la sécurité publique.

Article 7 – Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois courant à compter de sa notification :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Morbihan ;
- d'un recours hiérarchique auprès du secrétariat de la Commission nationale de l'aménagement commercial (CNAC) – Bureau de l'aménagement commercial – Direction générale des entreprises (DGE) – Ministère de l'Économie et des Finances 61, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris cedex 13 ;
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes – Hôtel de Bizien – 3, contour de la Motte – CS 44416 35044 Rennes cedex .

La juridiction compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 8 - M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Morbihan est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié à Mme Laetitia HAVART-BERGES.

Vannes, le 26 novembre 2019

le préfet,
pour le préfet et par délégation
le secrétaire général
Guillaume QUENET



PREFET DU MORBIHAN

Préfecture
Direction de la citoyenneté
et de la légalité
Bureau des finances locales

ARRÊTE n° 544-11-19
portant présomption de biens sans maître dans la commune de LANDAUL

LE PREFET DU MORBIHAN,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment le 3° de l'article L 1123-1 et l'article L 1123-4 ;

Vu l'article 713 du code civil ;

Vu les listes communales des parcelles qui satisfont aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques, communiquées le 1er mars 2019 par la direction départementale des finances publiques du Morbihan ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 avril 2019 fixant les listes communales des immeubles non bâtis susceptibles d'être présumés sans maître, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan n° 56-2019-025 du 16 avril 2019 ;

Vu le certificat du 30 octobre 2019 du maire de LANDAUL attestant de l'accomplissement des mesures de publicité de cet arrêté ;

Considérant qu'aucun propriétaire ne s'est fait connaître dans un délai de six mois à compter de l'accomplissement le 16 avril 2019 de la dernière des mesures de publicité de cet arrêté ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sont présumés sans maître les biens immobiliers ci-après désignés, situés sur le territoire de la commune de LANDAUL :

Section cadastrale	Numéro de plan
ZC	146
ZC	147
ZD	10
ZI	560

Il s'agit d'immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu, qui ne sont pas assujettis à la taxe foncière sur les propriétés bâties et pour lesquels, depuis plus de trois ans, la taxe foncière sur les propriétés non bâties n'a pas été acquittée ou a été acquittée par un tiers.

Article 2 – La commune peut, par délibération du conseil municipal prise dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, incorporer ces biens dans le domaine communal. Cette incorporation sera constatée par arrêté du maire.

Article 3 – A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, la propriété des biens est attribuée à l'État. Toutefois, lorsque les biens sont situés dans l'une des zones définies à l'article L 322-1 du code de l'environnement, la propriété est transférée au Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres lorsqu'il en fait la demande ou, à défaut, au conservatoire régional d'espaces naturels agréé au titre de l'article L 414-11 du même code lorsqu'il en fait la demande. Le transfert des biens est constaté par un acte administratif.

Article 4 – Les bois et forêts acquis en application du présent arrêté sont soumis au régime forestier prévu à l'article L 211-1 du code forestier à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal ou du transfert dans le domaine de l'Etat. Dans ce délai, il peut être procédé à toute opération foncière.

Article 5 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 – Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan et le maire de LANDAUL sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 19 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet, par délégation,
Le secrétaire général,
Guillaume QUENET

PREFET DU MORBIHAN

LE PRÉFET

ARRÊTÉ

accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

LE PRÉFET DU MORBIHAN
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le décret du 16 novembre 1901, modifié par le décret du 9 décembre 1924, fixant les récompenses honorifiques décernées pour traits de courage et de dévouement ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970, portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

Vu le courrier de M. le sous-préfet de Pontivy du 22 octobre 2019 ;

Considérant que le 12 avril 2019, le lieutenant Stéphane LE GLUHER, l'adjudant-chef Ludovic THOMAS, le maréchal-des-logis-chef David JOLY, le gendarme Camille LE GOFF et le gendarme Adrien PALLU, affectés à la compagnie de gendarmerie départementale de PLOERMEL, sont intervenus sur le site des Ecoles de SAINT-CYR COETQUIDAN, où une jeune fille se trouve sur le toit de l'infirmerie désaffectée et s'apprête à sauter dans le vide d'une hauteur équivalente à un troisième étage ;

Considérant que pendant que l'adjudant-chef Ludovic THOMAS entame un dialogue avec la jeune fille, le gendarme Camille LE GOFF cherche l'accès au toit ; elle est rejointe par le lieutenant Stéphane LE GLUHER, le maréchal-des-logis-chef David JOLY et le gendarme Adrien PALLU ; l'adjudant-chef THOMAS fixe l'attention de la jeune désespérée et maintient le contact pendant plus de 30 minutes tout en prenant soin de maintenir le contact visuel avec son équipe qui a pris la main sur le dispositif ;

Considérant qu'à son arrivée sur les lieux, le lieutenant Stéphane LE GLUHER prend la responsabilité du dispositif en maintenant un contact avec la jeune fille assise sur le bord de l'immeuble tout en demandant l'engagement des négociateurs et des pompiers ; le gendarme Camille LE GOFF tente également de dialoguer avec elle ; pendant ce temps, le maréchal-des-logis-chef David JOLY et le gendarme Adrien PALLU, en retrait, sont prêts à intervenir ;

Considérant que le lieutenant Stéphane LE GLUHER tend la main à la désespérée à plusieurs reprises et à l'instant où elle lâche prise et qu'elle va tomber dans le vide, il la saisit par le bras au risque d'être emporté avec elle ; le gendarme Camille LE GOFF l'attrape à son tour, au péril de sa vie. La jeune femme remontée et mise en sécurité, elle reste en permanence à ses côtés pour éviter toute récurrence, jusqu'à l'arrivée des secours ;

Considérant que l'acte de courage et d'abnégation du lieutenant Stéphane LE GLUHER, de l'adjudant-chef Ludovic THOMAS, du maréchal-des-logis-chef David JOLY, du gendarme Camille LE GOFF et du gendarme Adrien PALLU ont permis de sauver la vie de la jeune fille ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Une récompense pour acte de courage et de dévouement est décernée à :

Médaille de bronze :

- Lieutenant Stéphane LE GLUHER,
- Adjudant-chef Ludovic THOMAS,
- Maréchal-des-logis-chef David JOLY,
- Gendarme Camille LE GOFF,
- Gendarme Adrien PALLU

affectés à la compagnie de gendarmerie départementale de PLOERMEL.

Article 2 : Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le préfet du Morbihan, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent de Rennes (3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex) par courrier ou par le biais de l'application Télérecours Citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 3 : Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 21 novembre 2019

Signé
Patrice FAURE



PREFET DU MORBIHAN

Préfecture
Direction de la citoyenneté
et de la légalité
Bureau des finances locales

ARRÊTE n° 559-11-19
portant présomption de biens sans maître dans la commune de RIEUX

LE PREFET DU MORBIHAN,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment le 3° de l'article L 1123-1 et l'article L 1123-4 ;

Vu l'article 713 du code civil ;

Vu les listes communales des parcelles qui satisfont aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques, communiquées le 1er mars 2019 par la direction départementale des finances publiques du Morbihan ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 avril 2019 fixant les listes communales des immeubles non bâtis susceptibles d'être présumés sans maître, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan n° 56-2019-025 du 16 avril 2019 ;

Vu la lettre du 25 avril 2019 du maire de RIEUX attestant de l'accomplissement des mesures de publicité de cet arrêté ;

Vu la lettre du 15 novembre 2019 du maire de RIEUX indiquant que le fils de l'ancien propriétaire de la parcelle YK n°33 s'est présenté auprès des services de la mairie et qu'il convient de ne pas inclure cette parcelle dans la liste des biens présumés sans maître ;

Considérant que pour les autres biens, aucun propriétaire ne s'est fait connaître dans un délai de six mois à compter de l'accomplissement le 18 avril 2019 de la dernière des mesures de publicité de cet arrêté ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sont présumés sans maître les biens immobiliers ci-après désignés, situés sur le territoire de la commune de RIEUX. Il s'agit d'immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu, qui ne sont pas assujettis à la taxe foncière sur les propriétés bâties et pour lesquels, depuis plus de trois ans, la taxe foncière sur les propriétés non bâties n'a pas été acquittée ou a été acquittée par un tiers.

Section cadastrale	Numéro de plan
YB	45
YC	33
YK	102
ZA	20
ZA	24
ZA	36
ZA	40
ZA	43
ZA	69
ZA	70
ZA	128
ZA	131
ZA	140
ZA	192
ZA	193
ZB	01
ZB	03
ZB	08
ZB	13
ZB	16
ZB	23

ZB	29
ZB	42
ZB	58
ZB	62
ZB	64
ZB	71
ZB	72
ZB	73
ZB	78
ZB	79
ZB	80
ZB	81
ZB	89
ZB	90
ZB	93
ZB	94
ZC	06
ZC	10
ZC	22
ZC	34
ZC	35
ZC	48
ZC	50
ZC	68
ZC	69
ZC	71
ZC	106
ZC	121
ZC	125
ZC	130
ZC	131
ZD	04
ZD	06
ZD	16
ZD	17
ZD	23
ZD	24
ZD	25
ZD	38
ZD	41
ZD	49
ZD	60
ZD	62
ZD	71
ZD	83
ZD	84
ZE	04
ZE	05
ZE	07
ZE	08
ZE	09

ZE	18
ZE	19
ZE	23
ZE	29
ZE	30
ZE	35
ZE	36
ZE	37
ZE	40
ZE	41
ZE	44
ZE	48
ZE	53
ZE	69
ZE	72
ZE	73
ZE	76
ZE	78
ZE	80
ZE	91
ZE	107
ZE	108
ZE	117
ZE	129
ZE	134
ZE	137
ZH	03
ZH	06
ZH	12
ZH	16
ZH	28
ZH	29
ZH	38
ZH	39
ZH	40
ZI	01
ZI	05
ZI	18
ZI	19
ZI	24
ZI	30
ZI	43
ZI	50
ZI	52
ZI	56
ZI	59
ZI	64
ZI	68
ZI	72
ZI	77
ZI	89

ZI	90
ZI	96
ZI	98
ZI	99
ZI	109
ZI	118
ZI	120
ZK	17
ZK	36
ZK	94
ZL	12
ZL	144
ZL	162
ZM	07
ZM	19
ZN	44
ZN	49
ZN	64
ZN	81
ZN	113
ZN	122
ZN	125
ZN	136
ZO	34
ZO	39
ZO	43
ZO	49
ZO	59
ZP	14
ZP	18
ZP	29
ZP	37
ZP	49
ZS	87
ZS	103
ZS	119
ZS	231
ZW	14
ZW	18
ZW	25
ZW	51
ZW	57
ZW	99
ZW	100
ZW	112
ZX	10
ZX	20
ZX	23
ZX	76
ZX	111
ZY	26

ZY	44
ZY	57

Article 2 – La commune peut, par délibération du conseil municipal prise dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, incorporer ces biens dans le domaine communal. Cette incorporation sera constatée par arrêté du maire.

Article 3 – A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, la propriété des biens est attribuée à l'État. Toutefois, lorsque les biens sont situés dans l'une des zones définies à l'article L 322-1 du code de l'environnement, la propriété est transférée au Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres lorsqu'il en fait la demande ou, à défaut, au conservatoire régional d'espaces naturels agréé au titre de l'article L 414-11 du même code lorsqu'il en fait la demande. Le transfert des biens est constaté par un acte administratif.

Article 4 – Les bois et forêts acquis en application du présent arrêté sont soumis au régime forestier prévu à l'article L 211-1 du code forestier à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal ou du transfert dans le domaine de l'État. Dans ce délai, il peut être procédé à toute opération foncière.

Article 5 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 – Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan et le maire de RIEUX sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 22 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet, par délégation,
Le secrétaire général,
Guillaume QUENET

PRÉFET DU MORBIHAN

LE PRÉFET

ARRÊTÉ

accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

LE PRÉFET DU MORBIHAN
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le décret du 16 novembre 1901, modifié par le décret du 9 décembre 1924, fixant les récompenses honorifiques décernées pour traits de courage et de dévouement ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970, portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

Vu le rapport du 24 septembre 2019 du directeur départemental de la sécurité publique du Morbihan,

Considérant que le 11 septembre 2019, vers 13 heures, dans la commune de VANNES, un incendie est déclaré au 1^{er} étage d'un appartement situé boulevard de la Paix, occupé par un homme âgé de 97 ans ;

Considérant alors que M. Christopher PERRET-GENTIL et M. Josuha PENNELIER, employés de la Société SPIE sise à PLOEMEUR travaillaient sur la voie publique, boulevard de la paix, ils aperçoivent des flammes et une épaisse fumée sortir des fenêtres de l'appartement d'un immeuble ; aussitôt, les deux hommes interviennent sur les lieux, forcent la porte à gâche magnétique de l'immeuble, arrivent au 1^{er} étage et localisent rapidement l'appartement dont la porte était ouverte, entendant des appels au secours provenant de l'intérieur du logement ; Ils pénètrent à l'intérieur et se trouvent en présence d'un voisin venu apporter son aide à la victime et tentant de circonscrire le feu ;

Considérant que malgré l'épaisse fumée et grâce à sa sagacité, M. Josuha PENNELIER se saisit d'un foulard dans l'entrée et l'applique sur les voies respiratoires de la victime tout en l'extrayant rapidement à l'extérieur de l'appartement ; M. PENNELIER est entré à nouveau dans l'appartement pour couper l'électricité au disjoncteur ;

Considérant que pendant ce temps, M. Christopher PERRET-GENTIL s'occupait de couper la canalisation de gaz collectif et s'assurait qu'il n'y avait pas de bouteille de gaz ; il a conduit ensuite la victime en-dehors de l'immeuble auprès des pompiers arrivés sur les lieux, puis est remonté à l'appartement pour aider le voisin à éteindre le feu ;

Considérant que l'action courageuse de M. Christopher PERRET-GENTIL et de M. Josuha PENNELIER a permis de sauver la vie d'une personne ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Une récompense pour acte de courage et de dévouement est décernée à :

Médaille de bronze :

- M. Christopher PERRET-GENTIL
- M. Josuha PENNELIER

Article 2 : Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

VANNES, le 26 novembre 2019
Signé
Patrice FAURE



PREFET DU MORBIHAN

Préfecture
Direction de la citoyenneté
et de la légalité
Bureau des finances locales

ARRÊTE n° 577-11-19
portant présomption d'un bien sans maître dans la commune de LA GACILLY

LE PREFET DU MORBIHAN,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment le 3° de l'article L 1123-1 et l'article L 1123-4 ;

Vu l'article 713 du code civil ;

Vu les listes communales des parcelles qui satisfont aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques, communiquées le 1er mars 2019 par la direction départementale des finances publiques du Morbihan ;

Vu l'arrêté préfectoral du 3 avril 2019 fixant les listes communales des immeubles non bâtis susceptibles d'être présumés sans maître, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan n° 56-2019-025 du 16 avril 2019 ;

Vu le certificat du 19 novembre 2019 du maire de LA GACILLY attestant de l'accomplissement des mesures d'affichage de cet arrêté ;

Considérant qu'aucun propriétaire ne s'est fait connaître dans un délai de six mois à compter de l'accomplissement le 3 mai 2019 de la dernière des mesures de publicité de cet arrêté ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Est présumé sans maître le bien immobilier ci-après désigné, situé sur le territoire de la commune de LA GACILLY :

Préfixe de section cadastrale	Section cadastrale	Numéro de plan
38	E	813

Il s'agit d'un immeuble qui n'a pas de propriétaire connu, qui n'est pas assujéti à la taxe foncière sur les propriétés bâties et pour lequel, depuis plus de trois ans, la taxe foncière sur les propriétés non bâties n'a pas été acquittée ou a été acquittée par un tiers.

Article 2 – La commune peut, par délibération du conseil municipal prise dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, incorporer ce bien dans le domaine communal. Cette incorporation sera constatée par arrêté du maire.

Article 3 – A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté, la propriété du bien est attribuée à l'État. Toutefois, lorsque le bien est situé dans l'une des zones définies à l'article L 322-1 du code de l'environnement, la propriété est transférée au Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres lorsqu'il en fait la demande ou, à défaut, au conservatoire régional d'espaces naturels agréé au titre de l'article L 414-11 du même code lorsqu'il en fait la demande. Le transfert du bien est constaté par un acte administratif.

Article 4 – Les bois et forêts acquis en application du présent arrêté sont soumis au régime forestier prévu à l'article L 211-1 du code forestier à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal ou du transfert dans le domaine de l'Etat. Dans ce délai, il peut être procédé à toute opération foncière.

Article 5 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 – Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan et le maire de LA GACILLY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 27 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet, par délégation,
Le secrétaire général,
Guillaume QUENET

PRÉFET DU MORBIHAN

LE PRÉFET

ARRÊTÉ

accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

LE PRÉFET DU MORBIHAN
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le décret du 16 novembre 1901, modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970, portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

Vu le courrier du 6 novembre 2019 du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Morbihan ;

Considérant que le 29 juillet 2019, lors de la tempête Wolfgang, dans la commune de BELLE-ILE-EN-MER le lieutenant Michel OLIERIC, le caporal Renan LE JOSSEC et le lieutenant Fabrice TONNEL, sapeurs-pompiers au centre d'incendie et de secours de BELLE-ILE, sont intervenus pour secourir un homme de 84 ans en difficulté à bord de son voilier au mouillage à Ster Vraz situé dans la commune de SAUZON ;

Considérant qu'aucune liaison radio et téléphone n'est possible avec la personne (seule la société nationale de sauvetage a réussi à joindre l'intéressé avant l'arrivée des sapeurs-pompiers, la personne ne voulant pas quitter son bateau), et que la mer est très agitée pour un sauvetage par bateau léger de secours, le lieutenant Michel OLIERIC part à la nage pour prendre contact avec la personne afin de le persuader de quitter son voilier qui menace de se fracasser sur les rochers ;

Considérant que l'hélicoptère Dragon 56 demandé pour treuiller la personne est indisponible, le BLS (bateau léger sauvetage) est mis à l'eau, le risque étant trop grand pour laisser cette personne passer la nuit sur son voilier ; le lieutenant Fabrice TONNEL et le caporal Renan LE JOSSEC se mettent en mer pour sécuriser la mise à l'eau du BLS en coordination avec le lieutenant Michel OLIERIC ; le lieutenant Michel OLIERIC accompagné du caporal Renan LE JOSSEC abordent le voilier et réussissent à embarquer le requérant, malgré une forte houle ;

Considérant que le BLS ne peut trop s'approcher de la plage sans mettre en danger la personne de 84 ans, le lieutenant Fabrice TONNEL se met à l'eau et porte la personne jusqu'à la plage pendant que le lieutenant Michel OLIERIC et le caporal Renan LE JOSSEC sécurisent l'embarcation ; la personne sécurisée et non blessée est prise en charge par sa famille ;

Considérant qu'un témoin a vu un voilier se mettre au mouillage avec difficulté dans l'anse de Ster Ouen près de Ster Vraz, le lieutenant Fabrice TONNEL et le caporal Renan LE JOSSEC se rendent sur place ; après reconnaissance, deux adultes et deux enfants se trouvent à bord ; les personnes sont transférées dans l'annexe à moteur du voilier sous la surveillance du lieutenant Michel OLIERIC qui a abordé le voilier ;

Considérant que l'accostage au bord de la plage est impossible, le lieutenant Fabrice TONNEL se met à la mer avec l'aide du lieutenant Michel OLIERIC pour récupérer l'annexe dans des conditions climatiques très dégradées ; cette manœuvre très périlleuse, a permis de sécuriser la descente des quatre occupants pris en charge par le caporal Renan LE JOSSEC resté sur les rochers afin de procéder à leur évacuation en lieu sûr ;

Considérant que le lieutenant Michel OLIERIC, le lieutenant Fabrice TONNEL et le caporal Renan LE JOSSEC sont intervenus dans deux sauvetages ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Une récompense pour acte de courage et de dévouement est décernée à :

Médaille de bronze :

- M. Michel OLIERIC, lieutenant
- M. Fabrice TONNEL, lieutenant sapeurs-pompiers volontaires au centre d'incendie et de secours de BELLE-ILE-EN-MER
- M. Renan LE JOSSEC, caporal sapeur-pompier volontaire saisonnier au centre d'incendie et de secours de BELLE-ILE-EN-MER

Article 2 : Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le préfet du Morbihan, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent de Rennes (3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex) par courrier ou par le biais de l'application Télérecours Citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 3 : Madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Vannes, le 28 novembre 2019

Signé
Patrice FAURE



PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DES SECURITES
Bureau des polices administratives
et des professions réglementées

**Arrêté préfectoral N° E 0205606030
portant renouvellement d'agrément d'une auto-école
M. Christian NICOLAS (Grand-Champ)**

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

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-1 à L. 213-8 et R. 213-1 à 213-6 ;

Vu l'arrêté ministériel N° 0100026 A du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 2004 autorisant M. Christian Nicolas à exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, situé 6 rue de la poste à Grand-Champ (56390) et à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes :

B – B (AAC) – B1

Vu la demande de renouvellement déposée par M. Christian Nicolas, pour son établissement situé 6 rue de la poste à Grand-Champ (56390) ;

Sur proposition de la directrice des sécurités de la préfecture du Morbihan et considérant que la demande remplit les conditions réglementaires :

ARRETE

Article 1^{er} : L'agrément autorisant M. Christian Nicolas à exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, situé 6 rue de la poste à Grand-Champ (56390), est renouvelé pour une période de cinq ans à compter du présent arrêté.

Article 2 : Mme la directrice des sécurités de la préfecture du Morbihan est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Vannes, le 13 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
La directrice des sécurités,

Marie-Odile Duplenne



PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DES SECURITES
Bureau des polices administratives
et des professions réglementées

**Arrêté préfectoral N° E 15 056 0004 0
portant renouvellement d'agrément d'une auto-école
Auto-école du pays de Ploërmel – M. Michaël LETURNIER (Ploërmel)**

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

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-1 à L. 213-8 et R. 213-1 à 213-6 ;

Vu l'arrêté ministériel N°0100026 A du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 24 février 2015 autorisant M. Michaël LETURNIER à exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, situé 40, place de la Mairie à Ploërmel (56800) et à dispenser les formations aux catégories de permis suivantes :

B – B (AAC)

Vu la demande de renouvellement déposée par M. Michaël LETURNIER, pour son établissement situé 40, place de la Mairie à Ploërmel (56800) ;

Sur proposition de la directrice des sécurités de la préfecture du Morbihan et considérant que la demande remplit les conditions réglementaires :

ARRETE

Article 1^{er} : L'agrément autorisant M. Michaël LETURNIER à exploiter un établissement d'enseignement à titre onéreux de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, situé 40, place de la Mairie à Ploërmel (56880), est renouvelé pour une période de cinq ans à compter du présent arrêté.

Article 2 : Mme la directrice des sécurités de la préfecture du Morbihan est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Vannes, le 14 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
La directrice des sécurités,

Marie-Odile DUPLLENNE



PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DES SECURITES
Bureau des polices administratives
et des professions réglementées

**Arrêté préfectoral N° R1805600010
portant cessation d'agrément d'un centre de sensibilisation à la sécurité routière
France Stage Permis – Vannes – Pontivy**

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

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 212-1 à L. 212-5, L. 213-1 à L. 213-7, L. 223-6, R. 212-1 à R. 213-6, R. 223-5 à R. 223-9 ;

Vu l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 5 novembre 2018 modifié le 22 mars 2019 autorisant Monsieur Hugo Sportich, représentant la SAS France Stage Permis à exploiter un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière dont le siège social se situe Zone artisanale de Fontvieille – Emplacement D123 –13190 Allauch, dans les salles de formation suivantes

- Hôtel Kyriad – 8 place de la Libération – Vannes (56000)
- Hôtel Escale Océania – Avenue Jean Monnet – Vannes (56000)
- Hôtel Restaurant Robic – 4, rue Jean Jaurès -Pontivy (56300)

Considérant la procédure de retrait d'agrément engagée le 13 septembre 2019 ;

Sur proposition de la directrice de cabinet de la préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Article 1 : L'arrêté préfectoral en date du 5 novembre 2018 modifié le 22 mars 2019 autorisant Monsieur Hugo Sportich, représentant la SAS France Stage Permis à exploiter un établissement chargé d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière dont le siège social se situe Zone artisanale de Fontvieille – Emplacement D123 –13190 Allauch, sous le numéro R1805600010 est abrogé à compter du présent arrêté.

Article 2 : Mme la directrice de cabinet de la préfecture du Morbihan est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Vannes, le 14 novembre 2019

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

Véronique Solère



VILLE DE MAURON



CONVENTION DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

Entre

Le **Préfet du Morbihan**, Place du Général de Gaulle – BP 501 – 56019 VANNES Cedex

Et

La **Commune de MAURON**, sis Place Henri Thébault – BP 30 – 56430 MAURON, représentée par son Maire, Monsieur Yves CHASLES

Après avis du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Vannes, il est convenu ce qui suit :

Préambule:

La police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

Le cœur de métier de la police municipale est et doit demeurer, la préservation de la tranquillité publique.

La préservation de la tranquillité publique prend généralement la forme d'une mission de médiation dans laquelle la police municipale est un acteur de proximité pour la population.

Celle-ci assure une présence adaptée dans tous les secteurs de la commune, dans les créneaux horaires de *8 h 30 à 17 h 30 du lundi au vendredi (voir plus en raison des événements)*.

Une police active intervenant dans le champ de la prévention sociale, privilégie la prévention, la dissuasion, le dialogue et le service aux personnes. Elle doit être polyvalente, à l'image consensuelle et rassurante. Grâce à sa bonne connaissance de la population de Mauron, sera capable d'anticiper d'éventuels troubles à l'ordre public et d'alerter les élus sur des problèmes naissants.

Dans le prolongement de cette mission de prévention les policiers municipaux, en qualité d'agent de police judiciaire adjoint (article 21-2 du code de procédure pénale) sont chargés de seconder les officiers de police judiciaire dans l'exercice de leur mission. A ce titre, ils peuvent être conduits :

- A des fins exclusives de dissuasion, constater des infractions ou actes contraires aux règles en vigueur (nuisances sonores, stationnement entravant la libre circulation...), recueillir tous les renseignements utiles et rendre compte par procès-verbal.
Pour ce faire, ils adressent sans délai leurs rapports et procès-verbaux simultanément au Maire et, par l'intermédiaire des officiers de police judiciaire, au procureur de la République.

La présente convention, établie conformément aux dispositions du I de l'article L. 512-4 du code de sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la gendarmerie nationale de Mauron.

Par la présente convention, les signataires s'engagent à maintenir un partenariat équilibré entre les deux services.

Au-delà de ces dispositions entre la gendarmerie nationale et la police municipale, et conformément à l'article 1^{er} de la loi du 5 mars 2007, intégré dans l'article L.2211-3 du CGCT, le maire ou son représentant est informé sans délai par le Commandant de la Brigade de Gendarmerie des événements marquants ou causant un trouble grave à l'ordre public survenus sur le territoire de la commune de Mauron.

Article 1^{er}

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- la présence sur la voie publique ;
- la lutte contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique ;
- la sécurité routière ;
- la lutte contre la toxicomanie ;
- la prévention de la délinquance des mineurs en général ;
- la prévention et la lutte contre les violences à l'école ;
- la prévention de la violence dans les transports ;
- la responsabilisation des parents ;
- la prévention situationnelle en général ;
- la prévention de la récidive ;
- la lutte contre les violences intrafamiliales et l'accueil des victimes ;
- la protection des zones d'activités, des centres commerciaux et des commerces du centre-ville ;
- la lutte contre les pollutions et nuisances

TITRE Ier : COORDINATION DES SERVICES

Chapitre Ier : Nature et lieux des interventions

Article 2

La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux.

Mais, sa mission prioritaire est l'ilotage dans les différents quartiers et villages de Mauron. Cela se traduit par des patrouilles pédestres, motorisées ou à vélo, assurant une présence visible et rassurante sur la voie publique et dans les espaces publics. Elle prévient les troubles à la tranquillité, la salubrité, la sécurité et l'ordre public, et relève les infractions qu'elle constate dans le cadre de ses prérogatives.

Article 3

I. — La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

- l'école primaire Félix Bellamy
- l'école primaire Saint Pierre
- le collège Marie Immaculée
- le collège Madame De Sévigné

II. — La police municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire suivants :

- collège Madame De Sévigné

III. — La police municipale assure la mise en place d'actions de prévention spécifiques, seule ou avec leurs partenaires de la Gendarmerie, des associations, des établissements scolaires, les représentants des parents d'élèves :

- en milieu scolaire et associations sportives (notamment pour dispenser des messages relatifs à la sécurité routière ou aux principes de vie en collectivité)
- à destination de publics exposés à un risque particulier de délinquance (personnes âgées, les personnes en difficultés sociales ...).

Article 4

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier :

- Le marché hebdomadaire

ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune :

- les cérémonies patriotiques
- les événements culturels ou sportifs organisés par la commune

Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'Etat, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la

route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Article 7

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des secteurs suivants :

- Centre-Ville de Mauron
- Les zones pavillonnaires et les villages de la commune
- Les zones artisanales et commerciales

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Chapitre II : Modalités de la coordination

Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées une fois par semestre à la Gendarmerie ou à la Mairie. Lors de ces réunions, il sera systématiquement fait état des résultats enregistrés en matière de sécurité routière.

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'Etat du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées dans le cas d'armement.

Au vu des missions préventives sur le territoire communal, ***la police municipale est équipée :***

- ***d'un gilet par balles (GPB TACTIQUE PA NIJ IIIA PM***
- ***d'une paire de menottes (ADM n°99-5433)***
- ***d'un aérosol gel 35 mm (n°99-9019)***
- ***d'une matraque télescopique (réf : 99-570)***

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat.

Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale ainsi que celles concernant la sécurité routière notamment celles relatives aux vérifications des droits à conduire, aux conduites avec alcool ou après usage de stupéfiants ou encore aux vérifications liées à la personne ou au véhicule prévues par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable (ou les responsables) des forces de sécurité de l'Etat et les responsables des services de police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

- En journée, en téléphonant à la brigade de Mauron : **02.97.22.60.08 les lundis, mercredis après-midi** et la brigade de Ploërmel les autres jours : **02.97.74.06.14**
- La nuit, en composant le **17**
- Dans le cadre de l'article 73 du code de procédure pénale qui prévoit l'appréhension des personnes en flagrant délit, les policiers municipaux avisent immédiatement l'Officier de Police Judiciaire.

Les rapports et procès-verbaux transmis simultanément au maire et, par l'intermédiaire des officiers de police judiciaire, au procureur de la République doivent contenir les renseignements suivants :

- Date de rédaction du rapport ou du procès-verbal,
- Nom et prénom du rédacteur,
- Cadre de l'intervention des agents de la police municipale et circonstances de temps et de lieu,
- Nom prénom et qualité des autres agents ayant participé à l'intervention,

- Description précise des faits constatés et du déroulement d'une éventuelle appréhension de personnes, notamment en cas de recours à la force, d'usages d'armes et des menottes,
- Modalités de remise de la personne appréhendée à l'officier de police judiciaire.

Article 14

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique portable ou fixe.

TITRE II : COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 15

Le préfet du Morbihan et le Maire de Mauron conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Mauron et les forces de sécurité de l'Etat.

Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition en établissant un contact entre les responsables de service des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale.
- de l'information quotidienne et réciproque par les moyens suivants : par courriel et si urgence par téléphone.
- de la mise en place d'actions coordonnées

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

- de la communication opérationnelle : les communications entre la police municipale et la Brigade de Gendarmerie pour l'accomplissement de leurs missions respectives se feront par une ligne téléphonique ou téléphone portable ou par mail n'ayant pas à ce jour de moyens radio communs.
- des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions liées à la sécurité et à la tranquillité publiques. Les agents de police municipale devront rendre compte au responsable des forces de sécurité de l'Etat par rapport, courriel ou(et) par téléphone.
- de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise.
- de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'actions de prévention en direction de publics considérés comme vulnérables et d'une stratégie locale de contrôle, dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République. Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière. La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière. Les dispositifs de vidéoprotection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière par la mise en œuvre des dispositions du 4° de l'article L. 251-2 du code de la sécurité intérieure et de ses textes d'application. Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile notamment au regard des dispositions du code de la route permettant le contrôle du permis de conduire et de l'attestation d'assurance des véhicules ainsi que leur immobilisation et mise en fourrière à la suite d'infractions pour lesquelles la peine complémentaire de confiscation ou de confiscation obligatoire du véhicule est encourue.
- de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les cambriolages, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs par l'échange régulier d'informations.
- de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre, par la mise en place de patrouilles mixtes à l'occasion des manifestations énumérées à l'article 4.

Article 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale, le Maire de Mauron précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par l'échange régulier et entretenu des informations.

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation de formations adaptées au profit de la police municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au préfet et au maire ainsi qu'au président de l'établissement public de coopération intercommunale (le cas échéant). Copie en est transmise au procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du comité restreint du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou, à défaut de réunion de celui-ci et si la convention ne comprend pas de dispositions relevant du titre II (Coopération opérationnelle renforcée), lors d'une rencontre entre le Préfet et le Maire. Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe si il le juge nécessaire.

Article 21

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire de Mauron et le Préfet du Morbihan conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires de France.

MAURON, le 18 novembre 2019

Le Maire de Mauron,
Yves CHASLES

Pour le Préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de Cabinet
Véronique Solère



PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER
Service économie agricole

Arrêté fixant la composition du comité départemental d'expertise des calamités agricoles

**Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment l'article D 361-13 ;

Vu l'article 26 de loi de modernisation de l'agriculture et de la forêt n° 2010-874 du 27 juillet 2010 et l'article 60.II de la loi d'avenir sur l'agriculture, l'alimentation et la forêt n° 2014-1170 du 13 octobre 2014;

Vu les articles R133-3 à R133-15 du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le décret du 10 juillet 2019 nommant Monsieur Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 2019 fixant la liste des organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles habilitées à siéger au sein des commissions, comités ou organismes à caractère national mentionnés au I de l'article 2 de la loi n°99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 juin 2017 fixant la composition du comité départemental d'expertise des calamités agricoles ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Article 1er : Le comité départemental d'expertise des calamités agricoles, placé sous la présidence du préfet ou de son représentant, comprend les membres suivants qui sont nommés pour une durée de 3 ans renouvelable :

- 1°) le directeur départemental des finances publiques ou son représentant ;
- 2°) le directeur départemental des territoires et de la mer ou son représentant ;
- 3°) le président de la chambre d'agriculture ou son représentant ;
- 4°) un représentant de chacune des organisations syndicales d'exploitants agricoles à vocation générale habilitées en application de l'article R514-39 ;

- Pour la Fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles du Morbihan (FDSEA) :

Titulaire : M. Frank GUEHENNEC, président de la FDSEA - 34 rue principale – 56330 CAMORS ;
Suppléant : M. Jean-René MENIER - Les Quatre Vents - 56430 MAURON ;

- Pour le syndicat des jeunes agriculteurs (JA) :

Titulaire : M. Thomas GUEGAN - Le Roch - 56300 MALGUENAC ;
Suppléant : M. Kevin THOMAZO - président des JA - Kervran – 56230 QUESTEMBERG ;

- Pour la confédération paysanne du Morbihan :

Titulaire : M. Julien BROTHIER, porte-parole de la confédération paysanne du Morbihan ;
Suppléant : M. Julien METAYER, porte-parole de la confédération paysanne du Morbihan ;

- Pour la coordination rurale du Morbihan :

Titulaire : M. Hervé COLLEAUX – Le Clos – 56380 GUER
Suppléante : Mme Marie-Odile BLANDEL - Caruhel – 56800 GUILLAC

5°) une personnalité désignée par la Fédération française des sociétés d'assurance :

Titulaire : Mme Carine LE BOLU, responsable commercial agricole 56, GROUPAMA, 2 boulevard du Colonel Rémy - CS 5021 - 56006 VANNES cedex ;

Suppléant : M. Gilles CARRERIC, directeur départemental 56, GROUPAMA, 2 boulevard du Colonel Rémy – CS 5021 - 56006 VANNES cedex ;

6°) une personnalité désignée par les caisses de réassurances mutuelles agricoles dans le ressort desquelles se trouve le département : GROUPAMA Loire Bretagne

Titulaire ; M. Michel LE ROUZIC - Cospérec Vihan - 56630 LANGONNET ;

Suppléant : M. Michel MONPAS - Berlèze – 56480 SILFIAC ;

7°) un représentant des établissements bancaires présents dans le département :

Crédit agricole du Morbihan:

Titulaire ; M. Gilles LE PEIH, représentant le Crédit agricole du Morbihan

Suppléante : Mme Stéphanie FONTAINE, représentant le Crédit agricole du Morbihan ;

Crédit Mutuel ARKEA : à titre consultatif

Titulaire : M. Patrick BELLEGO, La Ferrière - 56500 PLUMELIN ;

Suppléant ; M. David PIVAUT, Quellec - 56190 ARZAL ;

Article 2 : Dans le cas où les dommages susceptibles de présenter le caractère de calamités agricoles et consécutifs à une sécheresse affectent plusieurs départements, un représentant de la direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et la forêt principalement concernée participe au comité avec voix consultative et se prononce sur les données étayant les demandes de reconnaissance du caractère de calamité agricole des dommages.

Article 3 : Les membres du comité départemental d'expertise ainsi que, le cas échéant, leurs suppléants sont nommés, pour une durée de trois ans. Le comité départemental d'expertise se réunit sur convocation du préfet. Son secrétariat est assuré par les soins de la direction départementale des territoires et de la mer.

Article 4 : le comité départemental d'expertise fonctionne dans les conditions prévues par les articles R133-3 à R133-15 du code des relations entre le public et l'administration, à l'exception de l'article R133-9 (mandat).

Article 5 : L'arrêté préfectoral du 13 juin 2017 fixant la composition du comité départemental d'expertise des calamités agricoles est abrogé.

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

Vannes, le 28 novembre 2019

Le préfet,
Pour le préfet, par délégation, le secrétaire général,
Guillaume QUENET



DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER
Service Eau, Nature et Biodiversité

Arrêté préfectoral portant autorisation de destruction à tir du Grand Cormoran (*Phalacrocorax carbo sinensis*) pour la saison d'hivernage 2019-2020

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de la légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-1, L.411-2, L.431-6 et R.411-1 à R.411-14 ;
VU l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
VU l'arrêté ministériel du 26 novembre 2010 fixant les conditions de destruction, à tir, de spécimens de l'espèce *Phalacrocorax carbo sinensis* ;
VU l'arrêté ministériel du 27 août 2019 fixant les quotas départementaux dans les limites desquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant les grands cormorans (*Phalacrocorax carbo sinensis*) pour la période 2019-2022 ;
VU l'avis du Conseil National de la Protection de la Nature en date du 19 juin 2019 ;
VU les rapports de M. Loïc MARION sur l'état des populations de grand Cormoran en France métropolitaine publiés en octobre 2018 et février 2019.
VU l'arrêté préfectoral du 12 novembre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Morbihan ;
VU la décision du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du 13 novembre 2019 portant subdélégation de signature aux agents de la DDTM ;
VU la demande formulée par M. Philippe GERARD, demeurant au 3 Avenue des Sylphes 44380 PORNICHET datée du 6 novembre 2019

CONSIDERANT que les pertes de production piscicole de M. Philippe GERARD dues aux prélèvements pouvant être causés par la population de grands cormorans aux abords des étangs piscicoles situés au lieu dit « Le Lezay » sur la commune de THEHILLAC sont estimées par le propriétaire à une perte totale des gardons et d'une dizaine de kilogrammes de brochets suivant les années, et nécessite de poursuivre la régulation de l'espèce ;

CONSIDERANT que les moyens d'évitement mis en place sont peu efficaces en bordure des plans d'eau de M. Philippe GERARD et qu'il n'existe donc pas de solution alternative satisfaisante à la régulation par tir ;

CONSIDERANT les quotas de prélèvements autorisés en pisciculture dans le département du Morbihan par l'arrêté ministériel du 27 août 2019 ;

CONSIDERANT que la présente dérogation ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations de l'espèce protégée concernée, au vu des rapports de M. Loïc MARION publiés en octobre 2018 et février 2019 ;

SUR proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Bénéficiaire de la dérogation

Le bénéficiaire de la présente autorisation est :

M. Philippe GERARD, demeurant au 3 Avenue des Sylphes 44380 PORNICHET

Il sera assisté, pour réaliser les opérations de régulation, des personnes suivantes exclusivement :

- M. Loïc PALAND
- M. Pierre PORCHER
- M. Christian VALLEE

qui seront porteurs de la présente autorisation lors de chaque opération de destruction.

Article 2 : Nature et durée de l'autorisation

M. Philippe GERARD est autorisé pendant la journée, à effaroucher à tir les grands cormorans (*Phalacrocorax carbo sinensis*) sur les étangs piscicoles situés au lieu dit « Le Lezay » sur la commune de THEHILLAC, ainsi que sur le reste de ses terrains dans la limite des 100 m des rives du plan d'eau, et à détruire, à tir, sur ce même territoire, un effectif de cinq grands cormorans maximum (*Phalacrocorax carbo sinensis*) pour la période allant jusqu'au 29 février 2020 inclus.

Le bénéficiaire de la dérogation est tenu d'informer la DDTM du Morbihan 24 heures minimum avant chaque intervention à l'adresse suivante : ddtm-chasse@morbihan.gouv.fr. Après chaque opération, un compte rendu sera adressé à la D.D.T.M. dans les 48 heures à la même adresse.

Article 3 : Prescriptions et conditions particulières

L'emploi de munitions chargées avec de la grenaille de plomb est interdit.

Le tir sur des dortoirs accueillant d'autres espèces d'oiseaux protégées que les Cormorans (Hérons notamment) est interdit.

Afin d'éviter un dérangement des autres espèces d'oiseaux d'eau en période prénuptiale, il sera procédé sans délai aux tirs autorisés et ce, en tout état de cause, avant le 29 février 2020 inclus.

Afin de respecter les opérations de dénombrement national du grand cormoran, les tirs seront suspendus du 7 janvier au 21 janvier 2020, ces deux jours inclus.

Si certains des oiseaux abattus sont bagués, les bagues correspondantes, avec leur numéro respectif, seront transmises au centre de recherche sur la biologie des populations d'oiseaux du Muséum national d'histoire naturelle (55, rue Buffon - 75005 PARIS), en mentionnant la date, le lieu et les circonstances de la capture.

Article 4 : Compte-rendu

Le bilan d'exécution des opérations devront parvenir à la DDTM le 10 mars 2020 au plus tard, y compris en cas de bilan nul. Ce bilan présentera les dates et les résultats des interventions. Une évaluation du nombre de grands Cormorans présents aux abords du plan d'eau lors des opérations de régulation et de l'efficacité des tirs sur la pression des Cormorans sur l'activité piscicole est également attendue.

L'absence de transmission de ces comptes-rendus entraînera l'annulation de la dérogation de tirs pour les saisons suivantes.

Article 5 : Bagues

Les bagues récupérées sur les oiseaux tirés seront adressées au Muséum d'Histoire Naturelle – C.R.P.B.O, 43 rue Buffon – Bâtiment 135 - 75005 PARIS, en y joignant un courrier signalant le libellé de la bague, la date de prise de la bague, le lieu, l'espèce, les conditions de reprises, vos coordonnées postales ou électroniques, ainsi que toute observation éventuelle.

Article 6 : Sanctions administratives et pénales

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement.

Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L415-3 du code de l'environnement.

Cette autorisation pourra être annulée, au cas où le bénéficiaire, ou l'une des personnes mandatées par lui et ci-dessus désignées, aurait contrevenu à l'une de ces dispositions ou se serait rendu coupable d'une infraction caractérisée aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la police de la chasse ou de la protection de la nature.

Article 7 : Mesures de contrôles

La mise en œuvre des dispositions définies aux articles 2 et 4 du présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du code de l'environnement.

Le bénéficiaire, est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.172-5 du code de l'environnement.

Les agents peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.172-11 du code de l'environnement.

Article 8 : Droits et informations des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Le présent arrêté sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Le dossier de demande de dérogation portant sur des espèces protégées est consultable à la DDTM du Morbihan.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture du Morbihan conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux ou d'un recours hiérarchique.

L'absence de réponse expresse à l'issue d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 10 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage, le chef du service départemental de l'agence française pour la biodiversité et le directeur départemental des territoires et de la mer, chacun en ce qui les concerne, sont chargés d'exécuter le présent arrêté.

Vannes, le 20 novembre 2019

Le préfet,

Pour le préfet et par délégation, le chef de service eau, nature et biodiversité

Jean-François CHAUVET



Direction départementale des territoires
et de la mer du Morbihan
Service, eau, nature et biodiversité

DECISION DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE LA CHASSE ET DE LA FAUNE SAUVAGE
SPECIALISÉE «INDEMNISATION DES DEGÂTS DE GIBIER»

VU le code de l'environnement ;

VU le décret n° 2013-1221 du 23 décembre 2013 relatif à l'indemnisation des dégâts causés par le grand gibier aux cultures et aux récoltes agricoles et modifiant le code de l'environnement ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 novembre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Morbihan ;

VU la décision du directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du 13 novembre 2019 portant subdélégation de signature aux agents de la DDTM ;

Considérant les fourchettes de prix retenues, pour l'indemnisation des dégâts de gibiers sur les céréales à paille, oléagineux, protéagineux, par la commission nationale d'indemnisation des dégâts de gibier en séance du 10 octobre 2019 ;

Considérant les nouveaux barèmes d'indemnisation de denrées en Bretagne proposés par la commission d'harmonisation régionale "dégâts de gibiers" réunie en séance le 28 octobre 2019 ;

Considérant l'avis favorable émis par les membres de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage spécialisée « indemnisation des dégâts de gibier » ;

DECIDE:

Article 1 : La liste des estimateurs est établie ainsi qu'il suit:

Frédéric BOUSSION	47 rue de la Gare 56 800 PLOERMEL
Fabrice COIRIER	CS 92409 56 010 VANNES Cedex
Sébastien LEHAGRE	CS 92409 56 010 VANNES Cedex
Sylvain MURS	CS 92409 56 010 VANNES Cedex
Jean-Pierre PICHARD	CS 92409 56 010 VANNES Cedex
Yves BOUSSION	47 rue de la Gare 56 800 PLOERMEL
Jean-Philippe GRUSON	6, allée François Joseph Broussais 56000 VANNES
Thierry DELHORME	6, allée François Joseph Broussais 56000 VANNES

Article 2 : Le barème d'indemnisation des denrées, pour 2019, notamment les "céréales à paille, oléagineux et protéagineux", est établi ainsi qu'il suit:

**BARÈMES D'INDEMNISATION
DES DEGÂTS DE SANGLIERS ET DE CERVIDES
Campagne d'indemnisation 2019**

BAREME DES DENREES

DENREES	Prix du quintal		Date limite d'enlèvement des récoltes (3)
	Cultures ordinaires	Cultures biologiques (2)	
Blé tendre	15,00 €	26,00 € ou (1)	31-août
Orge de mouture	13,50 €	23,00 € ou (1)	31-août
Avoine	13,50 €	20,00 € ou (1)	31-août
Seigle	15,00 €	20,00 € ou (1)	31-août
Triticale	13,00 €	24,00 € ou (1)	31-août
Colza oléagineux	36,00 €	75,00 € ou (1)	31-août
Pois protéagineux	18,00 €	32,00 € ou (1)	15-août
Féveroles	25,00 €	32,00 € ou (1)	30-sept
Paille	3,50 €	3,50 €	
Lin	(1)	(1)	1-sept
Blé noir	35,00 € ou (1)	70,00 € ou (1)	30-nov
Lupin	(1)	32,00 € (1)	1-sept
<u>Prairies</u> : Foin	11,50 €		

(1) Sous contrat ou justificatifs.

(2) Certification jointe à la déclaration de demande d'indemnisation.

Cultures biologiques : pour les agriculteurs en conversion "C2", les tarifs sont à diminuer de 6€ / qtal.

(3) Dans des cas exceptionnels dus à des raisons climatiques, la commission départementale peut statuer sur le dépassement des dates limites ci-dessus.

Article 3 : La typologie départementale simplifiée des prairies et le rendement moyen annuel en foin de chaque type de prairie est arrêté comme suit:

		Entretien minimal		Rendement moyen (en T MS/ha) (redéfini annuellement)		Façon culturale intensive	
		(% en - par rapport au rendement moyen annuel)				(% en + par rapport au rendement moyen annuel)	
Prairie à bon potentiel	Pâturage rapide dominant	-12,5%		7,5		+12,5%	
	<i>Définition technique : Pâturage tous les 45 jours maximum au printemps</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>
	Pâturage lent ou conduite mixte (pâturage plus fauche)	-10%		7		+10%	
	<i>Définition technique : 3 Pâturages à l'année ou 1 à 2 pâturages et 1 fauche</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>
	Fauches rapides exclusives dont luzerne	-25%		10		+25%	
	<i>Définition technique : Fauche tous les 50 jours maximum au printemps</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>
Prairie à potentiel limité	Pâturage ou fauche précoce et pâturage ou fauche de repousse	-10%		5,5		+12,5%	
	<i>Définition technique : 2 exploitations à l'année (fauche ou pâturage)</i>	<i>Rdt sans remise en état</i>	<i>Rdt avec remise en état</i>	<i>Rdt sans remise en état</i>	<i>Rdt avec remise en état</i>	<i>Rdt sans remise en état</i>	<i>Rdt avec remise en état</i>
	Pâturage ou fauche tardifs	-10%		4,5		+12,5%	
	<i>Définition technique : 1 exploitation à l'année</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>
	Prairie délaissée	-15%		2,5		+15%	
<i>présence de jonc ou ajoncs, et d'une flore de faible qualité agricole</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	<i>sans remise en état</i>	<i>avec remise en état</i>	

Réensemencement d'une autre culture après dégâts :

Si la destruction d'un semis ne permet pas, en fonction de la saison, un réensemencement dans la même culture, en accord avec l'estimateur et le président de la Fédération des chasseurs, l'agriculteur pourra envisager une autre culture et néanmoins sera indemnisé sur la valeur de réensemencement de la culture détruite, y compris un labour, s'il est nécessaire, à la nouvelle culture. Aucune remise en état ne pourra être réglée si elle n'a pas été réalisée.

Autres dispositions :

Pour toute culture non citée dans la présente décision, le président de la Fédération des chasseurs pourra proposer un règlement à l'amiable du dossier. En cas de désaccord de l'agriculteur, le dossier sera présenté à la Commission départementale afin que le prix de la denrée soit entériné en additif au barème de l'année en cours.

En ce qui concerne les productions biologiques, les estimations seront faites au cas par cas en tenant compte des contrats.

Article 3 : La liste des estimateurs et les barèmes d'indemnisation des articles 1 et 2 seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan et pourront être consultés à la direction départementale des territoires et de la mer – service eau, nature et biodiversité.

Vannes, le 21 novembre 2019
Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le Chef du service eau, nature et biodiversité
Jean-François CHAUVET



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU MORBIHAN

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Service eau, nature et biodiversité

Unité gestion des procédures environnementales

Arrêté préfectoral du 07 août 2019

portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer

le préfet du Morbihan

chevalier de la Légion d'honneur

chevalier de l'Ordre national du Mérite

- VU le code de l'environnement, notamment les articles L.556-2, L. 125-6 et L.125-7, R. 125-41 à R.125-47,
- VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles R.151-53, R.410-15-1, R.431-16 et R.442-8-1,
- VU l'article 173 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui prévoit l'élaboration de Secteurs d'Information sur les Sols (SIS),
- VU le décret du 10 juillet 2019 nommant M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;
- VU le rapport de l'inspection des installations classées du 28 mars 2019 proposant la création de SIS sur les communes de la communauté de communes de Belle-Île-En-Mer,
- VU la réponse du maire de Le Palais,
- VU l'information des propriétaires concernés par les projets de création des Secteurs d'Information sur les Sols et l'observation émise par l'un d'eux,
- VU l'absence d'observations du public entre le 23 novembre 2018 au 23 janvier 2019,

CONSIDÉRANT qu'il convient de formaliser les informations détenues par l'État sur la pollution des sols afin de prévenir durablement tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site et que des études et travaux appropriés soient mis en œuvre en cas de changement d'usage des sols,

CONSIDÉRANT que les dépôts des déchets et substances sur les terrains identifiés dans les fiches SIS sur la communauté de communes de Belle-Île en Mer doivent être pris en compte en cas de changement d'usage, de vente et de location du terrain,

CONSIDÉRANT que les communes de la communauté de communes de Belle-Île en Mer ont été consultées sur les projets et absence de projet de création de Secteurs d'Information sur les Sols situés sur leur territoire,

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été identifiés à l'aide des outils à la disposition de la DREAL et des mairies concernées,

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été informés dans la mesure du possible,

CONSIDÉRANT que la participation du public a été réalisée du 23 novembre 2018 au 23 janvier 2019,

CONSIDÉRANT le retour de la commune de Le Palais et d'un propriétaire et l'absence de participation du public,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan,

A R R E T E

Article 1^{er} - Généralités

Conformément à l'article R. 125-45 du Code de l'environnement, deux Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) sont créés sur la commune suivante du territoire de la Communauté de Communes de Belle-Ile-en-Mer :

- Commune de Le Palais : 56SIS06540 et 56SIS02761.

Les fiches descriptives de ces Secteurs d'Information sur les Sols sont annexées au présent arrêté préfectoral.

Article 2 – Urbanisme

Les Secteurs d'Information sur les Sols mentionnés à l'article 1 sont publiés sur le site Internet <http://www.georisques.gouv.fr>.

Les Secteurs d'Information sur les Sols définis par le présent arrêté sont annexés aux documents d'urbanisme en vigueur dans la commune de Le Palais.

Article 3 – Obligations relatives à l'usage des terrains

Conformément à l'article L.556-2 du code de l'environnement, les pétitionnaires d'autorisation à construire dans les secteurs d'information sur les sols identifiés à l'article 1 doivent attester de la prise en compte d'une étude de sols, définissant les mesures de gestion de la pollution à mettre en œuvre pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état des sols. Cette attestation doit être établie par un bureau d'études certifié dans le domaine des sites et sols pollués ou équivalent, conformément à la norme NF X31-620-2, définie par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis d'aménager par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique, dès lors que l'opération de lotissement a donné lieu à la publication d'une déclaration d'utilité publique.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis de construire, lorsque la construction projetée est située dans le périmètre d'un lotissement autorisé ayant fait l'objet d'une demande comportant une attestation garantissant la réalisation d'une étude des sols et sa prise en compte dans la conception du projet d'aménagement.

À compter de la date de publication du présent arrêté, le fait qu'un terrain soit répertorié en secteurs d'information sur les sols doit être mentionné dans les certificats d'urbanisme prévus à l'article L. 410-1 du code de l'urbanisme. L'obligation vaut tant pour la délivrance de certificats dans les communes disposant d'un PLU que dans celles disposant d'une carte communale ou sous le régime du RNU (Règlement National d'Urbanisme).

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions spécifiques sur la pollution des sols déjà prévues dans les documents d'urbanisme.

Article 4 – Obligation d'information des acquéreurs et des locataires

Sans préjudice des articles L. 514-20 et L. 125-5 du code de l'environnement, lorsqu'un terrain situé en secteur d'information sur les sols mentionné à l'article L. 125-6 du code de l'environnement fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'État, en application de l'article L. 125-6 précité. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

Ces obligations sont applicables à compter du premier jour du quatrième mois suivant la publication au recueil des actes administratifs dans le département du présent arrêté.

À défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à la destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acquéreur ou le locataire a le choix de demander la résiliation du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer. L'acquéreur peut aussi demander la réhabilitation du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné par rapport au prix de vente.

Article 5 – Révision des SIS

La modification de fiches SIS ne nécessite ni modification du présent arrêté, ni nouvelle consultation.

Le présent arrêté est révisé (suppression ou ajout de sites) dès lors que le préfet a connaissance d'informations lui permettant la suppression ou la création de nouveau secteur d'information sur les sols.

La création, la suppression de secteurs d'information sur les sols est menée conformément aux dispositions des articles R. 125-42 à R. 125-46 du code de l'environnement. La durée de la consultation prévue au I de l'article R. 125-44 du code de l'environnement est fixée à deux mois.

Article 6 – Notification et publicité

Conformément à l'article R. 125-46 du code de l'environnement, le présent arrêté sera notifié au maire de la commune de Le Palais et au président de la communauté de communes de Belle-Ile-en-Mer.

Il est affiché pendant un mois au siège de la mairie de Le Palais.

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

Article 7 – Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer, le président de la Communauté de Communes de Belle-Ile-en-Mer, le maire de la commune de Le Palais, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement et tout agent de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 07 août 2019

Le préfet
Patrice Faure

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- M. le sous-préfet de Lorient
- M. le maire de Le Palais
- M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement – UD 56
- M. le DDTM - SPACES
- M. le président de la Communauté de Communes de Belle-Ile-en-Mer

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER
Service eau, nature et biodiversité
Unité gestion des procédures environnementales

Arrêté préfectoral du 07 août 2019
portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (SIS) sur le territoire du Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération

le préfet du Morbihan
chevalier de la Légion d'honneur
chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.556-2, L. 125-6 et L.125-7, R. 125-41 à R.125-47,

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles R.151-53, R.410-15-1, R.431-16 et R.442-8-1,

VU l'article 173 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui prévoit l'élaboration de Secteurs d'Information sur les Sols (SIS),

VU le décret du 10 juillet 2019 nommant M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées du 15 mai 2019 proposant la création de SIS sur le territoire du Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération,

VU les réponses des maires des communes du territoire de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération,

VU l'information des propriétaires concernés par les projets de création des Secteurs d'Information sur les Sols et les observations de certains d'entre eux,

VU l'absence d'observations du public entre le 11 octobre et le 11 décembre 2018 et entre le 5 novembre 2018 et le 5 janvier 2019,

CONSIDÉRANT qu'il convient de formaliser les informations détenues par l'État sur la pollution des sols afin de prévenir durablement tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site et que des études et travaux appropriés soient mis en œuvre en cas de changement d'usage des sols,

CONSIDÉRANT que les dépôts des déchets et substances sur les terrains identifiés dans les fiches SIS sur le territoire du Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération doivent être pris en compte en cas de changement d'usage, de vente et de location du terrain,

CONSIDÉRANT que les communes du territoire de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération ont été consultées sur les projets de création de Secteurs d'Information sur les Sols situés sur leur territoire,

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été identifiés à l'aide des outils à la disposition de la DREAL et des mairies concernées et qu'ils ont été informés dans la mesure du possible,

CONSIDÉRANT que la participation du public a été réalisée du 11 octobre au 11 décembre 2018 et du 5 novembre 2018 au 5 janvier 2019,

CONSIDÉRANT le retour des communes, de certains propriétaires consultés et l'absence de contribution du public,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan,

A R R E T E

Article 1^{er} - Généralités

Conformément à l'article R. 125-45 du Code de l'environnement, des Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) sont créés sur les communes suivantes du territoire de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération et référencés :

- Commune de Arzon : 56SIS05028
- Commune de Brandivy : 56SIS06641
- Commune de Colpo : 56SIS02773
- Commune de Elven : 56SIS02777, 56SIS04118
- Ile d'Arz : 56SIS04119, 56SIS04120
- Commune de La Trinité-Surzur : 56SIS04121
- Commune de Locmaria-Grand-Champ : 56SIS02811
- Commune de Ploeren, Baden, Arradon : 56SIS04117
- Commune de Sarzeau : 56SIS05031
- Commune de Theix : 56SIS04123, 56SIS04124
- Commune de Trédion : 56SIS04126
- Commune de Vannes : 56SIS04143, 56SIS04144, 56SIS04145, 56SIS04147, 56SIS02467, 56SIS06685, 56SIS06686

Les fiches descriptives de ces Secteurs d'Information sur les Sols sont annexées au présent arrêté préfectoral.

Article 2 - Urbanisme

Les Secteurs d'Information sur les Sols mentionnés à l'article 1 sont publiés sur le site Internet <http://www.georisques.gouv.fr>.

Les Secteurs d'Information sur les Sols définis par le présent arrêté sont annexés aux documents d'urbanisme en vigueur des communes de Arzon, Brandivy, Colpo, Elven, l'Île d'Arz, La Trinité-Surzur, Locmaria-Grand-Champ, Ploeren, Baden, Arradon, Sarzeau, Theix, Trédion, Vannes.

Article 3 – Obligations relatives à l'usage des terrains

Conformément à l'article L.556-2 du code de l'environnement, les pétitionnaires d'autorisation à construire dans les secteurs d'information sur les sols identifiés à l'article 1 doivent attester de la prise en compte d'une étude de sols, définissant les mesures de gestion de la pollution à mettre en œuvre pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état des sols. Cette attestation doit être établie par un bureau d'études certifié dans le domaine des sites et sols pollués ou équivalent, conformément à la norme NF X31-620-2, définie par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis d'aménager par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique, dès lors que l'opération de lotissement a donné lieu à la publication d'une déclaration d'utilité publique.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis de construire, lorsque la construction projetée est située dans le périmètre d'un lotissement autorisé ayant fait l'objet d'une demande comportant une attestation garantissant la réalisation d'une étude des sols et sa prise en compte dans la conception du projet d'aménagement.

À compter de la date de publication du présent arrêté, le fait qu'un terrain soit répertorié en secteurs d'information sur les sols doit être mentionné dans les certificats d'urbanisme prévus à l'article L. 410-1 du code de l'urbanisme. L'obligation vaut tant pour la délivrance de certificats dans les communes disposant d'un PLU que dans celles disposant d'une carte communale ou sous le régime du RNU (Règlement National d'Urbanisme).

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions spécifiques sur la pollution des sols déjà prévues dans les documents d'urbanisme.

Article 4 – Obligation d'information des acquéreurs et des locataires

Sans préjudice des articles L. 514-20 et L. 125-5 du code de l'environnement, lorsqu'un terrain situé en secteur d'information sur les sols mentionné à l'article L. 125-6 du code de l'environnement fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'État, en application de l'article L. 125-6 précité. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

Ces obligations sont applicables à compter du premier jour du quatrième mois suivant la publication au recueil des actes administratifs dans le département du présent arrêté.

À défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à la destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acquéreur ou le locataire a le choix de demander la résolution du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer. L'acquéreur peut aussi demander la réhabilitation du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné par rapport au prix de vente.

Article 5 – Révision des SIS

La modification de fiches SIS ne nécessite ni modification du présent arrêté, ni nouvelle consultation.

Le présent arrêté est révisé (suppression ou ajout de sites) dès lors que le préfet a connaissance d'informations lui permettant la suppression ou la création de nouveau secteur d'information sur les sols.

La création, la suppression de secteurs d'information sur les sols est menée conformément aux dispositions des articles R. 125-42 à R. 125-46 du code de l'environnement. La durée de la consultation prévue au I de l'article R. 125-44 du code de l'environnement est fixée à deux mois.

Article 6 – Notification et publicité

Conformément à l'article R. 125-46 du code de l'environnement, le présent arrêté sera notifié aux maires des communes de Arzon, Brandivy, Colpo, Elven, l'Île d'Arz, La Trinité-Surzur, Locmaria-Grand-Champ, Ploeren, Baden, Arradon, Sarzeau, Theix, Trédion, Vannes et au président de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération.

Il est affiché pendant un mois au siège des mairies de Arzon, Brandivy, Colpo, Elven, l'Île d'Arz, La Trinité-Surzur, Locmaria-Grand-Champ, Ploeren, Baden, Arradon, Sarzeau, Theix, Trédion, Vannes.

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

Article 7 – Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer, le président de Golfe Morbihan - Vannes Agglomération, les maires des communes de Arzon, Brandivy, Colpo, Elven, l'Île d'Arz, La Trinité-Surzur, Locmaria-Grand-Champ, Ploeren, Baden, Arradon, Sarzeau, Theix, Trédion, Vannes, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement et tout agent de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 07 août 2019

Le préfet
Patrice Faure

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Mme les maires de l'Île d'Arz et de Locmaria-Grandchamp
- M. les maires de Arzon, Brandivy, Colpo, Elven, La Trinité-Surzur, Ploeren, Baden, Arradon, Sarzeau, Theix, Trédion et Vannes
- M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement – UD 56
- M. le DDTM - SPACES
- M. le président de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération

PREFET DU MORBIHAN

Direction départementale des territoires et de la mer
Service eau, nature et biodiversité
Unité gestion des procédures environnementales

Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019
portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (SIS) sur le territoire d'Arc Sud Bretagne

le préfet du Morbihan
chevalier de la Légion d'honneur
chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.556-2, L. 125-6 et L.125-7, R. 125-41 à R.125-47 ;

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles R.151-53, R.410-15-1, R.431-16 et R.442-8-1 ;

VU l'article 173 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui prévoit l'élaboration de Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) ;

VU le décret du 10 juillet 2019 nommant M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées du 25 septembre 2019 proposant la création de SIS sur le territoire d'Arc Sud Bretagne ;

VU les retours de certains maires des communes du territoire d'Arc Sud Bretagne ;

VU l'information des propriétaires concernés par les projets de création des Secteurs d'Information sur les Sols et les observations de certains d'entre eux ;

VU l'absence d'observation du public entre le 28 mai et le 28 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de formaliser les informations détenues par l'État sur la pollution des sols afin de prévenir durablement tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site et que des études et travaux appropriés soient mis en œuvre en cas de changement d'usage des sols ;

CONSIDÉRANT que les dépôts des déchets et substances sur les terrains identifiés dans les fiches SIS sur le territoire d'Arc Sud Bretagne doivent être pris en compte en cas de changement d'usage, de vente et de location du terrain ;

CONSIDÉRANT que les communes du territoire d'Arc Sud Bretagne ont été consultées sur les projets de création de Secteurs d'Information sur les Sols situés sur leur territoire ;

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été identifiés à l'aide des outils à la disposition de la DREAL et des mairies concernées et qu'ils ont été informés dans la mesure du possible ;

CONSIDÉRANT que la participation du public a été réalisée du 28 mai au 28 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT le retour de certaines communes, de certains propriétaires consultés et l'absence de contribution du public ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

A R R E T E

Article 1^{er} - Généralités

Conformément à l'article R. 125-45 du code de l'environnement, des Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) sont créés sur les communes suivantes du territoire d'Arc Sud Bretagne et référencés :

- Commune d'Ambon : 56SIS04153
- Commune d'Arzal : 56SIS03200
- Commune de Billiers : 56SIS03203, 56SIS04155
- Commune de Damgan : 56SIS04156
- Commune de Marzan : 56SIS04157
- Commune de Muzillac : 56SIS02878
- Commune de Nivillac : 56SIS02826, 56SIS04158
- Commune de Noyal-Muzillac : 56SIS04159, 56SIS04160, 56SIS02827
- Commune de Péaule : 56SIS02828
- Commune de Saint-Dolay : 56SIS04161

Les fiches descriptives de ces Secteurs d'Information sur les Sols sont annexées au présent arrêté préfectoral.

Article 2 - Urbanisme

Les Secteurs d'Information sur les Sols mentionnés à l'article 1 sont publiés sur le site Internet <http://www.georisques.gouv.fr>.

Les Secteurs d'Information sur les Sols définis par le présent arrêté sont annexés aux documents d'urbanisme en vigueur des communes de Ambon, Arzal, Billiers, Damgan, Marzan, Muzillac, Nivillac, Noyal-Muzillac, Péaule, Saint-Dolay.

Article 3 – Obligations relatives à l'usage des terrains

Conformément à l'article L.556-2 du code de l'environnement, les pétitionnaires d'autorisation à construire dans les secteurs d'information sur les sols identifiés à l'article 1 doivent attester de la prise en compte d'une étude de sols, définissant les mesures de gestion de la pollution à mettre en œuvre pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état des sols. Cette attestation doit être établie par un bureau d'études

certifié dans le domaine des sites et sols pollués ou équivalent, conformément à la norme NF X31-620-2, définie par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis d'aménager par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique, dès lors que l'opération de lotissement a donné lieu à la publication d'une déclaration d'utilité publique.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis de construire, lorsque la construction projetée est située dans le périmètre d'un lotissement autorisé ayant fait l'objet d'une demande comportant une attestation garantissant la réalisation d'une étude des sols et sa prise en compte dans la conception du projet d'aménagement.

À compter de la date de publication du présent arrêté, le fait qu'un terrain soit répertorié en secteurs d'information sur les sols doit être mentionné dans les certificats d'urbanisme prévus à l'article L. 410-1 du code de l'urbanisme. L'obligation vaut tant pour la délivrance de certificats dans les communes disposant d'un PLU que dans celles disposant d'une carte communale ou sous le régime du RNU (Règlement National d'Urbanisme).

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions spécifiques sur la pollution des sols déjà prévues dans les documents d'urbanisme.

Article 4 – Obligation d'information des acquéreurs et des locataires

Sans préjudice des articles L. 514-20 et L. 125-5 du code de l'environnement, lorsqu'un terrain situé en secteur d'information sur les sols mentionnés à l'article L. 125-6 du code de l'environnement fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'État, en application de l'article L. 125-6 précité. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

Ces obligations sont applicables à compter du premier jour du quatrième mois suivant la publication au recueil des actes administratifs dans le département du présent arrêté.

À défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à la destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acquéreur ou le locataire a le choix de demander la résiliation du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer. L'acquéreur peut aussi demander la réhabilitation du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné par rapport au prix de vente.

Article 5 – Révision des SIS

La modification de fiches SIS ne nécessite ni modification du présent arrêté, ni nouvelle consultation.

Le présent arrêté est révisé (suppression ou ajout de sites) dès lors que le préfet a connaissance d'informations lui permettant la suppression ou la création de nouveau secteur d'information sur les sols.

La création, la suppression de secteurs d'information sur les sols est menée conformément aux dispositions des articles R. 125-42 à R. 125-46 du code de l'environnement. La durée de la consultation prévue au I de l'article R. 125-44 du code de l'environnement est fixée à deux mois.

Article 6 – Notification et publicité

Conformément à l'article R. 125-46 du code de l'environnement, le présent arrêté sera notifié aux maires des communes de Ambon, Arzal, Billiers, Damgan, Marzan, Muzillac, Nivillac, Noyal-Muzillac, Péaule, Saint-Dolay et au président de la Communauté de Communes d'Arc Sud Bretagne.

Il est affiché pendant un mois au siège des mairies listées ci-avant.

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

Article 7 – Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le président de la Communauté de Communes Arc Sud Bretagne, les maires des communes de Ambon, Arzal, Billiers, Damgan, Marzan, Muzillac, Nivillac, Noyal-Muzillac, Péaule, Saint-Dolay, et tout agent de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 14 octobre 2019
Le préfet
Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général
Guillaume Quenet

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Mmes les maires de Arzal et Billiers
- M. les maires de Ambon, Damgan, Marzan, Muzillac, Nivillac, Noyal-Muzillac, Péaule et Saint-Dolay
- M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne – UD 56
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan - SPACES
- M. le président de la Communauté de Communes d'Arc Sud Bretagne

Direction départementale des territoires et de la mer
Service eau, nature et biodiversité
Unité gestion des procédures environnementales

Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019
portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de Lorient Agglomération

le préfet du Morbihan
chevalier de la Légion d'honneur
chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.556-2, L. 125-6 et L.125-7, R. 125-41 à R.125-47 ;

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles R.151-53, R.410-15-1, R.431-16 et R.442-8-1 ;

VU l'article 173 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui prévoit l'élaboration de Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) ;

VU le décret du 10 juillet 2019 nommant M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées du 1^{er} octobre 2019 proposant la création de SIS sur le territoire de Lorient Agglomération ;

VU les retours de certains maires des communes du territoire de Lorient Agglomération ;

VU l'information des propriétaires concernés par les projets de création des Secteurs d'Information sur les Sols et les observations de deux d'entre eux ;

VU l'absence d'observations du public entre le 24 mai et le 24 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de formaliser les informations détenues par l'État sur la pollution des sols afin de prévenir durablement tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site et que des études et travaux appropriés soient mis en œuvre en cas de changement d'usage des sols ;

CONSIDÉRANT que les dépôts des déchets et substances sur les terrains identifiés dans les fiches SIS sur le territoire de Lorient Agglomération doivent être pris en compte en cas de changement d'usage, de vente et de location du terrain ;

CONSIDÉRANT que les communes du territoire de Lorient Agglomération ont été consultées sur les projets de création de Secteurs d'Information sur les Sols situés sur leur territoire ;

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été identifiés à l'aide des outils à la disposition de la DREAL et des mairies concernées et qu'ils ont été informés dans la mesure du possible ;

CONSIDÉRANT que la participation du public a été réalisée du 24 mai et le 24 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT le retour de certaines communes, de certains propriétaires consultés et l'absence de contribution du public ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

A R R E T E

Article 1^{er} - Généralités

Conformément à l'article R. 125-45 du code de l'environnement, des Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) sont créés sur les communes suivantes du territoire de Lorient Agglomération et référencés :

- Commune de Branderion : 56SIS02765
- Commune de Bubry : 56SIS02768
- Commune de Calan : 56SIS06522
- Commune de Caudan : 56SIS03867, 56SIS02450
- Commune de Cléguer : 56SIS04169
- Commune de Gestel : 56SIS04175
- Commune de Groix : 56SIS02782, 56SIS03206
- Commune de Guidel : 56SIS04188, 56SIS04190
- Commune de Hennebont : 56SIS04191
- Commune de Inguiniel : 56SIS02794
- Commune de Inzinzac-Lochrist : 56SIS02795
- Commune de Lanester : 56SIS04193
- Commune de Languidic : 56SIS02804, 56SIS04064, 56SIS04200
- Commune de Lanvaudan : 56SIS02806
- Commune de Larmor-Plage : 56SIS05038
- Commune de Locmiquelic : 56SIS04202, 56SIS06325
- Commune de Lorient : 56SIS04204, 56SIS04205, 56SIS02453, 56SIS05032, 56SIS02452, 56SIS06469
- Commune de Ploemeur : 56SIS04206, 56SIS04207, 56SIS04208
- Commune de Plouay : 56SIS04210
- Commune de Quéven : 56SIS04204
- Commune de Riantec : 56SIS04212

Les fiches descriptives de ces Secteurs d'Information sur les Sols sont annexées au présent arrêté préfectoral.

Article 2 - Urbanisme

Les Secteurs d'Information sur les Sols mentionnés à l'article 1 sont publiés sur le site Internet <http://www.georisques.gouv.fr>.

Les Secteurs d'Information sur les Sols définis par le présent arrêté sont annexés aux documents d'urbanisme en vigueur des communes de Branderion, Bubry, Calan, Caudan, Cléguer, Gestel, Groix, Guidel, Hennebont, Inguiniel, Inzinzac-Lochrist, Lanester, Languidic, Lanvaudan, Larmor-Plage, Locmiquelic, Lorient, Ploemeur, Plouay, Quéven, Riantec.

Article 3 – Obligations relatives à l'usage des terrains

Conformément à l'article L.556-2 du code de l'environnement, les pétitionnaires d'autorisation à construire dans les secteurs d'information sur les sols identifiés à l'article 1 doivent attester de la prise en compte d'une étude de sols, définissant les mesures de gestion de la pollution à mettre en œuvre pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état des sols. Cette attestation doit être établie par un bureau d'études certifié dans le domaine des sites et sols pollués ou équivalent, conformément à la norme NF X31-620-2, définie par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis d'aménager par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique, dès lors que l'opération de lotissement a donné lieu à la publication d'une déclaration d'utilité publique.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis de construire, lorsque la construction projetée est située dans le périmètre d'un lotissement autorisé ayant fait l'objet d'une demande comportant une attestation garantissant la réalisation d'une étude des sols et sa prise en compte dans la conception du projet d'aménagement.

À compter de la date de publication du présent arrêté, le fait qu'un terrain soit répertorié en secteurs d'information sur les sols doit être mentionné dans les certificats d'urbanisme prévus à l'article L. 410-1 du code de l'urbanisme. L'obligation vaut tant pour la délivrance de certificats dans les communes disposant d'un PLU que dans celles disposant d'une carte communale ou sous le régime du RNU (Règlement National d'Urbanisme).

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions spécifiques sur la pollution des sols déjà prévues dans les documents d'urbanisme.

Article 4 – Obligation d'information des acquéreurs et des locataires

Sans préjudice des articles L. 514-20 et L. 125-5 du code de l'environnement, lorsqu'un terrain situé en secteur d'information sur les sols mentionné à l'article L. 125-6 du code de l'environnement fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'État, en application de l'article L. 125-6 précité. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

Ces obligations sont applicables à compter du premier jour du quatrième mois suivant la publication au recueil des actes administratifs dans le département du présent arrêté.

À défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à la destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acquéreur ou le locataire a le choix de demander la résiliation du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer. L'acquéreur peut aussi demander la réhabilitation du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné par rapport au prix de vente.

Article 5 – Révision des SIS

La modification de fiches SIS ne nécessite ni modification du présent arrêté, ni nouvelle consultation.

Le présent arrêté est révisé (suppression ou ajout de sites) dès lors que le préfet a connaissance d'informations lui permettant la suppression ou la création de nouveau secteur d'information sur les sols.

La création, la suppression de secteurs d'information sur les sols est menée conformément aux dispositions des articles R. 125-42 à R. 125-46 du code de l'environnement. La durée de la consultation prévue au I de l'article R. 125-44 du code de l'environnement est fixée à deux mois.

Article 6 – Notification et publicité

Conformément à l'article R. 125-46 du code de l'environnement, le présent arrêté sera notifié aux maires des communes de Bubry, Calan, Caudan, Cléguer, Gestel, Groix, Guidel, Hennebont, Inguiniel, Inzinzac-Lochrist, Lanester, Languidic, Lanvaudan, Larmor-Plage, Locmiquelic, Lorient, Ploemeur, Plouay, Quéven, Riantec et au président de la Communauté de Communes de Lorient Agglomération.

Il est affiché pendant un mois au siège des mairies listées ci-avant.

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

Article 7 – Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le président de la Communauté de Communes Lorient Agglomération, les maires de Bubry, Calan, Caudan, Cléguer, Gestel, Groix, Guidel, Hennebont, Inguiniel, Inzinzac-Lochrist, Lanester, Languidic, Lanvaudan, Larmor-Plage, Locmiquelic, Lorient, Ploemeur, Plouay, Quéven, Riantec, et tout agent de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 14 octobre 2019
Le préfet
Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général
Guillaume Quenet

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- M. le sous-préfet de Lorient
- Mmes les maires de Inzinzac-Lochrist, Lanester, Languidic, Locmiquelic,
- M. les maires de Bubry, Calan, Caudan, Cléguer, Gestel, Groix, Guidel, Hennebont, Inguiniel, Lanvaudan, Larmor- Plage, Lorient, Ploemeur, Plouay, Quéven, Riantec
- M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement – UD 56
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan – SPACES
- M. le président de la Communauté de Communes de Lorient Agglomération

Direction départementale des territoires et de la mer
Service eau, nature et biodiversité
Unité gestion des procédures environnementales

Arrêté préfectoral du 14 octobre 2019
portant sur la localisation de secteurs d'information sur les sols (sis) sur le territoire de Redon Agglomération Bretagne Sud (partie 56)

le préfet du Morbihan
chevalier de la Légion d'honneur
chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.556-2, L. 125-6 et L.125-7, R. 125-41 à R.125-47 ;

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles R.151-53, R.410-15-1, R.431-16 et R.442-8-1 ;

VU l'article 173 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui prévoit l'élaboration de Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) ;

VU le décret du 10 juillet 2019 nommant M. Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées du 1^{er} octobre 2019 proposant la création de SIS sur le territoire de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56) ;

VU les retours de certains maires des communes du territoire de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56) ;

VU l'information des propriétaires concernés par les projets de création des Secteurs d'Information sur les Sols et les observations de deux d'entre eux ;

VU l'absence d'observations du public entre le 26 avril et le 26 juin 2019 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de formaliser les informations détenues par l'État sur la pollution des sols afin de prévenir durablement tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site et que des études et travaux appropriés soient mis en œuvre en cas de changement d'usage des sols ;

CONSIDÉRANT que les dépôts des déchets et substances sur les terrains identifiés dans les fiches SIS sur le territoire de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56) doivent être pris en compte en cas de changement d'usage, de vente et de location du terrain ;

CONSIDÉRANT que les communes du territoire de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56) ont été consultées sur les projets de création de Secteurs d'Information sur les Sols situés sur leur territoire ;

CONSIDÉRANT que les propriétaires des terrains d'assiette concernés par un projet de création d'un Secteur d'Information sur les Sols ont été identifiés à l'aide des outils à la disposition de la DREAL et des mairies concernées et qu'ils ont été informés dans la mesure du possible ;

CONSIDÉRANT que la participation du public a été réalisée du 28 mai au 28 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT le retour de certaines communes, de certains propriétaires consultés et l'absence de contribution du public ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

A R R E T E

Article 1^{er} - Généralités

Conformément à l'article R. 125-45 du Code de l'environnement, des Secteurs d'Information sur les Sols (SIS) sont créés sur les communes suivantes du territoire de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56) et référencés :

- Commune d'Allaire : 56SIS03199
- Commune des Fougerets : 56SIS06531, 56SIS06533
- Commune de Peillac : 56SIS06534, 56SIS06535
- Commune de Rieux : 56SIS02838
- Commune de Saint-Jacut-les-Pins : 56SIS02865
- Commune de Saint-Perreux : 56SIS06537
- Commune de Saint-Vincent-sur-Oust : 56SIS02873
- Commune de Theillac : 56SIS06538

Les fiches descriptives de ces Secteurs d'Information sur les Sols sont annexées au présent arrêté préfectoral.

Article 2 - Urbanisme

Les Secteurs d'Information sur les Sols mentionnés à l'article 1 sont publiés sur le site Internet <http://www.georisques.gouv.fr>.

Les Secteurs d'Information sur les Sols définis par le présent arrêté sont annexés aux documents d'urbanisme en vigueur des communes de Allaire, Les Fougerets, Peillac, Rieux, Saint-Jacut-les-Pins, Saint-Perreux, Saint-Vincent-sur-Oust, Theillac.

Article 3 – Obligations relatives à l'usage des terrains

Conformément à l'article L.556-2 du code de l'environnement, les pétitionnaires d'autorisation à construire dans les secteurs d'information sur les sols identifiés à l'article 1 doivent attester de la prise en compte d'une étude de sols, définissant les mesures de gestion de la pollution à mettre en œuvre pour assurer la compatibilité entre l'usage futur et l'état des sols. Cette attestation doit être établie par un bureau d'études certifié dans le domaine des sites et sols pollués ou équivalent, conformément à la norme NF X31-620-2, définie par arrêté du ministre chargé de l'environnement. L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis d'aménager par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique, dès lors que l'opération de lotissement a donné lieu à la publication d'une déclaration d'utilité publique.

L'attestation n'est pas requise lors du dépôt de la demande de permis de construire, lorsque la construction projetée est située dans le périmètre d'un lotissement autorisé ayant fait l'objet d'une demande comportant une attestation garantissant la réalisation d'une étude des sols et sa prise en compte dans la conception du projet d'aménagement.

À compter de la date de publication du présent arrêté, le fait qu'un terrain soit répertorié en secteurs d'information sur les sols doit être mentionné dans les certificats d'urbanisme prévus à l'article L. 410-1 du code de l'urbanisme. L'obligation vaut tant pour la délivrance de certificats dans les communes disposant d'un PLU que dans celles disposant d'une carte communale ou sous le régime du RNU (Règlement National d'Urbanisme).

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions spécifiques sur la pollution des sols déjà prévues dans les documents d'urbanisme.

Article 4 – Obligation d'information des acquéreurs et des locataires

Sans préjudice des articles L. 514-20 et L. 125-5 du code de l'environnement, lorsqu'un terrain situé en secteur d'information sur les sols mentionné à l'article L. 125-6 du code de l'environnement fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'État, en application de l'article L. 125-6 précité. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

Ces obligations sont applicables à compter du premier jour du quatrième mois suivant la publication au recueil des actes administratifs dans le département du présent arrêté.

À défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à la destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acquéreur ou le locataire a le choix de demander la résiliation du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer. L'acquéreur peut aussi demander la réhabilitation du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné par rapport au prix de vente.

Article 5 – Révision des SIS

La modification de fiches SIS ne nécessite ni modification du présent arrêté, ni nouvelle consultation.

Le présent arrêté est révisé (suppression ou ajout de sites) dès lors que le préfet a connaissance d'informations lui permettant la suppression ou la création de nouveau secteur d'information sur les sols.

La création, la suppression de secteurs d'information sur les sols est menée conformément aux dispositions des articles R. 125-42 à R. 125-46 du code de l'environnement. La durée de la consultation prévue au I de l'article R. 125-44 du code de l'environnement est fixée à deux mois.

Article 6 – Notification et publicité

Conformément à l'article R. 125-46 du code de l'environnement, le présent arrêté sera notifié aux maires des communes de Allaire, Les Fougerets, Peillac, Rieux, Saint-Jacut-les-Pins, Saint-Perreux, Saint-Vincent-sur-Oust, Thehillac et au président de la Communauté de Communes de REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56).

Il est affiché pendant un mois au siège des mairies listées ci-avant.

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

Article 7 – Délais et voies de recours

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan, le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, le président de la Communauté de Communes REDON Agglomération Bretagne Sud (partie 56), les maires des communes de Allaire, Les Fougerets, Peillac, Rieux, Saint-Jacut-les-Pins, Saint-Perreux, Saint-Vincent-sur-Oust, Thehillac, et tout agent de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 14 octobre 2019

Le préfet

Pour le préfet et par délégation

Le secrétaire général

Guillaume Quenet

Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Mme le maire de Saint-Vincent-sur-Oust
- MM. les maires de Allaire, Les Fougerets, Peillac, Rieux, Saint-Jacut-les-Pins, Saint-Perreux, Thehillac,
- M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne – UD 56
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Morbihan - SPACES
- M. le président de la Communauté de Communes de REDON Agglomération Bretagne Sud

PRÉFET DU MORBIHAN

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
ET DE LA MER
Service Urbanisme et Habitat

Décision de délégation de signature aux agents de la DDTM du Morbihan en matière de fiscalité de l'urbanisme
Le Directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Morbihan

Vu la loi 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010, article, entrée en vigueur le 1^{er} mars 2012,

Vu le décret 2012-88 du 25 janvier 2012 pris pour la mise en œuvre de la réforme de la fiscalité de l'aménagement,

Vu le livre des procédures fiscales, notamment son article L. 255-A,

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L. 524-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance d'archéologie préventive ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 331-1 et suivants, R 331-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la taxe d'aménagement et du versement pour sous densité,

Vu l'article R 331-9 du code de l'urbanisme désignant les agents directions départementales des territoires et de la mer compétents pour fixer les bases d'imposition et liquider la taxe d'aménagement,

Vu l'article R. 620-1 du code de l'urbanisme qui autorise le directeur départemental de l'équipement à déléguer sa signature en ce qui concerne les matières relevant en propre de ses attributions ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 12 novembre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Mathieu BATARD, directeur départemental adjoint des territoires et de la mer du Morbihan ;

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Cédric PEINTURIER, Chef du service Urbanisme et Habitat (SUH)
- Madame Lydia PFEIFFER, Adjointe au Chef du service urbanisme et habitat
- Madame Catherine CAUDAL, Responsable de l'unité Fiscalité

à effet de signer les actes, décisions et documents de toute nature en matière de détermination, de l'assiette, de contrôle et liquidation des taxes ,

- de la taxe d'aménagement,
- du versement pour sous densité,
- de la redevance d'archéologie préventive

Article 2 : Une délégation de signature est donnée à l'agent désigné ci-après :

- Madame Marine RAMIER, Référente fiscalité

à effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, tout courrier permettant de déterminer l'assiette :

- de la taxe d'aménagement,
- du versement pour sous densité,
- de la redevance d'archéologie préventive

Article 3 : une délégation de signature est donnée à la référente fiscalité désignée ci-après :

- Madame Marine RAMIER, Référente fiscalité, unité Fiscalité

à effet de signer, dans le cadre des procédures contradictoires, tout courrier permettant de déterminer ou de contrôler l'assiette :

- de la taxe d'aménagement,
- du versement pour sous densité,
- de la redevance d'archéologie préventive

Article 4 : La présente décision prendra effet dès sa parution au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 14 novembre 2019
Le directeur départemental adjoint des territoires et de la mer

Mathieu Batard

Decision de subdélégation de signature du délégué adjoint de l'Agence à l'un
ou plusieurs de ses collaborateurs

DECISION n°2019-04

M Mathieu BATARD, délégué adjoint de l'Anah dans le département du Morbihan, en vertu de la décision n°2019-03 du 15 novembre 2019

DECIDE :

Article 1^{er} :

Délégation est donnée à :

- M. Cédric PEINTURIER, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service urbanisme et habitat ;
- M. Julien LE MOIGNE, ingénieur des travaux publics de l'Etat, chef de l'unité financement du logement au service urbanisme et habitat ;
- Mme Véronique TRÉMELO-ROUSSE, agent contractuelle RIN catégorie exceptionnelle, adjointe au chef de service de l'urbanisme et habitat ;

aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions.
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation d'opérateurs d'AMO¹.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR² (4), et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions.

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés – FART- (programme « Habiter mieux »).

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

¹ Uniquement si le délégataire est d'un niveau hiérarchique au moins équivalent à celui de responsable de service habitat

² Opération importante de réhabilitation au sens de l'article 7 du règlement général de l'agence

Article 2 :

Délégation est donnée à :

- M. Cédric PEINTURIER, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service urbanisme et habitat ;
- M. Julien LE MOIGNE, ingénieur des travaux publics de l'Etat, chef de l'unité financement du logement au service urbanisme et habitat ;
- Mme Véronique TRÉMÉLO-ROUSSE, agent contractuelle RIN catégorie exceptionnelle, adjointe au chef de service de l'urbanisme et habitat ;

aux fins de signer :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulant les engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.

2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.

3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation sous réserve des compétences relatives au conventionnement sans travaux dévolues au délégataire de compétence dans les conditions prévues dans la convention de gestion :

1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulant les engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.

2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Selon le cas, territoire couvert ou non par une convention conclue en application des articles L. 301-5-1 ou L. 301-5-2 du code de la construction et de l'habitation, choisir le bloc adéquat.

Article 3 :

Délégation est donnée à M Loïc MOREL, instructeur, aux fins de signer :

- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

Article 4 :

La présente décision annule et remplace la décision du 14 août 2019.

Article 5 :

Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le directeur départemental adjoint des territoires du Morbihan ;
- le cas échéant, à M. le Président du Conseil Départemental ou M. le Président de l'établissement public de coopération intercommunale ayant signé une convention de gestion des aides à l'habitat privé conformément à l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- à Mme la directrice générale de l'Anah, à l'attention de M. le directeur général adjoint en charge des fonctions support ;
- à M. l'agent comptable³ de l'Anah ;
- au délégué de l'Agence dans le département ;
- aux intéressés e s.

Article 6 :

La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Fait à VANNES, le 18 novembre 2019

Le délégué adjoint de l'Agence

³ Joindre le spécimen de signature pour les agents recevant délégation en matière comptable

ARRÊTÉ
portant composition de la conférence intercommunale du logement
de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Le Président de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération

- VU le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L441 – 1- 5 ;
- VU la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion sociale et notamment l'article 8 ;
- VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR et notamment l'article 97 ;
- VU la loi N°2017 – 86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment son article 70 ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU l'arrêté préfectoral du 26 août 2016 portant fusion de la communauté d'agglomération de Vannes Agglo, de la communauté de communes de la Presqu'île de Rhuys et de Loc'h Communauté ;
- VU l'arrêté conjoint du préfet du Morbihan et du président de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération portant composition de la conférence intercommunale du logement de Golfe du Morbihan – Vannes agglomération du 27 avril 2018 ;
- VU la délibération du conseil communautaire de Vannes Agglo relative au lancement de la procédure de mise en place de la conférence intercommunale du logement en date du 24 septembre 2015 ;
- VU la décision de modification de l'arrêté de composition votée à l'unanimité lors de la séance plénière de la Conférence Intercommunale du Logement en date du 18 juin 2019 ;

ARRÊTENT

Article 1er :

L'arrêté conjoint du préfet du Morbihan et du Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération portant composition de la Conférence Intercommunale du Logement de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération du 27 avril 2018 est abrogé.

Article 2 :

La conférence intercommunale du logement (CIL) pour Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération est présidée conjointement par le préfet du Morbihan ou son représentant et le président de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération ou son représentant.

Article 3 :

La conférence intercommunale du logement de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération est composée des membres suivants :

1^{er} collègue : les collectivités territoriales

- Les maires des communes de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération ou leurs représentants
- Le président du conseil départemental du Morbihan ou son représentant

2^{ème} collègue : Professionnels intervenant dans le domaine d'attribution des logements sociaux

- Représentants les bailleurs sociaux :
 - Le président de Vannes Golfe Habitat ou son représentant
 - Le président de Bretagne Sud Habitat ou son représentant
 - Le président de Aiguillon ou son représentant
- Représentant des organismes titulaires de droits de réservation :
 - Le président de Action Logement ou son représentant

- Représentant des maitres d'ouvrage d'insertion :
 - Le président de Habitat & Humanisme ou son représentant
- Représentants des associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées :
 - Le président de l'AMISEP ou son représentant
 - Le président de l'UDAF 56 ou son représentant
 - Le président du FJT Mme Molé ou son représentant

3^{ème} collège : représentant des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement

- Représentants les associations de locataires :
 - Le président de la Confédération Nationale du Logement ou son représentant
 - Le président de la Confédération Syndicale des Familles ou son représentant
 - Le président de l'Union Départementale CLCV du Morbihan ou son représentant
 - Le président de l'Association Force Ouvrière Consommateurs du Morbihan ou son représentant
- Représentant les associations de défense des personnes en situation d'exclusion :
 - Le président de la Fondation Abbé Pierre ou son représentant
- Représentant les personnes défavorisées :
 - Un membre élu par le Conseil Consultatif Régional des Personnes Accueillies/ Accompagnées

Article 4 :

Les membres titulaires de droit assistent aux séances avec voix délibératives.

Article 5 :

Les membres de la CIL sont désignés pour une durée de six ans. A la demande des instances qui y sont représentées, la composition de la CIL peut être modifiée pour tenir compte des changements intervenus dans ces structures.

Article 6 :

Le Président de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération et le Préfet peuvent autoriser conjointement la participation d'autres membres mais sans voix délibérative.

Article 7 :

Le Secrétaire Général de la préfecture et le Président de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Fait à Vannes, le 18 novembre 2019

Le Préfet du Morbihan

Le Président de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération

Patrice FAURE

Pierre LE BODO

Direction Départementale
de la cohésion Sociale

Pôle lutte contre l'exclusion
et protection des personnes

ARRETE

portant nomination des membres de la commission départementale d'agrément des mandataires judiciaires à la protection des majeurs exerçant à titre individuel

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

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment son article D.472-5-3;

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement;

VU les décrets n° 2016-1896 et n° 2016-1898 portant diverses dispositions relatives aux mandataires judiciaires à la protection des majeurs;

VU le décret du 10 juillet 2019, nommant monsieur Patrice FAURE, préfet du Morbihan;

VU les propositions de candidatures des différentes autorités et organisme consultés;

VU les propositions de nominations du préfet du Morbihan faites au procureur de la République en date du 30 août 2019;

VU l'avis en date du 12 novembre 2019 du procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département sur les propositions de nominations;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

Arrête

Article 1^{er} : la commission de sélection d'appel à projet relevant de l'autorité de l'État est composée comme suit:

1- Représentants de l'Etat :

- Président : Le préfet du département du Morbihan ou son représentant ;
- Deux représentants de la direction départementale de la cohésion sociale du Morbihan ;
- Le procureur de la République du chef lieu de département ou son représentant ;
- Le président du tribunal de grande instance du chef lieu de Département ou son représentant;

2- Représentants des mandataires exerçant à titre individuel :

Membres titulaires :

- Madame Chantal GOCHECOA
- Madame Marie Laure HENAFF

Membres suppléants :

- Monsieur Christian GICQUELAY
- Madame Dominique ILLIEN

3- Représentants des mandataires exerçant en qualité de préposé en établissement :

Membre titulaire :

- Madame Isabelle COURTOIS

Membre suppléant

- Pas de candidat

4- Représentants des délégués à la protection des majeurs exerçant au sein d'un service mandataire habilité

Membre titulaire :

- Monsieur François CHAMORET, UDAF 56

Membre suppléant

- Madame Maryvonne LEROY-MINIER, service tutelles du CCAS de Plouay

5- Représentants des usagers désignés par la CDAC :

Membre titulaire :

- Madame Monique MICHAUD, F.S.U

Membre suppléant

- Madame Marie Françoise LE GALLO, association ADAPEI

Article 2 : les membres de la commission départementale d'agrément sont nommés pour une durée de cinq ans à compter de la date de publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs du Morbihan.

Article 3 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Monsieur le préfet du Morbihan, soit hiérarchique auprès du Ministre des affaires sociales et de la santé, dans les deux mois suivant sa notification.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 contour de la Motte, CS 44116, 35044 Rennes Cedex ou via l'application telerecours.citoyens accessible sur le site www.telerecours.fr) également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 4 : Une copie du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Vannes, au président du tribunal de grande instance de Vannes et à chacun des membres de la commission départementale d'agrément.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan et le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Vannes, le 28 novembre 2019

Le préfet,

Pour le préfet par délégation,

Le Secrétaire Général,

Guillaume QUENET



CHARTRE DE PREVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES

Département du Morbihan



SOMMAIRE

PREAMBUL2

I- CONTEXTE ET DEMARCHE	4
a- Cadre juridique - Évolutions législatives et réglementaires	4
b- Prévention des expulsions en quelques chiffres	5
c- Schéma simplifié de la procédure d'impayés	11
d- Méthodologie adoptée pour la réécriture de la nouvelle Charte	11
II- ACTIONS ET ENGAGEMENTS DES DIFFERENTS ACTEURS	13
a. État : Préfecture – Sous-Préfectures - Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)	13
b. Département	15
c. Maires, Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale (CCAS et CIAS) – Association départementale des Maires et des Présidents d'EPCI – Union Départementale des CCAS	17
d. Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et Mutualité Sociale Agricole (MSA)	19
e. Bailleurs sociaux et Association Départementale des Organismes de l'Habitat (ADO Habitat 56)	21
f. Action Logement	23
g. Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL)	25
h. Juges des tribunaux d'instance de Lorient et de Vannes	26
i. Conciliateurs de justice	27
j. Conseil Départemental de l'Accès au Droit (CDAD)	28
k. Chambre départementale des huissiers	29
l. Commission de surendettement de la Banque de France	30
m. Associations de défense des locataires (CSF et CNL)	31
n. Fondation Abbé Pierre	32
III- ORIENTATIONS DE LA CHARTE DECOULANT DE CONSTATS ARTAGES	33
a. Fiche orientation n°1 : Améliorer l'analyse statistique liée aux expulsions locatives et l'évaluation en continue de la charte de prévention des expulsions	34
b. Fiche orientation n°2 : Favoriser le pouvoir d'agir des locataires pour anticiper la dégradation de leurs situations	35
c. Fiche orientation n°3 : Améliorer la coordination de l'ensemble des partenaires pour favoriser le maintien ou si nécessaire le relogement des ménages	36
d. Fiche orientation n°4 : Promouvoir les bonnes pratiques des bailleurs sociaux	37
e. Fiche orientation n°5 : Outiller les bailleurs privés afin de leur permettre une prise en charge le plus en amont possible des situations d'impayés	38
f. Fiche orientation n°6 : Construire une nouvelle organisation de la CCAPEX afin d'accroître son efficacité	39
g. Priorisation du plan d'action	40
IV- MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DE LA CHARTE	41
a- Pilotage et gouvernance de la Charte	41
b- Animation de la Charte	41
c- Objectifs et indicateurs de suivi	42
d- Durée de la Charte	42
e- Signature du Préfet et du Président du Conseil départemental	42
ANNEXES	428
1- Quelques données chiffrées par EPCI	44
2- Lexique	49
3- Coordonnées des membres de la CCAPEX	50
4- Les partenaires	52

PREAMBULE

La prévention des expulsions est l'un des axes du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes défavorisées (PDALHPD) du Morbihan validé en date du 10 avril 2017 pour la période 2017-2022. Une de ces actions prévoit la réécriture de la charte de prévention des expulsions et la définition d'actions prioritaires dans ce domaine. Cette charte constitue un engagement commun des signataires pour prévenir les impayés et renforcer les dispositifs de prévention des expulsions.

Une première charte a été signée dans le Morbihan en avril 2009. Les différents acteurs ont respecté et mis en œuvre les actions prévues. Néanmoins, force est de constater que les chiffres des différents stades de la procédure d'expulsion démontrent une tendance à la hausse entre 2010/2018.

Le cadre législatif et réglementaire issu de la loi ALUR et du décret du 31 mars 2016 a posé de nouvelles règles pour le traitement des impayés et a renforcé le rôle de la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives (CCAPEX). Le plan national de prévention des expulsions lancé en mars 2016 et la circulaire interministérielle du 22 mars 2017 redéfinissent les grands principes de la prévention des expulsions et fixent les orientations que les nouvelles chartes de prévention des expulsions doivent retenir.

À partir de juin 2018, un travail de diagnostic a été mené par la direction départementale de la cohésion sociale et le Département qui a permis de dresser un bilan de la prévention des expulsions en associant les différents acteurs concernés.

La question de la coordination et de l'articulation des interventions des différents partenaires est centrale pour tendre vers une diminution des impayés et des expulsions. La définition d'un plan d'action partenarial nous paraît un outil intéressant pour engager une vraie dynamique autour de cette problématique.

Ainsi, en se référant aux retours des partenaires et aux principes forts posés par la circulaire du 22 mars 2017, la présente charte décrit l'organisation départementale retenue pour prévenir les expulsions, fixe des objectifs quantitatifs ambitieux, définit un plan d'action partenarial et précise les nouveaux engagements de chaque partenaire pour y parvenir.

I- CONTEXTE ET DEMARCHE

a- Cadre juridique - Évolutions législatives et réglementaires

✓ Cadre juridique de la Charte

La Charte départementale de prévention des expulsions locatives résulte de la loi d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions. Les modalités de sa mise en œuvre ont été précisées dans le décret du 31 mars 2016. Cette charte constitue un engagement commun de l'ensemble des partenaires intervenant en la matière sur le département afin de réduire sensiblement le nombre des expulsions.

✓ Évolutions législatives et réglementaires depuis la précédente Charte signée en 2011

Depuis la signature de la précédente charte, le contexte législatif et réglementaire a évolué et de nouveaux textes ont été promulgués :

La loi ALUR du 24 mars 2014, comprend de nouvelles dispositions en faveur de la prévention des expulsions, pour partie appliquées ou applicables dès 2015. Celles-ci visent principalement : le rallongement de la période de la trêve hivernale, le renforcement du signalement des impayés de loyer, le rallongement possible des délais accordés par le juge, l'information des ménages sur le DALO, le maintien possible de l'APL pour les ménages de bonne foi, la redéfinition des missions de la CCAPEX et l'obligation d'élaborer une Charte de prévention des expulsions.

Le décret du 30 octobre 2015, précise la définition des missions, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX).

Le décret du 31 mars 2016, précise le contenu des chartes de prévention des expulsions locatives ainsi que les modalités d'élaboration et d'évaluation à y faire figurer.

Le décret du 6 juin 2016, relatif au traitement des impayés par les organismes payeurs des aides au logement, redéfinit la notion d'impayé et met en place une nouvelle procédure d'apurement des impayés avec des délais raccourcis et une meilleure collaboration entre les différents acteurs.

L'instruction interministérielle du 22 mars 2017, relative à la mise en œuvre du plan interministériel de prévention des expulsions locatives, et son guide viennent apporter des recommandations afin de favoriser la prévention des expulsions sur son territoire.

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté prévoit l'obligation de dématérialiser via le système d'information EXPLOC les signalements et saisines parvenant au préfet ou à la CCAPEX en provenance des huissiers de justice et des bailleurs personnes morales.

Le décret n° 2017-923 du 9 mai 2017 relatif au document d'information en vue de l'audience délivré aux locataires assignés aux fins de constat ou de prononcé de la résiliation de bail prévoit, lors de la délivrance d'une assignation par l'huissier, le dépôt d'une lettre simple au domicile du locataire l'informant de l'importance de sa présence à l'audience, tout en lui rappelant la date, l'horaire et le lieu.

La loi du 23 novembre 2018 n° 2018-1021 portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) précise l'articulation entre les tribunaux et la commission de surendettement. Elle prévoit également la possibilité d'étendre la signature des protocoles de cohésion sociale.

b- Prévention des expulsions en quelques chiffres

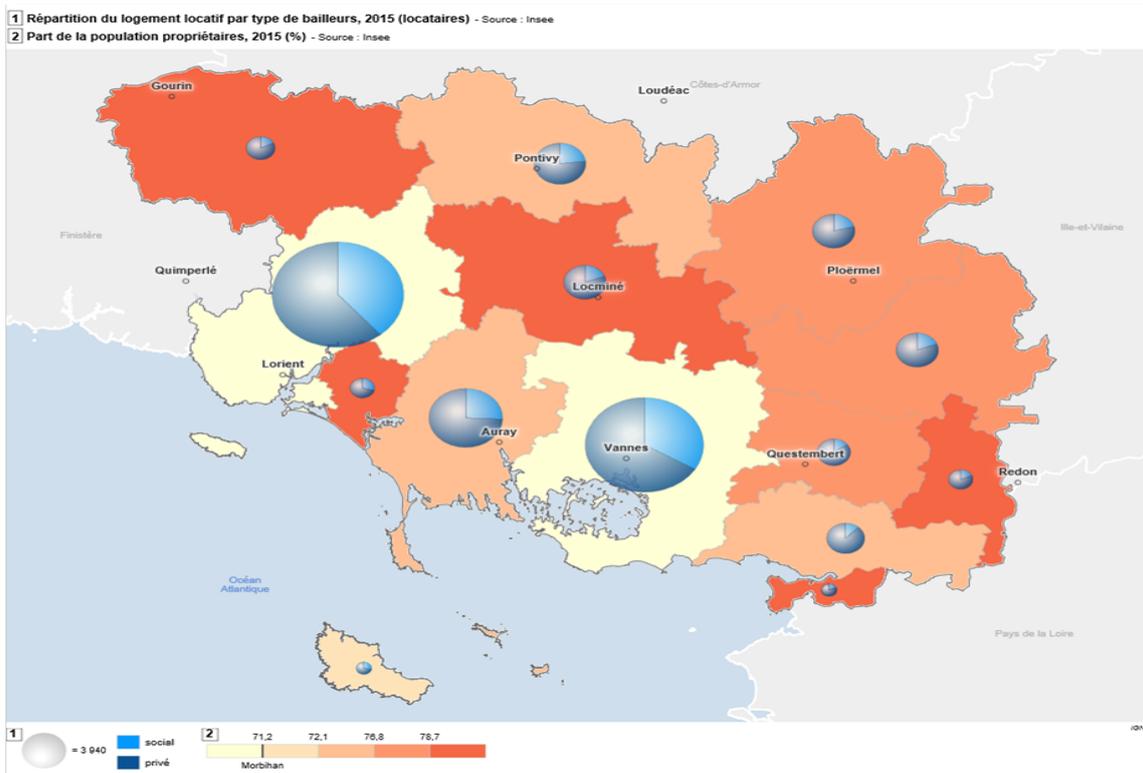
➤ Contexte général morbihannais

○ Population morbihannaise :

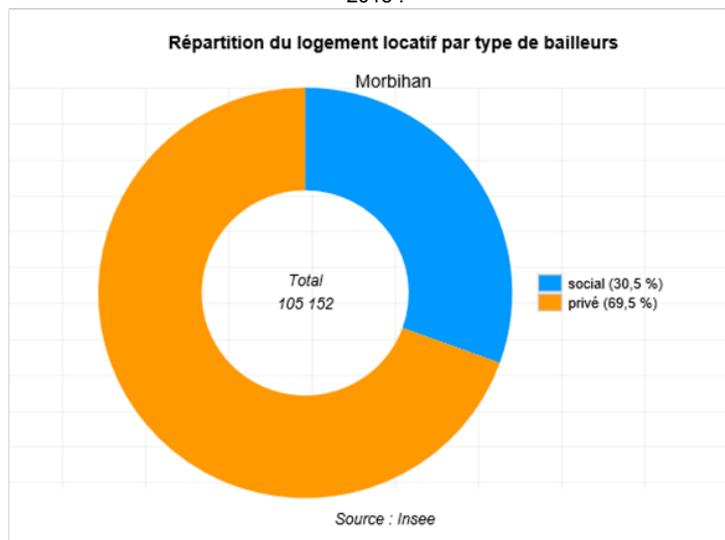
En 2015, la population morbihannaise représente 23% de la population bretonne avec 747 548 habitants soit 339 265 ménages.

○ Répartition du parc de logements et statuts d'occupation :

71.2% des ménages sont propriétaires occupants de leur logement, 27.6% sont locataires (727 146 personnes) dont 8.7% logés par un bailleur social (63 238 personnes). 1,2 % des Morbihannais sont logés à titre gratuit.

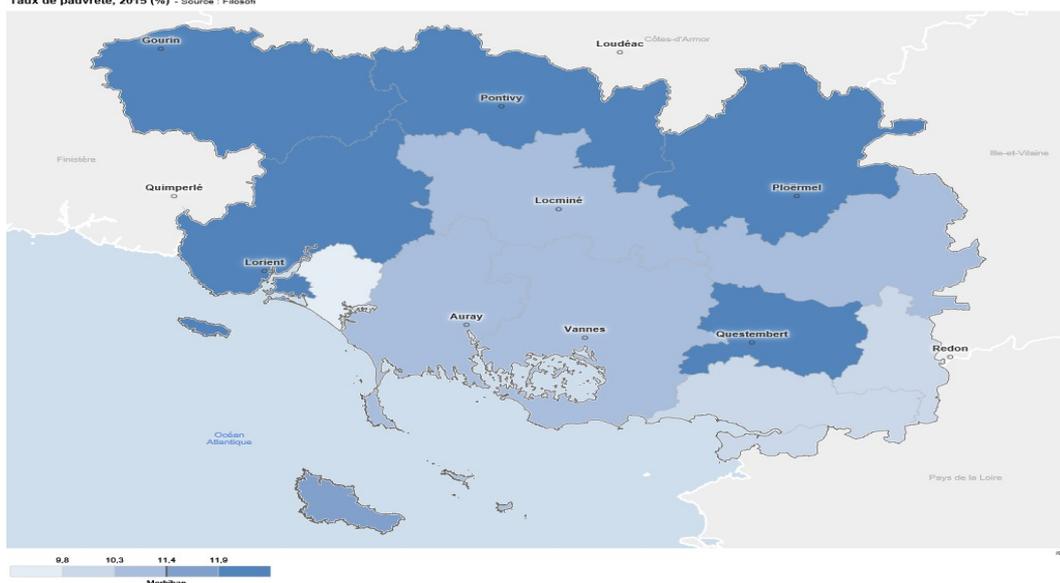


2015 :



- Répartition des situations de précarité dans le Morbihan

Taux de pauvreté, 2015 (%) - Source : Filosoft



o Allocataires d'aide au logement

	Nombre de ménages allocataires d'une aide au logement au titre d'une location	Résidant dans le parc public	Résidant dans le parc privé
CAF	53 038	21 277	31 761
MSA	3 725	1 226	2 499
TOTAL	56 763	22 503	34 260
%		40%	60%

Données CAF/MSA au 31/12/2018

➤ **Données sur les expulsions locatives dans le Morbihan**

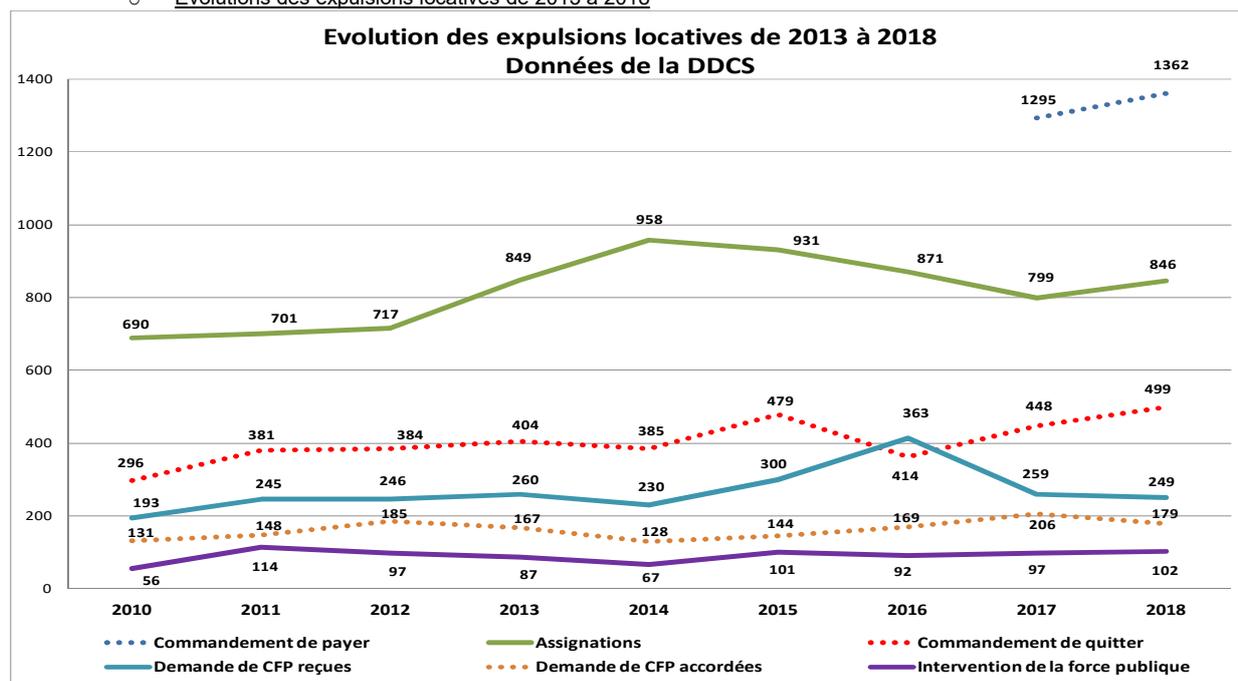
o Comparaison régionale et nationale

Le Morbihan connaît un taux d'expulsion moins important qu'à l'échelle nationale et régionale.

	Décision d'expulsion pour 10 000 logements locatifs
France	11
Bretagne	6.5
Morbihan	5.5

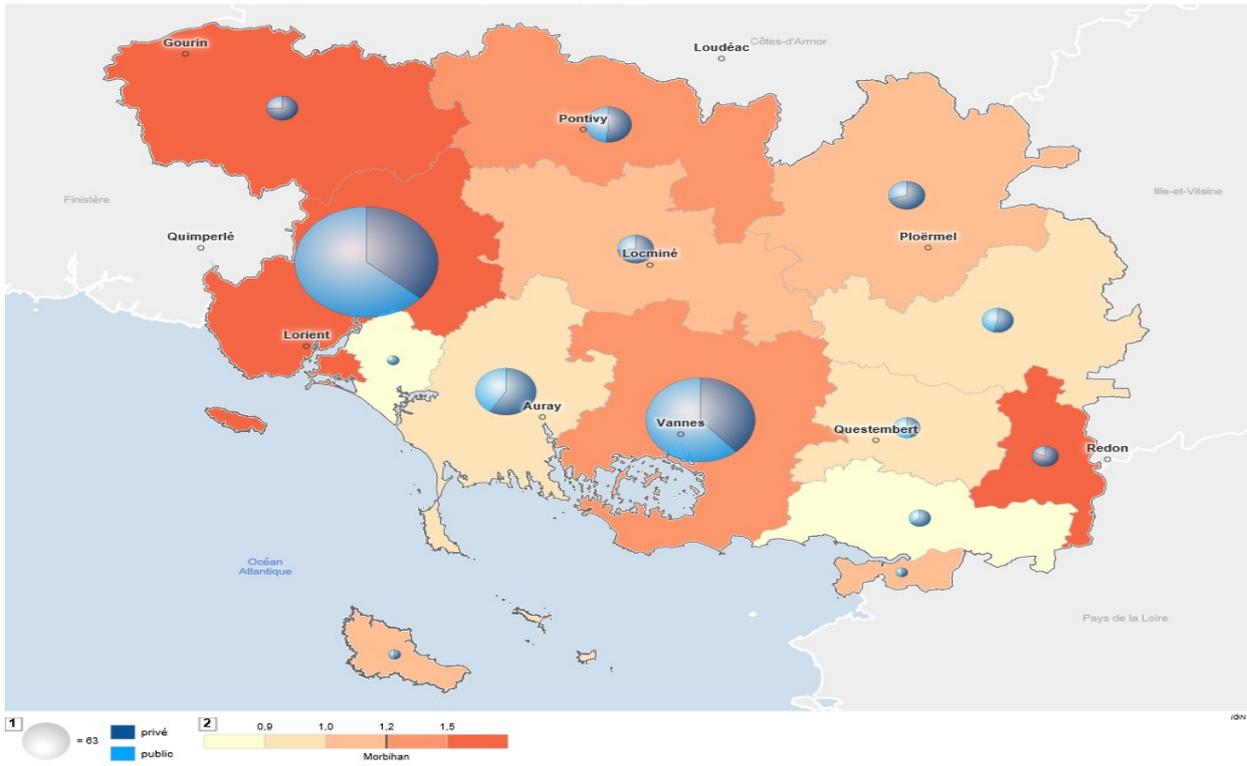
Données Janvier 2016

o Évolutions des expulsions locatives de 2013 à 2018



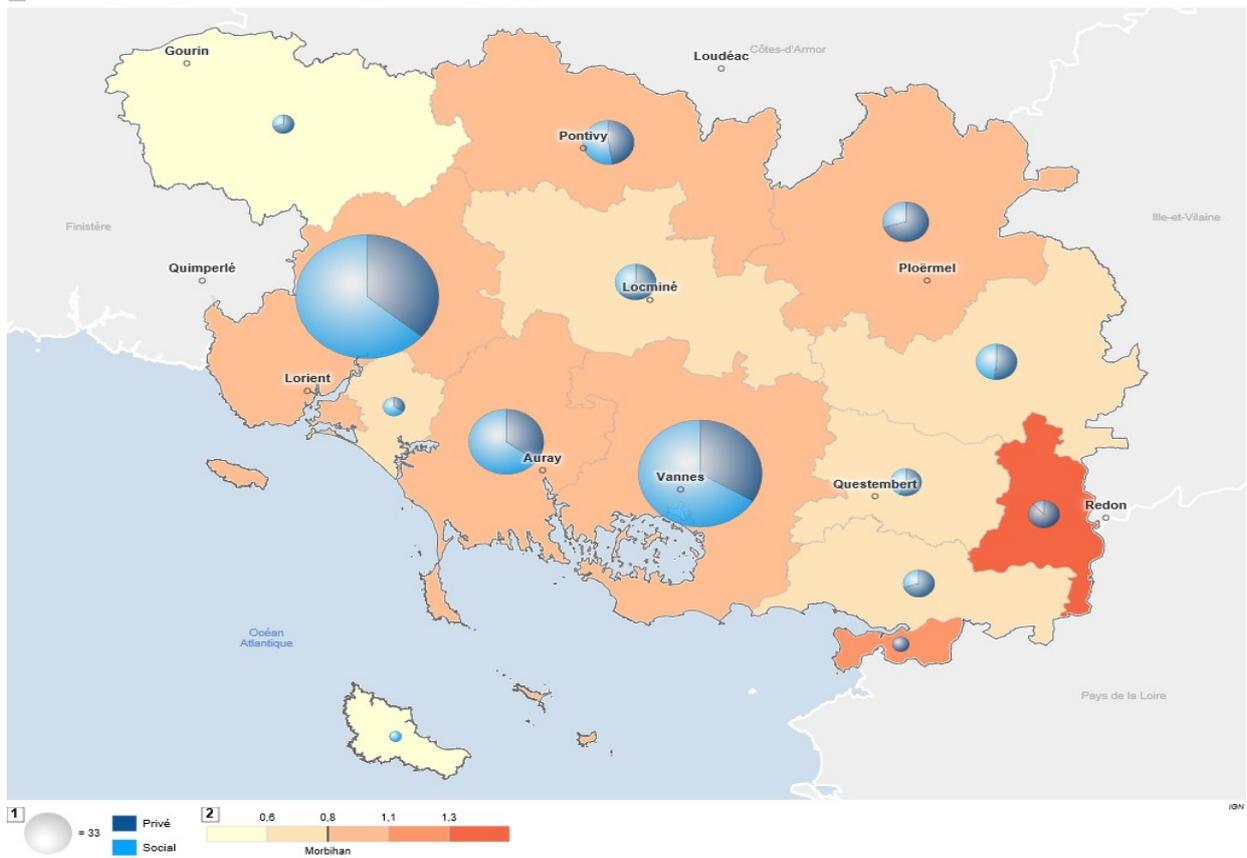
○ Répartition par EPCI et par type de bailleur des 1362 commandements de payer

- 1 Commandements de payer selon le type de bailleur du logement, 2018 - Source : DDCS
- 2 Taux de commandements de payer rapportés au nombre de ménages locataires, 2018 (%) - Source : DDCS



○ Répartition par EPCI et par type de bailleur des 846 assignations

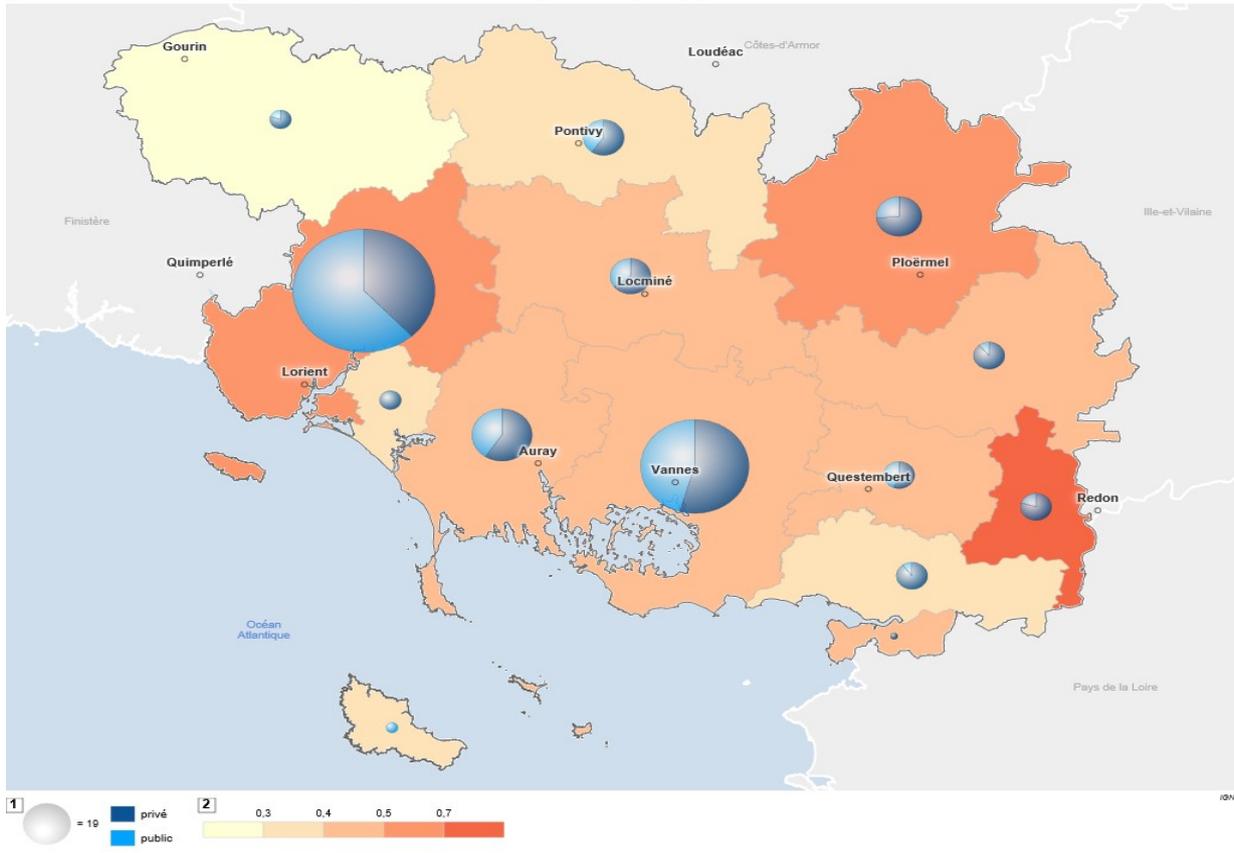
- 1 Assignations selon le type de bailleur du logement, 2018 - Source : DDCS
- 2 Taux d'assignation rapportés au nombre de ménages locataires, 2018 (%) - Source : DDCS



○ Répartition par EPCI et par type de bailleur des 499 commandements de quitter les lieux

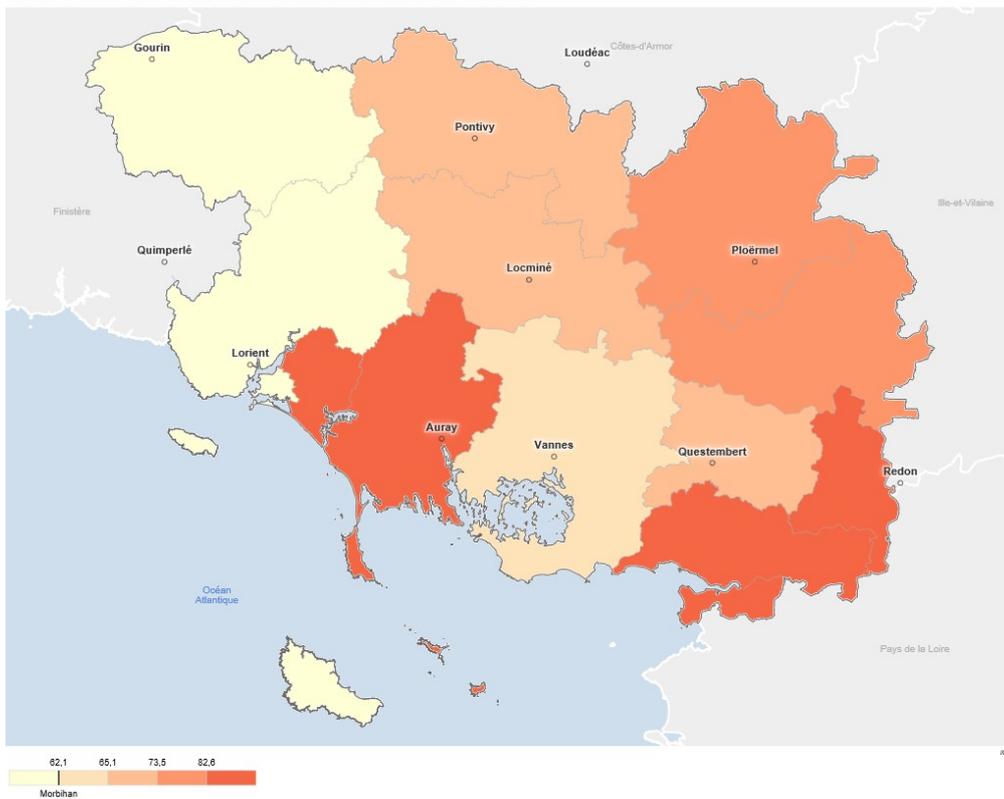
1 Commandements de quitter les lieux selon le type de bailleur du logement, 2018 - Source : DDCS

2 Taux de commandements de quitter les lieux rapporté au nombre de ménages locataires, 2018 (%) - Source : DDCS



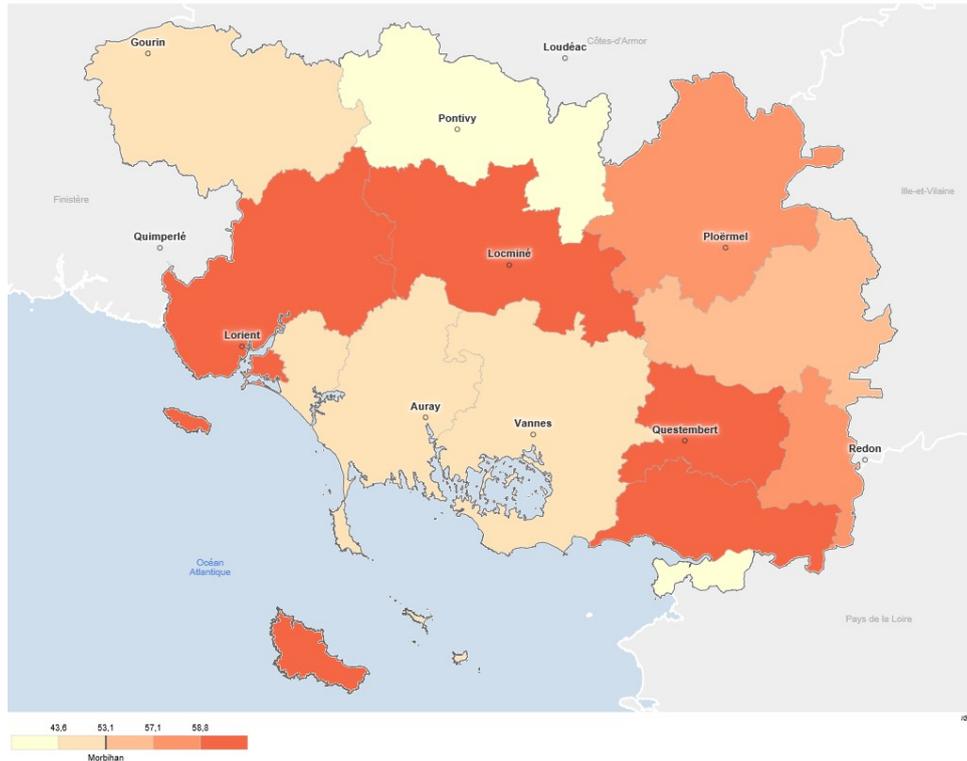
○ Taux de transformation des commandements de payer en assignations en 2018 (Source EXPLOC)

Taux de transformation des commandements de payer en assignation, 2018 (%) - Source : DDCS



○ Taux de transformation des assignations en commandements de quitter les lieux en 2018 (Source EXPLOC)

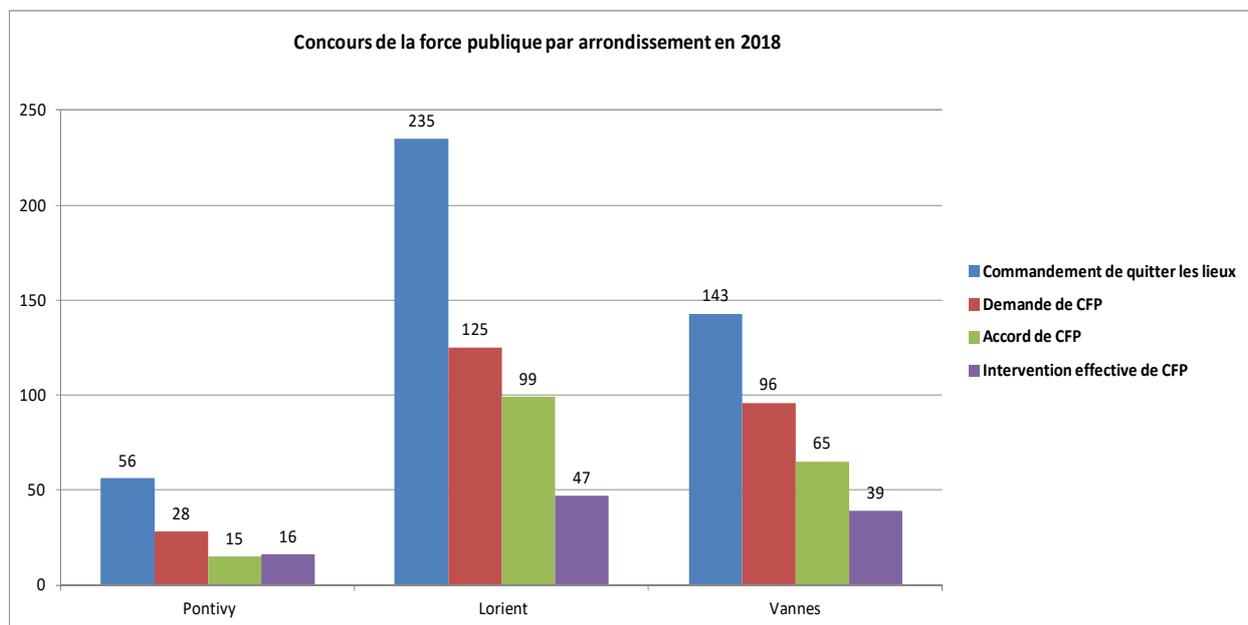
Taux de transformation des assignations en commandements de quitter les lieux, 2018 (%) - Source : DDCS



En 2018, les tribunaux ont rendus 490 jugements en résiliation de bail dont 156 conditionnels soit 32%.

○ Concours de la force publique en 2018

Au niveau départemental, 56% des commandements de quitter les lieux font l'objet d'une demande de concours de la force publique. En 2018, 179 ont été accordés dont 102 interventions effectives de la force publique.



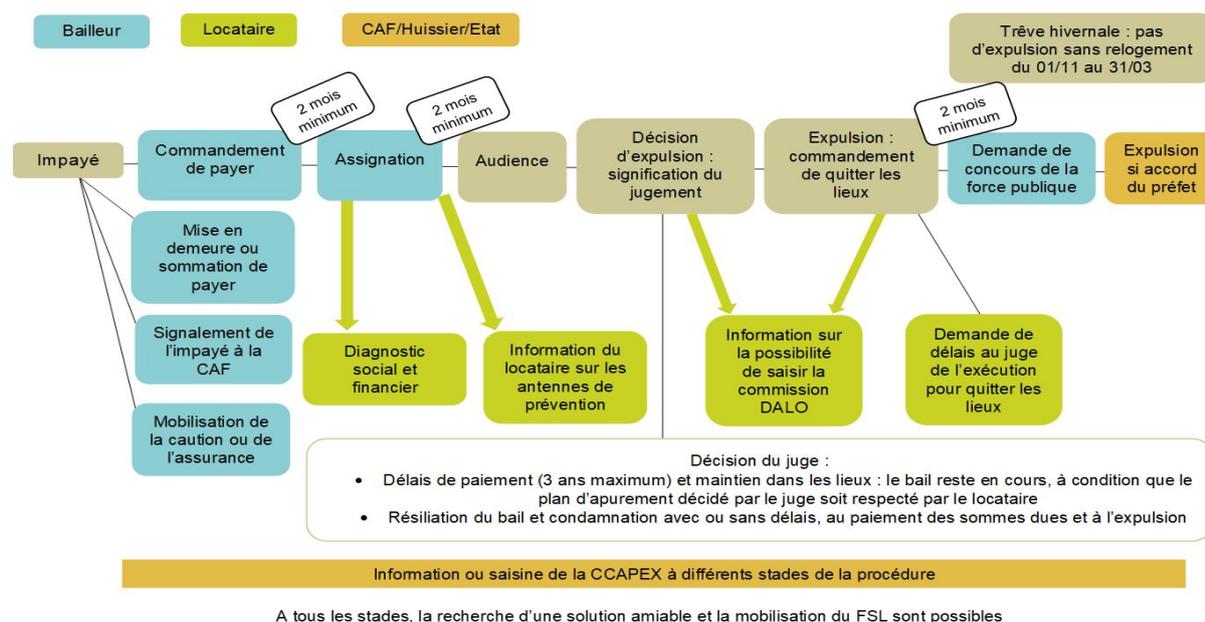
➤ **Expulsion et surendettement**

Au niveau national, la Banque de France précise qu'en 2018, les 369 millions d'euros de créances de logement sont détenus pour moitié par des organismes de logement social. Les dettes de logement, représentent 45 % du total des dettes de charges courantes présentes dans près d'une situation sur deux, pour un montant médian de 2 651 euros par ménage.

En 2018, sur un total de 1426 dossiers jugés recevables, les dettes de loyer et charges étaient présentes pour 687 situations, soit 43%.

Commission de surendettement Banque de France	Bretagne		Morbihan	
	2017	2018	2017	2018
Nombre de dossiers jugés recevables	7848	7585	1626	1426
Nombre de situations de personnes surendettées pour 100 000 habitants	312	275	297	268
Part des locataires dans les ménages surendettés	76,2	75,4	76,4	75,6
Nombre de situations avec des dettes de loyers et charges	3549	3138	708	687
Part des dettes locatives dans les situations concernées en %	45,2	44,4	43,5	43,3

C- Schéma simplifié de la procédure d'impayés



A tous les stades, la recherche d'une solution amiable et la mobilisation du FSL sont possibles

d- Méthodologie adoptée pour la réécriture de la nouvelle Charte

L'État et le Département co-pilotent la réécriture de la charte de prévention des expulsions. Pour cela, les services de la DDCS et le service Habitat-Logement du Département ont réalisé 25 entretiens avec les partenaires signataires de la charte de prévention des expulsions de 2011 :

- les services de la préfecture de Vannes et sous-préfecture de Pontivy et de Lorient,
- le Président de la chambre des huissiers et un huissier,
- l'association des maires et des présidents d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale,
- les services de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole,
- les services de l'Association Départementale d'Information sur le Logement,
- les services contentieux des trois plus gros bailleurs sociaux (Vannes Golfe Habitat, Bretagne Sud Habitat, Lorient Habitat),
- l'Association Départementale des Organismes de l'habitat (ADO Habitat 56),
- la Confédération Syndicale des Familles du Morbihan,
- les services du Département,
- les juges des tribunaux d'instance de Lorient et de Vannes,
- le Centre Communal d'Action Sociale de Lorient,
- le Centre Départemental d'Accès aux Droits,
- les conciliateurs de justice,
- la Banque de France,
- les services Action Logement.

Ces rencontres ont permis de réaliser un état des lieux des actions des différents partenaires, un bilan des engagements pris dans le cadre de la précédente charte, ainsi que d'effectuer un recensement des observations et suggestions d'amélioration du fonctionnement actuel.

Suite à ces entretiens, chaque partenaire a été destinataire début mars 2019, pour validation, d'une fiche concernant sa structure, ses missions, son cadre réglementaire et les nouveaux engagements le concernant envisagés dans le cadre de la prochaine charte.

Dans le même temps, le plan d'action opérationnel devant être mis en œuvre au cours de la durée de la charte et découlant des constats recueillis auprès de l'ensemble des partenaires rencontrés a été rédigé. Ce plan d'action a été soumis en mai 2019 au Comité Départemental de Prévention des Expulsions Locatives (CDPEL) afin de pouvoir l'amender si nécessaire et s'accorder sur la mise en œuvre des actions prioritaires.

La charte a par la suite été présentée pour validation au comité responsable du PDALHPD du 27 juin 2019 avant sa signature par le préfet et le président du Conseil départemental.

II- ACTIONS ET ENGAGEMENTS DES DIFFERENTS ACTEURS

Ci-après, les fiches engagements de l'ensemble des acteurs signataires de la charte.

ETAT : PREFECTURE – SOUS-PREFECTURE - DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE (DDCS)	
MISSIONS	<p>Le préfet est le représentant de l'État dans le département, il est assisté de sous-préfets dans chaque arrondissement. Délégué du gouvernement, il représente directement le Premier ministre et chacun des ministres.</p> <p>Sous l'autorité et l'impulsion du préfet, les services de la préfecture assurent la coordination et l'application à l'échelon territorial des politiques interministérielles. Les demandes de concours de la force publique dans le cadre des expulsions locatives sont instruites sous l'autorité de la directrice de cabinet dans l'arrondissement de Vannes et des sous-préfets de Lorient et Pontivy dans leurs arrondissements respectifs.</p> <p>La DDCS est une direction interministérielle placée auprès du préfet de département et intervient dans les domaines de la politique sociale, du logement, de la politique de la ville, de la jeunesse (accueils collectifs de mineurs, politiques éducatives territoriales...), des sports (comités départementaux des différents sports...), de la vie associative.</p> <p>Lien site internet des services de l'Etat : http://www.morbihan.gouv.fr/</p>
CORRESPONDANT DANS LE CADRE DE LA CHARTE	<p>DDCS - Mme Guenaëlle DOLOU – Coordinatrice et animatrice des dispositifs d'accès et de maintien dans le logement</p> <p>Mme Valérie POMARIEGA – en charge des politiques de lutte contre les exclusions et protection des personnes vulnérables</p>
OBLIGATIONS LEGALES :	<p>En application de l'article L. 153-1 du Code des procédures civiles d'exécution : «L'État est tenu de prêter son concours à l'exécution des jugements et des autres titres exécutoires. Le refus de l'État de prêter son concours ouvre droit à réparation.» Dans le cas d'une décision judiciaire prononçant l'expulsion d'un locataire, le Préfet, dispose d'un délai de deux mois pour accorder le concours de la force publique, sollicité par l'huissier.</p> <p>La Loi du 31 mars 1990, institue le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), lequel doit être élaboré et mis en œuvre de manière conjointe entre l'Etat et le Département.</p> <p>La Loi ALUR du 24 mars 2014, prévoit en outre l'obligation d'élaborer une Charte Départementale de Prévention élaborée sous la responsabilité conjointe du préfet et du président du conseil départemental en association avec les partenaires locaux concernés.</p> <p>Le décret du 30 octobre 2015 dispose que la présidence de la CCAPEX est assurée conjointement par le préfet et le président du conseil départemental ou leurs représentants.</p>
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Dans le cadre du co-pilotage avec le Département, la DDCS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - co-anime le travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - informe l'ensemble des acteurs du contenu de la charte et des actions mises en œuvre et des dispositions réglementaires dans le domaine, - assure la mise en place d'un comité de suivi de la charte départementale de prévention des expulsions locatives, - facilite la coordination des différents acteurs entre eux, recense et valorise les bonnes pratiques et développe l'interconnaissance, - assure la veille législative et réglementaire, - coordonne et rassemble les données nécessaires à l'évaluation de la charte départementale de prévention des expulsions locatives et rend compte chaque année aux instances du PDALHPD. <p><u>Dans le cadre du secrétariat de la CCAPEX, la DDCS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - assure le pilotage technique des CCAPEX et son secrétariat au niveau départemental, - assure la fonction d'administrateur d'EXPLOC et est en appui des utilisateurs, - sollicite les diagnostics sociaux et financiers auprès du Département dès réception de l'assignation, et les transmet ensuite aux tribunaux, - adapte le fonctionnement de la CCAPEX afin de permettre la diminution des situations d'impayés, - veille à la bonne articulation entre la commission de médiation (DALO) et les instances partenariales de coordination, - favorise le recours à la conciliation de justice, - informe les locataires faisant l'objet d'un commandement de quitter les lieux de la possibilité de déposer une demande auprès de la commission de médiation DALO. <p><u>Dans le cadre des demandes du concours de la force publique (CFP) les services de la préfecture et des sous-préfectures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollicitent des diagnostics sociaux et financiers auprès du Département dès réception de la demande de concours de la force publique, ainsi que tout élément susceptible d'éclairer l'avis du préfet auprès de la DDCS, dès la réception de la demande de CFP via l'application EXPLOC, dans des délais permettant aux services sociaux de les réaliser - adressent aux forces de police et aux maires les demandes d'enquête - informent les locataires de l'existence de la commission DALO, CMS et SIAO

	<ul style="list-style-type: none"> - organise la concertation avec la DDCS et les partenaires concernés pour échanger sur certaines situations, - informent la DDCS (CCAPEX) des demandes de CFP et les partenaires après l'octroi (Département, bailleurs, mairies...) <p><u>Auprès des locataires et bailleurs, selon le stade de la procédure la DDCS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les informent sur leurs droits et devoirs, et sur le déroulement de la procédure liée aux impayés locatifs, - les orientent vers les organismes ou services susceptibles de les informer et les accompagner (ADIL, SIAO, action logement, huissiers, travailleurs sociaux du Département, conciliateurs de justice, CAF, MSA, ...), - mettent en place un dispositif de coordination entre les bailleurs sociaux et réservataires, assurent l'animation en y associant les partenaires susceptibles de participer au relogement pour les ménages dont les ressources sont inadaptées à leur loyer et ainsi favoriser le développement d'une politique active de mutations, - favorisent le relogement des locataires dont le maintien dans le logement est compromis, par la mobilisation du contingent préfectoral et des contingents des autres réservataires.
--	--

LE DEPARTEMENT DU MORBIHAN

MISSIONS	<p>Le Département est une collectivité territoriale qui est principalement compétent en matière d'action sociale, d'éducation, de transports, d'aménagement du territoire, de culture, de tourisme, de sport et d'environnement.</p> <p>Sa direction générale des interventions sanitaires et sociales (DGISS) propose aux Morbihannais le souhaitant, un accompagnement social de droit commun. Mis en œuvre par une équipe de travailleurs sociaux, il a pour but d'aider toute personne en difficulté à retrouver ou à développer son autonomie de vie. C'est une approche globale de la situation du ménage dans ses difficultés familiales, sociales, budgétaires, d'accès aux droits ou d'accès aux soins.</p> <p>Lien vers le site du Département : https://www.morbihan.fr/</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>La Loi du 31 mars 1990 institue le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), qui doit être élaboré et mis en œuvre de manière conjointe entre l'État et le Département.</p> <p>La Loi ALUR du 24 mars 2014 prévoit en outre l'obligation d'élaborer une Charte Départementale de Prévention des Expulsions sous la responsabilité conjointe du préfet et du président du conseil départemental en association avec les partenaires locaux concernés.</p> <p>Le décret du 30 octobre 2015 dispose que la présidence de la CCAPEX est assurée conjointement par le préfet et le président du conseil départemental ou leurs représentants.</p>
CORRESPONDANT	Mme Laure DUBERN – Chargée de mission logement et accompagnement social
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Dans le cadre du co-pilotage de la prévention des expulsions avec la DDCS, le Département :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - co-anime le travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - informe l'ensemble des acteurs du contenu de la charte et des actions mises en œuvre et des dispositions réglementaires dans le domaine, - assure la mise en place d'un comité de suivi de la charte départementale de prévention des expulsions locatives, - facilite la coordination des différents acteurs entre eux, recense et valorise les bonnes pratiques et développe l'interconnaissance, - assure la veille législative et réglementaire, - coordonne et rassemble les données nécessaires à l'évaluation de la charte départementale de prévention des expulsions locatives et rend compte chaque année aux instances du PDALHPD. <p><u>Auprès des locataires et bailleurs, le Département :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contribue à la prévention des expulsions locatives auprès des locataires dans le cadre de ses missions générales d'action sociale en leur proposant un accompagnement social, - informe le locataire sur le déroulement de la procédure liée aux impayés locatifs pour l'aider à être acteur de sa situation et prendre conscience de l'enjeu, - conseille les locataires en difficulté sur les actions à mener pour les résoudre, - active les dispositifs d'aides financières (FSL, Action Logement,...), d'accompagnements spécifiques appropriés (ASLL, MASP, MAESF,...) ou dans le dépôt d'un dossier de surendettement, - favorise le recours à la conciliation de justice, - oriente les locataires et bailleurs en difficulté vers les organismes ou services susceptibles de les informer et de les accompagner (ADIL, SIAO, Action Logement, huissiers, conciliateurs de justice, CAF, MSA...), - recherche des solutions de relogement avec le locataire lorsque le maintien dans le logement n'est plus possible, - encourage la présence physique des locataires à l'audience, - facilite le lien avec le bailleur afin de favoriser la mise en œuvre d'un plan d'apurement, d'une mutation de logement pour raison économique, - accompagne le locataire dans l'appropriation des décisions de justice, - propose un rendez-vous à l'ensemble des locataires ayant reçu une assignation ou concernés par une

	<p>demande de concours de la force publique.</p> <p><u>Après des partenaires, le Département :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - transmet dans un délai de 2 mois moins 10 jours après la réception de la demande des services de l'État (dans le cas de l'assignation ou de la demande de concours de la force publique), un diagnostic social et financier permettant au juge ou au préfet de disposer d'informations sur la situation des ménages. <p><u>Après de la CCAPEX, le Département :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - autorise à préconiser une orientation vers le service social départemental, - assure le lien entre la CCAPEX et les territoires concernant des situations individuelles chaque fois que cela est nécessaire, - fournit les informations nécessaires et utiles aux traitements de la CCAPEX concernant les situations connues des travailleurs sociaux du département dans le respect de l'utilisateur et des règles du règlement général sur la protection des données (RGPD).
--	---

LES MAIRES - LES CCAS ET CIAS (Centres communaux et intercommunaux d'action sociale)

MISSIONS	<p>Les mairies sont des collectivités territoriales dotées d'attributions multiples : état-civil, urbanisme et logement, écoles et équipements, activités culturelles, santé et aide sociale, police...</p> <p>Les CCAS - établissements publics communaux - interviennent dans les domaines de l'aide sociale légale et facultative, ainsi que dans les actions et activités sociales. Leurs compétences s'exercent sur le territoire de la commune à laquelle ils appartiennent. Des communes peuvent se grouper pour former un centre intercommunal d'action sociale.</p> <p>Au 1^{er} janvier 2019, le Morbihan compte 250 communes et 10 EPCI, tous adhérents de l'association départementale des maires.</p> <p>Lien vers le site internet : https://www.maires56.asso.fr https://www.unccas.org/morbihan-56</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Les maires peuvent être sollicités par les huissiers lors de la tentative d'expulsion : Article L142-1- Créé par Ordonnance n°2011-1895 du 19 décembre 2011 – « En l'absence de l'occupant du local ou si ce dernier en refuse l'accès, l'huissier de justice chargé de l'exécution ne peut y pénétrer qu'en présence du maire de la commune, d'un conseiller municipal ou d'un fonctionnaire municipal délégué par le maire à cette fin, d'une autorité de police ou de gendarmerie, requis pour assister au déroulement des opérations ou, à défaut, de deux témoins majeurs qui ne sont au service ni du créancier ni de l'huissier de justice chargé de l'exécution.»</p> <p>Les CCAS et les CIAS participent en fonction de leurs capacités, à la prévention des expulsions locatives et à l'accompagnement au logement des personnes expulsées en mettant en œuvre leurs moyens d'action, d'information des ménages en difficulté d'impayés, l'octroi d'aides financières, la médiation avec les bailleurs et la coordination des acteurs via la participation à la CCAPEX.</p>
CORRESPONDANT	<p>Mme Alexia COQUET - Directrice de l'association des Maires et des Présidents d'EPCI Mme Christelle FROSSARD – Animatrice réseau de l'UDCCAS</p>
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p>L'association des maires et l'UDCCAS portent à la connaissance des Maires du département le contenu de la charte. Un représentant participe aux instances du PDALHPD.</p> <p><u>Après des locataires et des bailleurs privés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - orientent les locataires et bailleurs en difficultés vers les organismes et services susceptibles de les informer sur les différentes aides existantes (ADIL, Département, huissiers, conciliateurs de justice, Action Logement...), - alertent les services sociaux sur la situation des ménages en difficulté, - favorisent le développement des permanences des conciliateurs sur les communes et font connaître ce dispositif, - recherchent des solutions pour le logement des personnes défavorisées menacées d'expulsion sur le territoire communal. <p><u>Après des bailleurs sociaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participent aux commissions sociales des bailleurs, - favorisent les mutations économiques de logement de part leur présence en commission d'attribution de logement. <p><u>Après des communes gestionnaires de logements communaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - veillent, lors de l'attribution d'un logement, à ce que le montant du loyer et l'estimation des charges locatives soient adaptés au budget global du ménage (taux d'effort, reste à vivre...) - favorisent la prise de contact avec le locataire dès la connaissance du premier impayé, encouragent la mise en place d'un plan d'apurement de la dette cohérent avec les capacités financières du locataire, transmettent le plan aux organismes payeurs des aides au logement. - proposent des solutions alternatives de conciliation aux locataires si la situation le permet, suggèrent une rencontre avec un conciliateur de justice avant la procédure contentieuse.

	<p><u>Après des services de l'État :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - émettent un avis lors de la demande du concours de la force publique. <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - établissent un état des lieux des actions menées pour faire émerger les bonnes pratiques, - participent au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - recherchent une coordination des actions avec les différents partenaires, - contribuent à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine.
--	---

ORGANISMES PAYEURS DES AIDES AUX LOGEMENTS :

- CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)
- MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE (MSA)

MISSIONS	<p>La caisse d'allocations familiales (CAF) est le régime de protection sociale obligatoire du régime général. Elle gère la branche famille de la sécurité sociale.</p> <p>La mutualité sociale agricole (MSA) est le régime de protection sociale obligatoire des personnes salariées et non salariées des professions agricoles. Elle gère l'ensemble des branches de la sécurité sociale, la maladie, la famille, la vieillesse, ainsi que les accidents du travail et les maladies professionnelles.</p> <p>La CAF et la MSA assurent le versement des prestations sociales liées au logement à leurs allocataires et mettent à la disposition du grand public un outil simple de simulation des aides au logement sur leur site internet.</p> <p>Lien vers leurs sites internet : www.caf.fr - www.msa.fr</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>L'attribution des aides aux logements est codifiée dans le code de la construction et de l'habitat par la loi du 27 janvier 2017, l'article L351-8 et dans le code de la sécurité sociale par la loi du 30 décembre 2017, l'article L542-1.</p> <p>L'aide personnalisée au logement et l'allocation de logement familial relevant du code de la sécurité sociale sont liquidées et payées pour le compte du fonds national d'aide au logement et selon ses directives par la caisse nationale des allocations familiales et, également par la caisse centrale de la mutualité sociale agricole.</p> <p>Pour les locataires percevant une allocation logement, l'impayé est constaté à l'occasion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un signalement bailleur/prêteur qui doit intervenir dans les deux mois suivant la constitution de l'impayé, • de la justification du paiement du loyer (juillet n-1) nécessaire au renouvellement des droits, • d'un contrôle en cours d'exercice, • d'un signalement par l'allocataire ou un tiers. <p>Le versement des allocations logement est suspendu en cas de non-paiement du loyer ou paiement partiel une fois le délai de 6 mois laissé au locataire et au bailleur pour établir un plan d'apurement (possibilité de déroger pour les situations sociales difficiles) ; un rappel des aides au logement de manière progressive est possible lorsque le plan d'apurement est respecté.</p>
CORRESPONDANT	<p>M. Xavier LE MER - Chargé de développement logement à la CAF M. Jérôme OUISSSE - Référent accès aux droits à la MSA</p>
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Après des locataires et bailleurs, la CAF et la MSA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - informent leurs allocataires sur les dispositifs d'aide au logement et sur la possibilité du versement en tiers-payant, - transmettent aux bailleurs une notice d'information rappelant la possibilité de versement des aides au logement en tiers-payant ainsi que la nécessité de signaler tout impayé, dès sa constitution (informations et guide du bailleur disponible sur le caf.fr, onglet partenaire, rubrique logement), - dans le cas d'un impayé de loyer constitué, sollicitent le bailleur et le locataire par courrier afin de leur demander de mettre en place un plan d'apurement dans un délai de 6 mois, - une fois le plan d'apurement signé reprennent contact semestriellement avec le bailleur et le locataire afin de savoir si le plan est respecté, - orientent si nécessaire les bailleurs et les locataires vers des partenaires extérieurs (ADIL, travailleurs sociaux du Département, Banque de France, conciliateurs de justice, Action Logement,...). <p><u>La CAF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - met à disposition des bailleurs une plateforme sur internet leur permettant de consulter les paiements d'allocation logement, de signaler un impayé ou un logement devenu vacant... - envoie un courrier à l'ensemble des locataires en situation d'impayé leur proposant de prendre contact avec un travailleur social afin de se faire aider (service social de la CAF pour les familles et service social du Département pour les personnes sans enfant). - réalise des campagnes de communication (mail, flyer) auprès des bailleurs du Morbihan pour permettre l'accès aux droits (consolidation des budgets pour réduire les situations d'impayés). - réalise des actions pour favoriser l'accès aux droits pour lutter contre le non-recours.

	<p><u>Après de la CCAPEX, la CAF et la MSA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - transmettent un fichier mensuel concernant l'ensemble des impayés déclarés, - participent à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter son expertise et ses connaissances sur les situations étudiées, - saisissent la CCAPEX concernant des situations complexes nécessitant un regard croisé. <p><u>Après des partenaires, la CAF et la MSA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participent au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - contribuent à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant leur activité dans ce domaine.
--	--

LES BAILLEURS SOCIAUX – L'Association Départementale des Organismes de l'Habitat du Morbihan (ADO Habitat 56)

A POUR MISSION	<p>Dans le Morbihan, les bailleurs gèrent un parc de plus de 36 000 logements. Leur mission est de permettre l'accès aux logements des personnes à revenus modestes.</p> <p>Les 12 bailleurs sociaux du département sont affiliés à l'ADO Habitat 56 (Association Départementale des Offices HLM).</p> <p>Lien vers le site internet : https://www.union-habitat.org</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Les bailleurs sociaux doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - informer la CAF ou la MSA de tous les impayés de loyer concernant des bénéficiaires d'allocations logement tel que prévu à l'article R351-30 du code de la construction et de l'habitation, - informer la CCAPEX des commandements de payer, - participer aux commissions de la CCAPEX en tant que membre à titre consultatif ou apporter les éléments nécessaires à l'instruction des dossiers inscrits à l'ordre du jour, - nommer un représentant des bailleurs sociaux pour participer à la commission de médiation, - proposer un logement social aux personnes reconnues prioritaires urgent au titre du DALO et celles prioritaires au titre du contingent préfectoral État.
CORRESPONDANT	M. Erwan ROBERT – Secrétaire de l'ADO Habitat 56
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Après des locataires, l'ADO Habitat 56 et les bailleurs sociaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - facilitent dans la mesure du possible, les mutations au sein du parc HLM lorsque le logement devient inadapté à la taille du ménage, à son budget ou à la santé d'un de ses occupants, sans attendre l'apparition de difficultés pour les locataires, <p>Lors de l'attribution et l'entrée dans les lieux des locataires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veillent, lors de l'attribution d'un logement, à ce que le montant du loyer soit adapté au budget global du ménage (taux d'effort, reste à vivre...), notamment dans le cadre des conférences intercommunale du logement des EPCI. - communiquent, dans la mesure du possible, au locataire une estimation des charges locatives communes, - informent sur leurs droits et obligations par la remise d'un livret d'accueil ou par tout autre moyen approprié, - mettent en œuvre systématiquement le tiers-payant pour l'allocation logement, - informent les locataires pour qu'ils fassent valoir leurs droits aux aides au logement dans un délai inférieur à 3 mois suivant l'entrée dans les lieux, si besoin les accompagnent dans leurs démarches. <p>En cas d'impayé de loyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettent tout en œuvre pour favoriser la prise de contact avec le locataire dès la connaissance du premier impayé, en vue de développer la participation des ménages, cela en utilisant les différents modes de communication possible : courrier, téléphone, visite à domicile, mail, SMS... - proposent des solutions alternatives de conciliation aux locataires, selon la situation organisent une rencontre avec un conciliateur de justice avant la procédure contentieuse, - encouragent la mise en place d'un plan d'apurement de la dette cohérent avec les capacités financières connues du locataire et le transmettent aux organismes payeurs des aides au logement, - orientent vers les services sociaux si besoin pour qu'ils soient informés des possibilités de mobiliser des aides financières et/ou des mesures d'accompagnements, (FSL maintien et accompagnement, Action Logement...). <p>Lors de l'audience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorisent la conciliation judiciaire pour rechercher un accord avec le locataire. <p>Après la résiliation du bail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - donnent la possibilité aux occupants, dans la mesure du possible, de signer un protocole d'accord valant titre d'occupation du logement et rétablissant le droit à l'allocation logement ou à l'APL, - proposent, systématiquement, à l'issue du protocole, un nouveau bail sous réserve de remplir les conditions légales d'occupation, <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - établissent un état des lieux des actions déjà menées par les différents bailleurs pour faire émerger les bonnes pratiques, - facilitent l'accès et le maintien dans le logement en lien avec les modalités du règlement FSL, - participent au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions. - contribuent à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives en transmettant des

	<p>données quantitatives et qualitatives concernant leur activité dans ce domaine.</p> <p><u>Auprès de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - informent la CCAPEX des dettes soldées et des départs du logement, - participent à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter leur expertise et leurs connaissances sur les situations étudiées.
--	---

ACTION LOGEMENT

MISSIONS	<p>Action Logement est une société financière chargée de collecter les contributions des entreprises à l'effort de construction (PEEC), appelé également dispositif du 1 % logement. Cette contribution concerne les entreprises ayant au moins 20 salariés dans le secteur privé et 50 dans le secteur agricole. Sa mission générale est l'accompagnement des salariés des entreprises cotisantes.</p> <p>Action Logement comprend 4 services :</p> <p><u>Service courtage :</u> La filiale « PROJIMMO » d'Action Logement est un service de courtage gratuit pour toute personne (cotisante ou non) souhaitant s'engager dans un projet immobilier (achat, construction, renégociation, ...) pour sa résidence principale, secondaire ou locative. Les conseillers PROJIMMO accompagnent et négocient pour la personne la solution de financement la plus adaptée à son projet grâce à leurs partenaires bancaires et financiers. Les salariés des entreprises cotisantes pourront, sous conditions d'éligibilité, bénéficier de prêts liés à des travaux et à l'accession à la propriété.</p> <p><u>Service locatif :</u> La contribution des entreprises (PEEC) permet de financer des projets de construction de logements sociaux auprès de l'ensemble des bailleurs sociaux du territoire en contrepartie de droits de réservation de logements neufs pour Action Logement auprès de l'ensemble des bailleurs sociaux. Il est un intermédiaire pour l'attribution de ces logements entre le bailleur social et le salarié cotisant. Dans le cadre de la signature d'un bail, Action Logement peut financer le dépôt de garantie par l'avance LOCA-PASS et se porter garant pour le locataire via le dispositif telle la garantie VISALE,...</p> <p><u>Service mobilité :</u> Action Logement aide les salariés par le financement gratuit (Mobilipass) de leur accompagnement à la recherche d'un logement par un opérateur spécialisé de leur choix. Ce service peut être délivré par des sociétés filiales d'Action Logement ou de opérateurs indépendants pour tous salariés en mobilité professionnelle qui habitent à plus de 70 km de leur nouveau lieu de travail (mutation, prise de poste, formation...). Action Logement intervient également dans l'octroi d'une subvention de 100 euros maximum par mois pour les jeunes de moins de 30 ans en alternance (Mobilijeune).</p> <p><u>Service assistance :</u> il s'agit d'un service d'accompagnement social à destination des salariés d'entreprises cotisantes ayant des difficultés dans leur parcours résidentiel (pour l'accès ou le maintien dans le logement). Deux professionnels ont à charge le département du Morbihan. Ils sont présents physiquement sur l'agence de Lorient et Vannes. Le service reçoit les salariés sur rendez-vous physique ou téléphonique (locataires, propriétaires, hébergés, sans logement). Ils ont pour mission de conseiller, si besoin d'accompagner le salarié dans la mise en place des démarches administratives et éventuellement solliciter une aide financière (produits Action Logement, départements, ou partenaires). Les services d'action logement peuvent être sollicités via le site internet, les employeurs, les bailleurs, ou par le salarié lui-même en contactant les agences de Lorient ou Vannes.</p> <p>Lien vers le site internet : https://www.actionlogement.fr/</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Action Logement se doit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposer des locataires aux bailleurs sociaux sur les logements réservés Action Logement, - participer aux commissions d'attribution de logement en tant que membre à titre consultatif, - participer aux commissions de la CCAPEX en tant que membre à titre consultatif et aux instances du PDALHPD.
CORRESPONDANT	<p>Mme MORIO – Responsable d'agence de Lorient et Vannes Mme DERRIEN - Assistance et accompagnement social M. OGEE - Assistance et accompagnement social</p>

ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Auprès des locataires et bailleurs, Action Logement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagne des personnes en difficultés dans leur parcours résidentiel, - effectue une sensibilisation à la gestion budgétaire via un outil de simulation du budget permettant de réaliser différents scénarii selon l'évolution de la situation personnelle ou financière. Cette sensibilisation doit favoriser la prise de conscience et la prise de décision, - veille à la bonne adéquation entre ressources et charges locatives, informe sur l'accès aux droits au moment de l'attribution d'un logement, - effectue des médiations avec les propriétaires pour la mise en place de plan d'apurement... - oriente vers les dispositifs (FSL, SIAO, ...) et les partenaires, <p><u>Auprès des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contribue au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - participe à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine. <p><u>Auprès de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - autorise la CCAPEX à préconiser au locataire de solliciter Action Logement, - assiste à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter son expertise et ses connaissances sur les situations étudiées.
-----------------------------------	--

AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT (ADIL)

MISSIONS	<p>L'ADIL, association à but non lucratif, a pour mission d'apporter une information gratuite, neutre et complète sur tous les aspects juridiques, financiers et fiscaux touchant au logement auprès des particuliers et professionnels. Cette information avant tout préventive doit permettre à l'usager de mieux connaître ses droits et ses obligations, les solutions adaptées à son cas particulier.</p> <p>L'ADIL est composée de 2 centres d'information sur l'habitat à Vannes et à Lorient et assure des permanences sur rendez-vous dans 31 villes du département.</p> <p>Numéro unique : 02 97 47 02 30 Lien vers le site internet : www.adil56.org</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Associations de droit privé régies par la loi de 1901, les ADIL restent autonomes tout en se conformant à des règles d'agrément communes à l'ensemble du réseau.</p> <p>La Loi SRU du 13 novembre 2000 a institutionnalisé le caractère d'intérêt général des missions des ADIL et entériné les modalités de leur fonctionnement multi-partenarial.</p> <p>L'arrêté du ministre d'État, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, en date du 10 septembre 2009 (publié au Journal Officiel le 4 novembre 2009) porte agrément à l'ADIL 56.</p> <p>De ce fait, l'ADIL 56 participe aux instances locales liées au logement : PDALHPD, CCAPEX, Charte de prévention des expulsions,...</p>
CORRESPONDANT	Mme Élise DEMAY – Directrice de l'ADIL
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Auprès des locataires et bailleurs, l'ADIL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - favorise la compréhension de la procédure d'impayés auprès des locataires et bailleurs y compris au travers du numéro vert « SOS Impayés de loyer », - informe sur leurs droits et devoirs propriétaires et locataires, - apporte de l'information sur la thématique de l'impayé via des informations collectives, le site internet, des plaquettes,...., - favorise le recours à la conciliation de justice, - organise des réunions publiques d'information sur cette thématique. <p><u>Auprès des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - met ses connaissances spécifiques sur le logement à la disposition des partenaires de la charte pour améliorer la prévention des expulsions, - assure la mise à jour du guide des impayés locatifs, - participe au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - contribue à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine. <p><u>Auprès de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - propose des préconisations dont la formulation est conforme aux exigences juridiques, - autorise à préconiser une orientation vers l'ADIL auprès des locataires et des bailleurs, - participe à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter son expertise et ses connaissances sur les situations étudiées.

JUGES DU TRIBUNAL D'INSTANCE DE VANNES ET LORIENT

MISSIONS	<p>Juridiction de proximité, le tribunal d'instance juge toutes les affaires civiles pour lesquelles la demande porte sur des sommes inférieures à 10 000 euros.</p> <p>Sa compétence est exclusive en ce qui concerne les litiges relatifs au logement entre propriétaires et locataires quel que soit le montant de la demande.</p> <p>Un seul juge d'instance préside les audiences et prend seul sa décision. Il est assisté d'un greffier. Au tribunal d'instance, l'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.</p> <p>Lien vers le site internet : http://www.justice.gouv.fr/</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>En application de la loi 89-462 du 06 juillet 1989 modifié par la loi 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (Loi ELAN).</p> <p>Les juges sont saisis par les huissiers de justice des litiges relatifs aux baux d'habitation concernant des logements sociaux et des logements issus de bailleurs privés.</p> <p>Ils doivent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérifier la recevabilité des assignations au regard du délai prévu, - soumettre au débat contradictoire les éléments de l'évaluation sociale fournie au tribunal, - favoriser la conciliation et la médiation civile.
CORRESPONDANT	<p>M. MONACHON-DUCHENE, Vice-président, Juge directeur du Tribunal de Vannes</p> <p>M. PETEAU, Vice-président, Juge du Tribunal de Lorient</p>
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Après de la CCAPEX, le juge :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - transmet toutes les décisions et jugements d'expulsion y compris les procès-verbaux de conciliation dans la mesure du possible, - transmet les données d'activités concernant les jugements avec résiliation de bail ferme ou conditionnelle a minima une fois par an. <p><u>Après des locataires et bailleurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poursuit la proposition de conciliation lors de la présence des deux parties à l'audience. <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participe au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - contribue à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locative, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine.

CONCILIATEURS DE JUSTICE

MISSIONS	<p>Les conciliateurs de justice sont des auxiliaires de justice assermentés et bénévoles qui doivent justifier d'une expérience en matière juridique d'au moins 3 ans. Ils sont nommés sur proposition du juge d'instance par ordonnance du 1er président de la cour d'appel.</p> <p>Les conciliateurs de justice ont pour mission d'obtenir un mode de règlement amiable de certains litiges dits litiges de la vie quotidienne qui relèvent du Tribunal d'Instance et d'un montant inférieurs à 4 000 €.</p> <p>Les conciliateurs de justice sont saisis de la propre initiative d'une des parties ou par le Juge.</p> <p>Leurs lieux de permanence et leurs coordonnées se trouvent sur les sites www.conciliateurs.fr et cdad-morbihan.fr</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Le décret n° 78-381 du 20 mars 1978 fixe le statut et la fonction des conciliateurs, la circulaire du 24 janvier 2011 relative à la conciliation (et à la procédure orale en matière civile, commerciale et sociale) puis le décret du 28 décembre 1998 permettent au juge de déléguer la conciliation préalable, enfin le décret du 26 avril 2016 et la loi du 18 novembre 2016 ont étendu le domaine de compétences des conciliateurs.</p> <p>Deux types de conciliation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conciliation conventionnelle : le conciliateur saisi par l'une des parties ou par les deux parties, tente de trouver un terrain d'entente. En cas d'échec, le conciliateur informe les parties qu'elles peuvent saisir la juridiction compétente. - la conciliation déléguée : le juge peut déléguer son pouvoir de conciliation au conciliateur. Lors d'une audience au tribunal ou même avant cette audience, le juge propose aux parties de tenter de régler le litige avec le concours d'un conciliateur. Le conciliateur rédige un constat énumérant les bases précises de l'accord et le soumet au juge pour homologation.
CORRESPONDANTS	<p>M. DELPY Dominique – Conciliateur de Justice et Vice-président départemental de l'association des conciliateurs de justice de la cour d'appel de Rennes (ACCAR)</p> <p>M. LEBOUCHER Olivier, Conciliateur de Justice en relation avec les bailleurs sociaux du secteur de Vannes</p>

ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p>Les correspondants s'engagent à porter à la connaissance des autres conciliateurs de justice du Morbihan le contenu de la charte. Un représentant est présent aux commissions plénières de la CCAPEX.</p> <p><u>Auprès des locataires et bailleurs, les conciliateurs de justice:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poursuivent le développement de la conciliation conventionnelle concernant les litiges entre locataires et bailleurs sociaux. - poursuivent le développement de la conciliation déléguée proposée par le juge du tribunal d'instance dès que les deux parties sont présentes à l'audience lors de l'assignation. <p><u>Auprès de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - autorisent à informer le locataire de la possibilité de saisir un conciliateur de justice par le biais du premier courrier d'information dès le commandement de payer, - autorisent à préconiser une conciliation entre les parties, - participent à la CCAPEX dans la mesure du possible afin d'y apporter leur expertise. - contribuent à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant leur activité dans ce domaine. <p><u>Auprès des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participent au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions - recherchent une coordination des actions avec les différents partenaires,
-------------------------------	--

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ACCES AU DROIT (CDAD)

MISSIONS	<p>Le conseil départemental de l'accès au droit (CDAD) est un groupement d'intérêt public doté de la personnalité morale et disposant d'une autonomie administrative et financière.</p> <p>Le CDAD définit la politique d'accès aux droits au niveau départemental, et développe les permanences d'accès au droit sur l'ensemble du territoire pour permettre un accès au plus près des citoyens.</p> <p>Lien vers leur site internet : http://cdad-morbihan.fr/</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>Créé par la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, modifiée par la loi n° 98-1163 du 18 décembre 1998 relative à l'accès au droit et à la résolution amiable des conflits.</p> <p>Il n'a pas d'obligation spécifique dans le cadre de la prévention des expulsions, mais ses missions généralistes d'accès au droit y participent. Le CDAD contribue à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'information générale des personnes sur leurs droits et obligations ainsi que leur orientation vers les organismes chargés de la mise en œuvre de ces droits. - l'aide dans l'accomplissement de toute démarche en vue de l'exercice d'un droit ou de l'exécution d'une obligation de nature juridique et l'assistance au cours des procédures non juridictionnelles. - l'assistance à la rédaction et à la conclusion des actes juridiques.
CORRESPONDANT	Mme Marie LE FORMAL – Coordinatrice du CDAD
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Auprès des locataires et bailleurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - favorise le développement de la conciliation de justice le plus en amont possible de la procédure, - propose des actions pour préparer l'audience et la rendre plus accessible auprès du public. <p><u>Auprès de partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - porte le contenu de la charte à la connaissance des membres du conseil d'administration du CDAD et de l'ensemble des associations œuvrant à l'accès au droit, - communique sur son champ de compétences auprès des partenaires pour favoriser l'orientation des locataires et bailleurs vers les permanences d'accès au droit, - contribue à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine.

HUISSIERS DE JUSTICE

MISSIONS	<p>Les huissiers de justice sont des officiers publics et ministériels exerçant une profession libérale réglementée. Ils sont les seuls professionnels qualifiés pour exécuter les décisions de justice et délivrer des actes.</p> <p>Ils signifient aux personnes intéressées les actes judiciaires ou extra-judiciaires qui les concernent. Dans le cadre d'une procédure d'expulsion locative, ils effectueront les actes suivants : commandement de payer, assignation à comparaître devant un tribunal, signification de la décision de justice (jugement), commandement de quitter les lieux avec une demande éventuelle de concours de la force publique.</p> <p>Lien vers site des huissiers : https://www.huissier-justice.fr/</p>
CORRESPONDANT	M. LE RUYET - Président de la chambre départementale

<p>OBLIGATIONS LEGALES</p>	<p>Fixer principalement dans le cadre des expulsions locatives par la Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs (modifié par la loi ELAN du 23 novembre 2018) et l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 qui demande notamment aux huissiers de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - délivrer des informations aux locataires et aux bailleurs tout au long de la procédure d'expulsion locative, - informer les propriétaires bailleurs sur les délais obligatoires de prévenance de la CAF, de la MSA, - signaler à la CCAPEX, par le système d'information EXPLOC lorsque l'un des deux seuils fixés par arrêté préfectoral est atteint pour établir le commandement de payer en précisant le montant du loyer, - mentionner lors du commandement de payer : le montant mensuel du loyer, les charges et le décompte de la dette, - faire figurer dans le dossier d'assignation transmis au tribunal les éléments de fait permettant au juge de se prononcer sur la recevabilité ou non de la demande, - informer les locataires sur leurs possibilités et modalités de recours DALO, - transmettre, sans délai sur EXPLOC, toute assignation tendant à la résiliation du bail pour motif de dettes locatives, - joindre dans EXPLOC, lors des demandes de concours de la force publique, les décisions de justice constatant la résiliation d'un bail de location, pour tout logement locatif et pour tout motif, - établir un état des meubles le jour de l'expulsion et conserver les papiers du locataire pendant deux ans en l'absence de ce dernier, - envisager la reprise du bail en cas d'abandon de logement ou de décès, faire l'inventaire des biens et procéder à leur dépôt.
<p>ACTIONS ET ENGAGEMENTS</p>	<p>La chambre départementale des huissiers porte à la connaissance des huissiers du département le contenu de la charte. Un représentant de ladite chambre est présent aux réunions plénières de la CCAPEX.</p> <p><u>Après des locataires et bailleurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - favorise la compréhension des démarches de la procédure par les propriétaires (plus particulièrement du parc privé) et les locataires, rappelant les droits et devoirs de chacune des parties, - donne aux locataires, lors de la signification des actes, une information sur les services susceptibles de les aider dans leurs démarches pour prévenir l'expulsion et les inciter à prendre rapidement contact avec le bailleur ou les services sociaux, - veille à promouvoir une présentation claire des documents contentieux ou judiciaires qu'ils sont amenés à remettre aux locataires dans le cadre de la procédure, en participant à la réalisation de documents d'informations communs à destination des locataires et en favorisant leur diffusion, - transmet un courrier simplifié au locataire au stade de l'assignation et du concours de la force publique spécifiant les éléments importants à retenir (date, heure, lieu de l'audience, déroulement du CFP...). <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participe aux groupes de travail inter-partenariaux sur la prévention des expulsions, - contribue, dans la mesure de ses possibilités, à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locative, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine.

BANQUE DE FRANCE – COMMISSION DE SURENDETTEMENT

<p>MISSIONS</p>	<p>La Banque de France a pour mission le traitement des dossiers de surendettement sur l'ensemble du département</p> <p>Lien vers le site internet : https://particuliers.banque-france.fr/surendettement/vos-interlocuteurs-votre-commission/bretagne</p>
<p>CORRESPONDANT</p>	<p>M. Patrick DOMERGUE – Responsable de la zone de traitement M. Didier LE PALLABRE – Adjoint au responsable de la zone de traitement</p>
<p>OBLIGATIONS LEGALES</p>	<p>Le dispositif de traitement du surendettement est codifié au sein du Code de la consommation (articles L.711-1 à L.743-2) D'après l'article L722-6, si la commission déclare le dossier recevable et si elle le juge nécessaire, la commission de surendettement peut saisir le juge du tribunal d'instance aux fins de suspension des mesures d'expulsion du logement du débiteur.</p> <p>L'article 93 de la loi du 17 décembre 2012 prévoit que la décision de recevabilité d'une demande de traitement d'une situation de surendettement emporte rétablissement du bénéfice des allocations logements, familiales et sociales.</p> <p>L'article 118 de la loi Elan du 23 novembre 2018 vise à améliorer la coordination entre la procédure judiciaire en résiliation de bail et la procédure de surendettement. De nouvelles dispositions s'appliquent dès le 1^{er} mars 2019.</p>

ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Après des locataires, la Banque de France :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - traite en priorité, les dossiers déposés pour lesquels une procédure d'expulsion est en cours, - règle prioritairement les créances des bailleurs dans les dossiers de surendettement, - s'assure de la transmission à la CAF de la recevabilité des dossiers, afin de permettre la réouverture des droits aux allocations logement. - invite le débiteur à prendre contact avec un travailleur social afin de solliciter un accompagnement social et/ou budgétaire. <p><u>Après de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - transmet à la CCAPEX l'information concernant les dossiers déclarés recevables présentant une dette de loyer, - se rapproche, si nécessaire, du secrétariat de la CCAPEX afin de disposer d'éléments complémentaires permettant d'orienter sa décision ou de saisir le juge le cas échéant, - étudie les informations transmises par la CCAPEX afin d'étudier l'opportunité d'en informer le juge, - participe à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter son expertise et ses connaissances sur les situations étudiées. <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participe au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - contribue à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine.
-------------------------------	---

ASSOCIATIONS DE DEFENSE DES LOCATAIRES :
- CONFEDERATION SYNDICALE DES FAMILLES (CSF)
- CONFEDERATION NATIONALE DU LOGEMENT (CNL)

MISSIONS	<p>La CSF et la CNL sont des associations ayant pour mission la défense des consommateurs et des locataires.</p> <p>Lien vers le site internet : https://www.la-csf.org http://www.lacnl.com/</p>
OBLIGATIONS LEGALES	<p>La loi du 6.7.89 prévoit que « lorsqu'un locataire a avec son bailleur un litige locatif ou lorsque plusieurs locataires ont avec un même bailleur un litige locatif ayant une origine commune, ils peuvent donner par écrit mandat d'agir en justice en leur nom et pour leur compte à une association siégeant à la Commission nationale de concertation (CNC) et agréée à cette fin».</p> <p>Les associations de locataires membres de la CNC sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la CNL (Confédération Nationale du Logement), - la CGL (Confédération Générale du Logement), - la CLCV (Confédération Consommation, Logement, Cadre de Vie), - la CSF (Confédération Syndicale des Familles), - l'AFOC (Association Force Ouvrière Consommateurs).
CORRESPONDANTS	<p>CSF : Mme Gaëtane MAROT – Défense des locataires et habitat indigne</p> <p>CNL : Mme Lorette DRIN – Présidente</p>
ACTIONS ET ENGAGEMENTS	<p><u>Après des locataires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - favorise la compréhension de la procédure d'impayés de loyer en rappelant les droits et devoirs de chacune des parties à tous les stades de la procédure d'expulsion, - informe les locataires sur les dispositifs d'aides existantes, - oriente les familles en difficulté vers les partenaires adaptés (travailleurs sociaux, Action Logement,...) et si nécessaire prend contact directement avec ceux-ci avec l'accord de la famille, - favorise le recours à la conciliation de justice et à la médiation, - accompagne les ménages demandeurs (dans la mesure du possible) : <ul style="list-style-type: none"> - lors des visites d'états des lieux d'entrée ou de sortie, - dans l'élaboration de dossier de surendettement, - dans une médiation avec leurs bailleurs, - dans l'élaboration d'un plan d'apurement, - à la préparation de l'audience. <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - participe au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions, - contribue à l'évaluation de la Charte de prévention des expulsions locatives, en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine. <p><u>Après de la CCAPEX :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - autorise la CCAPEX à faire des recommandations vers les associations de défense des locataires, - participe à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter son expertise. <p><u>Après des bailleurs sociaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - conduit, en liaison avec les bailleurs publics, des actions de prévention des impayés de loyer au sein des commissions sociales des organismes HLM.

Fondation Abbé Pierre pour le logement des défavorisés

<p>MISSIONS</p>	<p>La Fondation Abbé Pierre a pour mission de poursuivre le combat de l'Abbé Pierre, son fondateur.</p> <p>Elle peut apporter expertise et ingénierie sur la thématique du mal logement et participe à des actions de lutte contre le mal logement. Si besoin, elle soutient les associations qui accompagnent les ménages dans la mise en œuvre effective du droit au logement.</p> <p>Elle peut également, sur certains territoires ciblés, mener des actions de sensibilisation et de communication vers le grand public et les acteurs locaux (animations, productions audiovisuelles, documentation, etc.).</p> <p>Afin de favoriser l'accès, le maintien des plus fragiles dans le logement, la FAP peut déployer en sus des aides publiques, des « appels de détresse » pour résoudre une difficulté budgétaire du ménage.</p> <p>Dans le Morbihan, en 2018, 11 000 € de subventions individuelles ont été mobilisés au profit des ménages pour faire face à des impayés de loyers. Depuis 2013, 82 ménages ont été soutenus pour un montant d'aides globales de 37 000 €.</p> <p>ALLO PRÉVENTION EXPULSION 0810 001 505 Lien vers le site internet : https://www.fondation-abbe-pierre.fr</p>
<p>OBLIGATIONS LEGALES</p>	<p>La Fondation Abbé-Pierre pour le logement des défavorisés, est reconnue d'utilité publique depuis le 11 février 1999.</p>
<p>CORRESPONDANT DANS LE CADRE DE LA CHARTE</p>	<p>M. Stéphane Martin – Directeur Agence Bretagne (coordination et animation des partenariats) Mme Aude Lépinay Luchi – Chargée de mission (participation aux instances des territoires) Mme Marylène Delanoë-Blaise – Assistance de l'agence (instruction et suivi des appels de détresse)</p>
<p>ACTIONS ET ENGAGEMENTS</p>	<p><u>Après des locataires, la Fondation Abbé Pierre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - soutien l'accompagnement individuel des locataires dans le cadre du réseau régional de l'Accompagnement aux Droits Liés à l'Habitat (ADLH) composé d'associations spécialisées et soutenues par la Fondation Abbé Pierre et favorise également l'innovation sociale dans le but d'un meilleur accompagnement des ménages - mobilise des appels de détresse destinés à prévenir le risque d'expulsions locatives des locataires en situation d'impayés. - apporte de l'information sur la thématique de l'impayé et de la procédure d'expulsion via le site internet et le numéro allo prévention expulsion <p><u>Après des partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -participe au travail partenarial autour de l'amélioration de la prévention des expulsions. -contribue à l'évaluation de la charte de prévention des expulsions locatives en transmettant des données quantitatives et qualitatives concernant son activité dans ce domaine. -soutient des actions de formations et d'informations initiées par des associations ou des acteurs publics dans la cadre de la prévention des impayés et des expulsions locatives <p><u>Après des bailleurs :</u></p> <p>peut conduire en lien avec les organismes représentant les bailleurs sociaux et privés des actions de prévention des impayés</p> <p><u>Après de la CCAPEX :</u></p> <p>participe à la CCAPEX dans la mesure du possible, afin d'apporter sa connaissance des problématiques et des publics.</p>

III- ORIENTATIONS DE LA CHARTE DECOULANT DE CONSTATS PARTAGES

Les différents échanges avec l'ensemble des partenaires ont permis d'aboutir, à la définition de grandes priorités qui s'articulent autour de six orientations :

- ✓ Améliorer l'analyse statistique liée aux expulsions locatives et l'évaluation en continu de la charte de prévention des expulsions
- ✓ Favoriser le pouvoir d'agir des locataires pour anticiper la dégradation de leurs situations
- ✓ Améliorer la coordination de l'ensemble des partenaires pour favoriser le maintien ou si nécessaire le relogement des ménages
- ✓ Promouvoir les bonnes pratiques de bailleurs sociaux
- ✓ Outiller les bailleurs privés afin de leur permettre une prise en charge le plus en amont possible des situations d'impayés
- ✓ Construire une nouvelle organisation de la CCAPEX afin d'accroître son efficacité

Ces six orientations regroupent 20 actions différentes qui seront mises en œuvre par les acteurs pendant la durée de la présente charte. Ces actions viennent compléter et améliorer les dispositifs existants. La finalité recherchée tout au long de la démarche est le renforcement de la coordination des actions pouvant prévenir la procédure contentieuse pour les locataires, en mobilisant les outils les plus appropriés aux situations, le plus en amont possible, tout en luttant contre le non recours des ménages aux dispositifs de soutien et d'accompagnement.

Dans cet objectif, les partenaires de la charte ont validé le plan d'action présenté ci-dessous. Ces fiches pourront être complétées pendant la durée de la charte, en fonction des évolutions réglementaires et des besoins identifiés. De même, de nouveaux acteurs pourront être associés à ce travail pour optimiser la coordination de la prévention des expulsions.

FICHE ORIENTATION N°1
Améliorer l'analyse statistique liée aux expulsions locatives et l'évaluation en continu de la Charte de prévention des expulsions

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Approfondir l'analyse quantitative et qualitative des situations des ménages menacés d'expulsion. ✓ Améliorer la connaissance de l'activité de l'ensemble des acteurs. ✓ Repérer plus facilement les besoins en termes de prévention des expulsions. ✓ Évaluer l'impact des actions mises en œuvre et veiller au maintien de la dynamique d'amélioration impulsée par la signature de la nouvelle charte.
COORDINATEUR DE L'ACTION	DDCS, Département et ADIL
INDICATEURS DE REUSSITE	Production de bilans réguliers

	Quoi
ACTION N°1	Recenser auprès des partenaires les données disponibles et nécessaires au suivi et à l'évaluation de la prévention des expulsions en termes d'activité des acteurs et de typologie des ménages (notamment les situations pour lesquelles le concours de la force publique a été nécessaire).
ACTION N°2	Créer d'un outil d'observation territorial à diffuser de manière périodique à l'ensemble des acteurs sur les différents stades de la procédure.
ACTION N°3	Mettre en place une évaluation de l'impact des préconisations faites par la CCAPEX technique

FICHE ORIENTATION N°2
Favoriser le pouvoir d'agir des locataires pour anticiper la dégradation de leurs situations

OBJECTIFS	<p>Améliorer la connaissance des locataires sur leurs droits et devoirs ainsi que sur les dispositifs d'aide en cas de difficultés liées à leur logement.</p> <p>Favoriser la lisibilité des informations transmises aux ménages pour leur permettre de mieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se repérer dans la procédure d'expulsion, • se saisir des dispositifs mis à leur disposition (aides, professionnels, ...), • accéder à leurs droits, • être acteurs de leur situation à tous les stades de la procédure.
COORDINATEUR DE L'ACTION	DDCS et Département
INDICATEURS DE REUSSITE	<p>Évolution de la présence aux propositions de rendez-vous des différents acteurs</p> <p>Évolution de la présence des ménages à l'audience</p> <p>Évolution du nombre de questionnaires retournés par les ménages vers la CCAPEX</p> <p>Diminution du taux des transformations des commandements de payer en assignation et également aux autres stades de la procédure</p>

	QUOI
ACTION N°4	Étudier plusieurs modes de communication auprès du public afin de favoriser l'appropriation des dispositifs d'aides de manière préventive et aux différents stades de la procédure.
ACTION N°5	Simplifier les informations transmises aux ménages et veiller à ce qu'elles favorisent leur mobilisation.
ACTION N°6	Préparer les ménages afin de favoriser leur présence en audience.

FICHE ORIENTATION N°3
Améliorer la coordination de l'ensemble des partenaires pour favoriser le maintien ou si nécessaire le relogement des ménages

OBJECTIFS	Améliorer le niveau de connaissance des partenaires afin de renforcer la coordination entre acteurs et la pertinence des dispositifs activés ; ceci afin de favoriser le maintien dans le logement ou le relogement des ménages.
COORDINATEUR DE L'ACTION	DDCS et Département
INDICATEURS DE REUSSITE	Nombre de partenaires ayant reçu des outils de communication (guide, boîte à outils,...) Nombre de rencontres organisées pour favoriser l'interconnaissance entre acteurs Nombre d'ateliers de travail organisés sur des thématiques particulières Évolution du recours aux conciliateurs de justice

	QUOI
ACTION N°7	Créer et diffuser un outil à destination des professionnels présentant la procédure d'impayés locatifs et les expulsions locatives
ACTION N°8	Mettre à jour le guide de l'insertion par le logement en intégrant les acteurs et dispositifs mobilisables dans le cadre d'impayés locatifs.
ACTION N°9	Organiser des temps de rencontre entre partenaires afin de développer l'interconnaissance et diminuer les freins à l'accompagnement des ménages.
ACTION N°10	Favoriser l'accès aux conciliateurs de justice.

FICHE ORIENTATION N°4
Promouvoir les bonnes pratiques des bailleurs sociaux

OBJECTIFS	Promouvoir les bonnes pratiques mises en œuvre par les bailleurs sociaux favorisant le maintien dans le logement ou le relogement des locataires menacés d'expulsion.
COORDINATEUR DE L'ACTION	ADO Habitat 56 en lien avec la DDCS et le Département
INDICATEURS DE REUSSITE	Indicateurs à définir sur les bonnes pratiques émergentes.

	Quoi
ACTION N°11	Recenser les pratiques des bailleurs sociaux et les interventions réalisées auprès des locataires facilitant le maintien dans le logement ou le relogement vers un logement plus adapté et envisager lorsque cela est possible une harmonisation des bonnes pratiques entre bailleurs.
ACTION N°12	Informar les partenaires sur les pratiques des bailleurs pour une meilleure articulation des actions de chacun.
ACTION N°13	Favoriser les mutations économiques au sein du parc du bailleur ou inter-bailleurs.

FICHE ORIENTATION N°5
Outiller les bailleurs privés afin de leur permettre une prise en charge le plus en amont possible des situations d'impayés

OBJECTIFS	Améliorer la connaissance des bailleurs privés concernant les dispositifs pouvant être mobilisés pour aider les ménages en impayés et éviter une procédure judiciaire.
COORDINATEUR DE L'ACTION	DDCS et Département
INDICATEURS DE REUSSITE	Augmentation du nombre de conciliations réalisées pour des bailleurs privés. Diminution du montant des dettes au stade du commandement de payer dans le parc privé.

	Quoi
ACTION N°14	Cibler les besoins et les attentes des propriétaires privés par le biais des huissiers, des représentants des bailleurs, des organismes gestionnaires, des agences immobilières, des notaires, des conciliateurs, des assureurs,...
ACTION N°15	Élaborer une information à destination des bailleurs privés.
ACTION N°16	Repérer et développer les différents canaux de diffusion de l'information pour sensibiliser les bailleurs privés sur la procédure et sur les acteurs de la prévention.

FICHE ORIENTATION N°6
Construire une nouvelle organisation de la CCAPEX technique afin d'accroître son efficacité

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construire une nouvelle organisation de la CCAPEX technique afin d'accroître son efficacité. ✓ Réécrire le règlement intérieur de la CCAPEX
COORDINATEUR DE L'ACTION	DDCS et Département
INDICATEURS DE REUSSITE	Règlement intérieur validé

	Quoi
ACTION N°17	Améliorer le traitement de l'information reçue (CAF, MSA, BDF) par le secrétariat de la CCAPEX et repérer le plus en amont possible les situations les plus complexes.
ACTION N°18	Améliorer l'efficacité et la pertinence des préconisations, étendre les possibilités d'orientation (associations, conciliateurs,...)
ACTION N°19	Étudier la pertinence d'instance(s) délocalisée(s) pour permettre l'implication des acteurs de proximité.
ACTION N°20	Organiser l'articulation entre les partenaires lors du traitement des demandes de concours de la force publique.

PRIORISATION DU PLAN D'ACTION

FICHE ORIENTATION	ACTION		Priorité 1	Priorité 2	Priorité 3	En continu
N°1 Améliorer l'analyse statistique liée aux expulsions locatives et l'évaluation en continue de la Charte de prévention des expulsions	N°1	Recenser auprès des partenaires les données disponibles et nécessaires au suivi et à l'évaluation de la prévention des expulsions en termes d'activité des acteurs et de typologie des ménages (notamment les situations pour lesquelles le concours de la force publique a été nécessaire)				
	N°2	Créer d'un outil d'observation territorial à diffuser de manière périodique à l'ensemble des acteurs sur les différents stades de la procédure				
	N°3	Mettre en place une évaluation de l'impact des préconisations faites par la CCAPEX technique				
N°2 Favoriser le pouvoir d'agir des locataires pour anticiper la dégradation de leurs situations	N°4	Étudier plusieurs modes de communication auprès du public afin de favoriser l'appropriation des dispositifs d'aides de manière préventive et aux différents stades de la procédure.				
	N°5	Simplifier les informations transmises aux ménages et veiller à ce qu'elles favorisent leur mobilisation.				
	N°6	Préparer les ménages afin de favoriser leur présence en audience.				
N°3 Améliorer la coordination de l'ensemble des partenaires pour favoriser le maintien ou si nécessaire le relogement des ménages	N°7	Créer et diffuser d'un outil à destination des professionnels présentant la procédure d'impayés locatifs et des expulsions locatives				
	N°8	Mettre à jour le guide de l'insertion par le logement en intégrant les acteurs et dispositifs mobilisables dans le cadre d'impayés locatifs.				
	N°9	Organiser des temps de rencontre entre partenaires afin de développer l'interconnaissance et diminuer les freins à l'accompagnement des ménages.				
	N°10	Favoriser l'accès aux conciliateurs de justice.				
N°4 Promouvoir les bonnes pratiques des bailleurs sociaux	N°11	Recenser les pratiques des bailleurs sociaux et les interventions réalisées auprès des locataires facilitant le maintien dans le logement ou le relogement vers un logement plus adapté et envisager lorsque cela est possible une harmonisation des bonnes pratiques entre bailleurs.				
	N°12	Informers les partenaires sur la pratique des bailleurs pour une meilleure articulation des actions de chacun.				
	N°13	Favoriser les mutations économiques au sein du parc du bailleur ou inter bailleur				
N°5 Outiller les bailleurs privés afin de leur permettre une prise en charge le plus en amont possible des situations d'impayés	N°14	Cibler les besoins et les attentes des propriétaires privés par le biais des huissiers, des représentants des bailleurs, des organismes gestionnaires, des agences immobilières, des notaires, des conciliateurs, des assureurs,...				
	N°15	Élaborer une information à destination des bailleurs privés.				
	N°16	Repérer et développer les différents canaux de diffusion de l'information pour sensibiliser les bailleurs privés sur la procédure et les acteurs de la prévention.				
N°6 Construire une nouvelle organisation de la CCAPEX technique afin d'accroître son efficacité	N°17	Améliorer le traitement de l'information reçue (CAF, MSA, BDF) par le secrétariat de la CCAPEX et repérer le plus en amont possible les situations les plus complexes				
	N°18	Améliorer l'efficacité et la pertinence des préconisations, étendre les possibilités d'orientation (associations, conciliateurs,...)				
	N°19	Étudier la pertinence d'instance(s) délocalisée(s) pour permettre l'implication des acteurs de proximité				
	N°20	Organiser l'articulation entre les partenaires lors du traitement des demandes de concours de la force publique				

IV- MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DE LA CHARTE

a- Pilotage et gouvernance de la Charte

✓ Le pilotage :

La présente charte s'inscrit dans le cadre du PDALHPD 2017-2022. À ce titre, elle est pilotée par l'État (DDCS) et le Département du Morbihan dans le cadre de la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives (CCAPEX) qui a une mission stratégique de coordination, d'évaluation et d'orientation du dispositif de prévention des expulsions, outre sa mission opérationnelle de traitement des dossiers individuels.

Afin de piloter cette politique plusieurs instances existent :

✓ Le comité de suivi :

Le comité de suivi se réunit une fois par trimestre. Il est chargé d'organiser et de suivre l'état d'avancement des travaux de la Charte et d'identifier les pistes d'évolutions nécessaires. Il est constitué de la DDCS, du Département et de l'ADIL. Il est élargi en tant que de besoin à d'autres partenaires.

✓ La CCAPEX technique :

La CCAPEX technique traite l'information reçue par le secrétariat de la CCAPEX et examine mensuellement des situations individuelles pour émettre des préconisations aux locataires et bailleurs en associant les partenaires opérationnels.

✓ La CCAPEX plénière (ex-CDPEL) :

La CCAPEX plénière se réunit au moins une fois par an. Cette commission dédiée au bilan et aux perspectives du dispositif départemental de prévention des expulsions, co-présidée par le Préfet, le Président du Conseil départemental et la Présidente du Tribunal de Grande Instance, en qualité de Présidente du CDAD.

Cette commission plénière examine le bilan annuel et fixe les objectifs et priorités en prenant en compte les orientations et actions définies dans le cadre de la Charte. Il est ouvert à toutes structures ou organismes intéressés par la problématique de la lutte contre les expulsions locatives. Il valide le programme d'action et les pistes d'évolution proposés par le comité de suivi.

Les activités de la CCAPEX plénière sont restituées au comité responsable du PDALHPD.

b- Animation de la Charte

L'animation de la Charte repose sur la mobilisation d'un ensemble d'outils et sur une démarche d'animation.

- **La Charte**, document cadre de la politique départementale de prévention des expulsions locatives sera transmise à l'ensemble des acteurs locaux impliqués dans son élaboration et/ou mise en œuvre. Elle fera l'objet d'une publication aux recueils des actes administratifs par le Préfet et par le Président du Conseil départemental. Elle sera également mise en ligne sur les sites internet des Services de l'État et du Département.
- **Un guide des impayés locatifs et des expulsions** sera diffusé à l'ensemble des acteurs œuvrant dans ce champ via les correspondants des différentes structures signataires de la charte mais également dans l'espace « partenaires » du site de l'ADIL et l'extranet du Département et/ou dans le guide des ressources sociales du Département. Ce guide permettra d'apporter une information assez complète aux professionnels sur l'ensemble de la procédure d'impayés et d'expulsion. En outre, il sera complété au fil du temps au vu des questions remontées par les professionnels et les réflexions menées dans le cadre de la charte.
- **Un tableau de bord de suivi périodique** recueillera des données quantitatives sur les différentes étapes de la procédure d'expulsion ainsi que l'actualité du travail réalisé dans le cadre de la charte.
- **Des ateliers de travail** sur les différents axes du plan d'action défini dans le cadre de la charte seront programmés afin d'améliorer le dispositif de prévention des expulsions à l'échelle départementale.

C- Objectifs et indicateurs de suivi

Dans le respect des droits et obligations des différentes parties - locataires et bailleurs-, la charte se donne comme objectif de faire évoluer positivement les indicateurs de suivi suivants :

Indicateur de suivi	Valeur en 2018
Assignations	846
Commandements de quitter les lieux	499
Taux de transformation des commandements de payer en assignations	62%
Taux de transformation des assignations en commandements de quitter les lieux	53%
Présence aux rendez-vous proposés par le Département dans le cadre du diagnostic	Donnée qui sera suivie à compter de juin 2019.

La mise en œuvre de la charte et l'atteinte de l'objectif fixé dépendra du contexte sociétal mais également de l'implication de l'ensemble des partenaires dans la réalisation de leurs engagements et des actions qui en découlent.

Le suivi de cet objectif sera complété par la réalisation d'un travail d'analyse statistique liée aux expulsions locatives qui sera mené dès la signature de la charte. Ce travail devra permettre d'évaluer l'impact des actions mises en œuvre et veiller au maintien de la dynamique d'amélioration impulsée par cette nouvelle charte. Il précisera les indicateurs de suivi de ce dispositif qui seront déclinés par territoire.

d- Durée de la Charte

La présente charte a une durée de validité de 6 ans. Elle entre en vigueur au 1er janvier 2020 et prendra fin au 31 décembre 2025. Une évaluation à mi-parcours sera réalisée lors du renouvellement du PDALHPD en 2022, afin de mesurer et d'ajuster, si besoin, les objectifs et indicateurs de suivi fixés dans la charte.

e- Signature du Préfet et du Président du Conseil départemental

Fait à Vannes, le 1^{er} octobre 2019

**P /Le Président du Conseil départemental
Et par délégation
La directrice générale des services**

Le Préfet

Anne Morvan-Paris

Patrice Faure

ANNEXES

- 1- Quelques données chiffrées par EPCI
- 2- Lexique
- 3- Coordonnées des membres de la CCAPEX
- 4- Les partenaires

Quelques données chiffrées par EPCI

- ✓ **Répartition de la précarité par EPCI en 2015 en %** (Source INSEE – FILOSOFI)

EPCI	Taux de pauvreté
CC Arc Sud Bretagne	9,8
CA Lorient Agglomération	12,4
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	10,6
CC Ploërmel Communauté	12,8
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	11,2
CC Centre Morbihan Communauté	11
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	10,3
CA Redon Agglomération	10
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	9,9
CC de Blavet Bellevue Océan	7,5
CC de Belle-Ile-en-Mer	11,5
CC Questembert Communauté	11,9
CC Roi Morvan Communauté	16,8
CC Pontivy Communauté	12,2
Morbihan	11,4
Bretagne	11,2
France Métropolitaine	14,9

- ✓ **Répartition des résidences principales en 2015 en %** (source INSEE)

EPCI	Part propriétaires	Part locataires parc privé	Part locataires parc social
CC Arc Sud Bretagne	75,2	21	2,5
CA Lorient Agglomération	66	19,4	13,6
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	72,1	19,3	7
CC Ploërmel Communauté	77,3	17,3	4,2
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	76,8	18,3	3,6
CC Centre Morbihan Communauté	79,2	16,3	3,4
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	65,7	21,1	11,9
CA Redon Agglomération	76,6	18	4,3
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	74,4	18	6
CC de Blavet Bellevue Océan	81,1	13,1	4,9
CC de Belle-Ile-en-Mer	71,6	17,2	7,5
CC Questembert Communauté	77,9	18,2	2,9
CC Roi Morvan Communauté	81,1	14,3	2,9
CC Pontivy Communauté	74,1	18	6,2
Morbihan	71,2	18,9	8,7
Bretagne	70,7	18,8	9,3
France Métropolitaine	57,9	23,0	16,8

- ✓ **Répartition du logement locatif par type de bailleurs** (source INSEE)

- De 2006 à 2015 dans le Morbihan

Année	Nombre de logements locatifs dans le parc social	Nombre de logements locatifs dans le parc privé
2006	29 054	63423
2007	28 975	64686
2008	29 624	65942
2009	29 877	66981
2010	30 545	68067
2011	30 794	69729
2012	30 934	70860
2013	31 054	72479
2014	31 809	72784
2015	32 118	73034

○ Par EPCI en 2015

EPCI	Nombre de logements locatifs dans le parc social	Nombre de logements locatifs dans le parc privé	Part locataires du parc social %	Part locataires du parc privé %
CC Arc Sud Bretagne	359	8710	11,8	88,2
CA Lorient Agglomération	13770	59577	38,8	61,2
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	2926	27192	25,7	74,3
CC Ploërmel Communauté	890	13838	20,6	79,4
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	765	12400	19,2	80,8
CC Centre Morbihan Communauté	788	13721	19,3	80,7
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	9569	47353	33,6	66,4
CA Redon Agglomération	1422	21055	20,4	79,6
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	2099	24571	23,7	76,3
CC de Blavet Bellevue Océan	423	5866	28,8	71,2
CC de Belle-Ile-en-Mer	194	1819	28,1	71,9
CC Questembert Communauté	351	7343	15,2	84,8
CC Roi Morvan Communauté	381	9511	17,6	82,4
CC Pontivy Communauté	1322	14281	23	77
Morbihan	35259	267237	30,5%	69,5%

✓ **Commandements de payer (CDT) en 2018** (Source Exploc)

EPCI	CDT total	Taux CDT parc total	Taux CDT parc privé	Taux CDT parc social	CDT par bailleurs privés	CDT par bailleurs sociaux
CC Arc Sud Bretagne	19	0,6	0,4	1,5	11	6
CA Lorient Agglomération	594	1,5	1	2,2	208	363
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	105	0,9	0,7	1,4	60	42
CC Ploërmel Communauté	47	1,1	0,8	1,3	29	12
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	34	0,9	0,6	2	18	15
CC Centre Morbihan Communauté	43	1	0,9	1,3	31	11
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	356	1,2	0,7	2	134	212
CA Redon Agglomération	23	1,5	1,5	1,4	18	4
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	6	1,1	0,6	3,4	3	3
CC de Blavet Bellevue Océan	7	0,5	0,5	0,4	5	2
CC de Belle-Ile-en-Mer	7	1	0,6	1,6	3	3

CC Questembert Communauté	21	0,9	0,5	2,8	9	11
CC Roi Morvan Communauté	32	1,5	1,4	1,9	24	8
CC Pontivy Communauté	68	1,2	0,7	2	31	29
Morbihan	1 362	1,2	0,8	2,0	584	721

✓ **Assignations en 2018** (Source Exploc)

EPCI	Assignat° - Total	Taux d'assignat° - parc total	Taux d'assignat° - parc social	Taux d'assignat° - parc privé	Assignat° par bailleurs privés	Assignat° par bailleurs sociaux
CC Arc Sud Bretagne	17	0,6	1,2	0,4	12	5
CA Lorient Agglomération	316	0,8	1,1	0,5	108	190
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	94	0,8	1,9	0,4	31	58
CC Ploërmel Communauté	35	0,8	1,1	0,7	24	10
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	25	0,6	1,6	0,4	13	12
CC Centre Morbihan Communauté	28	0,7	1	0,5	16	9
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	223	0,8	1,4	0,4	74	146
CA Redon Agglomération	19	1,3	0,7	1,2	15	2
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	6	1,1	0	1,3	6	0
CC de Blavet Bellevue Océan	9	0,6	1,3	0,3	3	6
CC de Belle-Ile-en-Mer	3	0,4	1,6	0	0	3
CC Questembert Communauté	15	0,6	1,5	0,4	8	6
CC Roi Morvan Communauté	10	0,5	0,7	0,4	7	3
CC Pontivy Communauté	46	0,8	1,5	0,5	20	22
Morbihan	846	0,8	0,5	1,3	337	472

✓ **Commandements de quitter les lieux (CQL) en 2018** (Source Exploc)

EPCI	CQL - Total	Taux CQL - parc total	Taux CQL - parc privé	Taux CQL - parc social	CQL - par bailleurs privés	CQL - par bailleurs sociaux
CC Arc Sud Bretagne	10	0,3	0,3	0,2	9	1
CA Lorient Agglomération	193	0,5	0,3	0,6	65	105
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	41	0,4	0,2	0,4	19	13
CC Ploërmel Communauté	20	0,5	0,4	0,6	14	5
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	14	0,4	0,2	0,1	8	1
CC Centre Morbihan Communauté	18	0,4	0,3	0,7	11	6
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	103	0,4	0,3	0,4	54	45
CA Redon Agglomération	11	0,7	0,7	0,7	8	2
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique (Cap Atlantique)	2	0,4	0,2	0	1	0
CC de Blavet Bellevue Océan	4	0,3	0,4	0	4	0
CC de Belle-Ile-en-Mer	2	0,3	0	1,1	0	2
CC Questembert Communauté	9	0,4	0,3	1	5	4
CC Roi Morvan Communauté	5	0,2	0,2	0,2	4	1
CC Pontivy Communauté	17	0,3	0,2	0,4	9	6
Morbihan	449	0,4	0,3	0,5	211	191

✓ **Taux de transformation des commandements de payer en assignations en 2018** (Source Exploc)

EPCI	Commandements transformés en assignations	Commandements de payer assignés - parc social 2018	Commandements de payer assignés - parc privé 2018
CC Arc Sud Bretagne	89,5	20	75
CA Lorient Agglomération	53,2	55,3	60,2
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	89,5	22,4	61,3
CC Ploërmel Communauté	74,5	50	58,3
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	73,5	8,3	61,5
CC Centre Morbihan Communauté	65,1	66,7	68,8
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	62,6	30,8	73
CA Redon Agglomération	82,6	100	53,3
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	100	N/A - division par 0	16,7
CC de Blavet Bellevue Océan	128,6	0	133,3
CC de Belle-Ile-en-Mer	42,9	66,7	N/A - division par 0
CC Questembert Communauté	71,4	66,7	62,5
CC Roi Morvan Communauté	31,2	33,3	57,1
CC Pontivy Communauté	67,6	27,3	45
Morbihan	62,1	40,5	62,6

Les différents actes de la procédure peuvent se reporter d'une année sur l'autre.

✓ **Taux de transformation des assignations en commandement de quitter les lieux en 2018** (Source Exploc)

EPCI	Taux d'assignations transformées en CQL	Taux d'assignations transformées en CQL - parc social 2018	Taux d'assignations transformées en CQL - parc privé 2018
CC Arc Sud Bretagne	58,8	83,3	109,1
CA Lorient Agglomération	61,1	52,3	51,9
CC Auray Quiberon Terre Atlantique	43,6	138,1	51,7
CC Ploërmel Communauté	57,1	83,3	82,8
CC de l'Oust à Brocéliande Communauté	56	80	72,2
CC Centre Morbihan Communauté	64,3	81,8	51,6
CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération	46,2	68,9	55,2
CA Redon Agglomération	57,9	50	83,3
CA de la Presqu'île de Guérande Atlantique	33,3	0	200
CC de Blavet Bellevue Océan	44,4	300	60
CC de Belle-Ile-en-Mer	66,7	100	0
CC Questembert Communauté	60	54,5	88,9
CC Roi Morvan Communauté	50	37,5	29,2
CC Pontivy Communauté	37	75,9	64,5
Morbihan	53,1	65,5	57,7

Lexique

ACCAR	Association des conciliateurs de justice de la cour d'appel de Rennes
ADIL	Agence départementale d'information sur le logement
ADO Habitat 56	Association départementale des organismes de l'habitat
AFOC	Association force ouvrière consommateurs
ALUR (Loi)	Accès au logement et un urbanisme rénové
APL	Aide personnalisée au logement
ASLL	Accompagnement social lié au logement
AVDL	Accompagnement vers et dans le logement

BDF	Banque de France
BSH	Bretagne Sud Habitat
CAF	Caisse d'allocations familiales
CA / CC	Communauté d'agglomération / communauté de communes
CCAPEX	Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives
CCAS	Centre communal d'action sociale
CDAD	Centre départemental de l'accès aux droits
CDPEL	Commission départementale de prévention des expulsions locatives
CFP	Concours de la force publique
CGL	Confédération générale du logement
CIAS	Centre intercommunal d'action sociale
CLCV	Consommation logement cadre de vie
CNC	Commission nationale de concertation
CNL	Confédération nationale du logement
CSF	Confédération syndicale des familles
CQL	Commandements de quitter les lieux
DALO	Droit au logement opposable
DDCS	Direction départementale de la cohésion sociale
DGISS	Direction générale des interventions sanitaires et sociales
ELAN (Loi)	Évolution du logement de l'Aménagement et du Numérique
EPCI	Établissement public de coopération intercommunale
EXPLOC	Système d'information de la gestion de la prévention des procédures d'expulsions locatives
FSL	Fonds solidarité logement
HLM	Habitation à loyer modéré
LH	Lorient Habitat
MAESF	Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale
MASP	Mesure d'accompagnement social personnalisé
MSA	Mutualité sociale agricole
PDALHPD	Département d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes défavorisées
PEEC	Participation des employeurs à l'effort de construction
RGPD	Règlement général sur la protection des données
SIAO	Service intégré d'accueil et d'orientation
UDAF	Union départementale des associations familiales
VGH	Vannes Golfe Habitat

3 - Coordonnées des membres de la CCAPEX Plénière

Nom de la structure	Adresse	Téléphone	Site internet
PREFECTURE	Place du Général de Gaulle 56019 Vannes cedex	02 97 54 84 00	www.morbihan.gouv.fr
SOUS PREFECTURE DE LORIENT	Quai de Rohan 56100 Lorient	02 97 84 40 00	www.morbihan.gouv.fr
SOUS PREFECTURE DE PONTIVY	8 Rue François Mitterrand 56300 Pontivy	02 97 27 48 50	www.morbihan.gouv.fr
DDCS Direction Départementale de La Cohésion Sociale	32 Boulevard de la résistance 56019 Vannes cedex	02 22 07 20 20	www.morbihan.gouv.fr
DEPARTEMENT	64 rue Anita Conti 56035 Vannes cedex	02 97 54 80 00	www.morbihan.fr
ADIL Agence Départ. d'information sur Le Logement	PA de Laroiseau 14 Rue Ella Maillart 56000 Vannes	02 97 47 02 30	www.adil56.org
ASSOCIATION DES MAIRES et des présidents d'EPCI du Morbihan	27 Rue de Luscanen CS 52167 56005 Vannes cedex	02 97 68 10 26	www.maires56.asso.fr
UDCCAS Union Départementale Des Centres Communaux D'action Sociale	22 Avenue Victor Hugo 56000 Vannes	02 97 01 65 00	www.unccas.org/-morbihan-56
EPCI LORIENT AGGLO	Quai du Péristyle CS 20001 56314 Lorient Cedex	02 90 74 71 00	https://portail.lorient-agglo.fr
EPCI Golfe du Morbihan VANNES AGGLO	Parc d'Innovation Bretagne Sud II 30 rue Alfred Kastler 56006 Vannes cedex	02 97 68 14 24	https://www.golfedumorbihan-vannesagglomeration.bzh/
CAF Caisse D'allocations Familiales	70 Rue de Sainte-Anne 56000 Vannes	02 9762 28 15	www.caf.fr

MSA Mutualité Sociale Agricole	10 Av Général Borgnis Desbordes 56000 Vannes	02 97 46 52 52	www.msaportesdebretagne.fr
ADO HABITAT 56	6 Avenue Edgar Degas 56000 Vannes	02 97 43 82 84	www.union-habitat.org
ACTION LOGEMENT	17 Boulevard du Gnl. Leclerc 56325 Lorient cedex	02 97 35 08 00	www.actionlogement.fr
TRIBUNAL D'INSTANCE DE VANNES	22 Place de la République 56019 Vannes cedex	02 97 43 77 06	www.justice.gouv.fr
TRIBUNAL D'INSTANCE DE LORIENT	39 rue Villeneuve 56100 Lorient	02 97 88 28 00	www.justice.gouv.fr
CONCILIATEURS DE JUSTICE	TGI - 22 place de la République 56000 Vannes	02 97 43 77 09	www.conciliateurs.fr
CDAD Conseil Départemental De L'accès Aux Droits	22 Place de la République 56019 Vannes cedex	02 90 99 30 06	www.cdad-morbihan.fr
HUISSIERS de justice	26 Boulevard de la Résistance 56003 Vannes	02 97 46 02 00	www.vannes-huissier.fr
BDF Banque De France	55 Avenue Victor Hugo 56001 Vannes	02 97 54 43 34	accueil.banque-france.fr
CSF Confédération Syndicale Des Familles	Maison de la Famille 2 rue Professeur Emile Mazé 56100 Lorient	02 97 21 56 26	www.lacsf56.org
CNL Confédération Nationale Du Logement	12 Rue Colbert 56100 Lorient	02 97 21 87 89	www.lacnl.com
UNPI Chambre syndicale de la propriété immobilière	68, rue du Port 56100 Lorient	02 97 21 18 23	https://dev.unpi.org
AMISEP Association insertion Sociale et Professionnelle	1 rue du Médecin Général Robic - BP 69 56303 Pontivy Cedex	02 97 25 94 00	www.amisep.fr
SAUVEGARDE 56 Association d'insertion sociale	33 Cours de Chazelles BP 20347 56103 Lorient cedex	02 97 36 19 70	www.sauvegarde56.org
UDAF Union Départementale des Associations Familiales	47, Rue Ferdinand Le Dressay B.P. 74 56002 Vannes cedex	02 97 54 13 21	https://udafmorbihan.fr/
FAP Fondation Abbé Pierre	11 Boulevard de Beaumont 35000 Rennes	02 99 65 46 73	www.fondation-abbe-pierre.fr
HABITAT et HUMANISME Association d'insertion sociale	21 Rue Jean Gougau 56000 Vannes	02 97 40 87 38	www.habitat-humanisme.org

4 -Les partenaires :

Association des Maires et des Présidents d'EPCI	UDCCAS
CAF	MSA
ADO Habitat 56	Action logement
ADIL	Conciliateurs de justice
Chambre départementale des huissiers	CDAD
Banque de France	Tribunal d'instance de Vannes
Tribunal d'instance de Lorient	Confédération Syndicale des Familles

Confédération Nationale du Logement	Fondation Abbé Pierre
Bretagne Sud Habitat	Lorient Habitat
Vannes Golfe Habitat	Armorique Habitat
Espacil Habitat	Aiguillon construction
Le Foyer d'Armor	Armorique Habitat
Les Ajoncs	Le Logis Breton
Procivis Morbihan	Néotoa
HF Gestion	Socobret
ICF Habitat Atlantique	La Nantaise Habitations
Habitation Familiale Lorient Brest	

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIERE DE LORIENT 1

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIERE DE LORIENT 1

Le comptable, responsable Du Service de Publicité Foncière de Lorient 1

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 ; article L252 et L257 et suivants ;

Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements 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

Arrête :

Article 1^{er} :

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle JAMET, Inspectrice, adjointe au responsable Du Service de Publicité Foncière de Lorient 1, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **15 000 €**, 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 **15 000 €** ;

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

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

Article 2 :

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

1°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Mr LE DEAUT Philippe
Mme COURTET Nathalie

Mme BORE Nathalie

Mr BOURDIN Stéphane

2°) dans la limite de 1 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme LE CORRE Béatrice
Mme GARCIA Eloïse

Mme GUYOMARCH Sylvie
Mme VASSEUR Delphine

Mr BARRENECHEA Guillaume

Article 3 :

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

à Lorient, le 21 novembre 2019
Le comptable, responsable du service de publicité foncière
Francis VALETTE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE DE LORIENT 2

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE DE LORIENT 2

Le comptable intérimaire, responsable du Service de la publicité foncière de LORIENT 2
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 ; article L252 et L257 et suivants ;
Vu l'article L622-24 du code de commerce relatif aux redressements 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

Arrête :

Article 1^{er} :

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 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Mme BOURHIS Sylvie
Mme HILLION Oriane

Mr BOISSON Pascal

Mr LE PORT Thierry

2°) dans la limite de 1 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme HUBERT Audrey

Mme LE MENTEC Anne

Article 2 :

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

À Lorient, le 21 novembre 2019

Le Comptable intérimaire, responsable de service de la publicité foncière,
Francis VALETTE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LOCMINE

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du Centre des Finances publiques de LOCMINE

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

de donner pouvoir à **BOS Xavier, Agent administratif principal des Finances publiques** de signer ou d'effectuer en son nom :

- Les échéanciers de paiement des impôts d'un montant maximum de 2000€ par affaire et d'une durée maximum de 12 mois et les remises gracieuses de majorations relatives à ces affaires
- Les échéanciers des produits locaux
- Les lettres de relance, les mises en demeure de payer, les saisies à tiers détenteurs, les mainlevées d'actes de poursuites, les significations déposées par huissier, les déclarations de créances dans le cadre des procédures de surendettement des particuliers, les bordereaux de remise de chèques à la BDF, les courriers relatifs au recouvrement.

Article 2

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

Fait à LOCMINE, le 06/11/19

Signature du délégataire
Xavier BOS
Agent administratif principal des finances publiques

Signature du délégant
Ivan LE GOFF
L'Inspecteur des finances publiques



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LOCMINE

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du Centre des Finances publiques de LOCMINE

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

de donner pouvoir à **LAURENT Arthur, Agent administratif principal des Finances publiques** de signer ou d'effectuer en son nom :

- Les échéanciers de paiement des impôts d'un montant maximum de 2000€ par affaire et d'une durée maximum de 12 mois et les remises gracieuses de majorations relatives à ces affaires
- Les échéanciers des produits locaux
- Les lettres de relance, les mises en demeure de payer, les saisies à tiers détenteurs, les mainlevées d'actes de poursuites, les significations déposées par huissier, les déclarations de créances dans le cadre des procédures de surendettement des particuliers, les bordereaux de remise de chèques à la BDF, les courriers relatifs au recouvrement.

Article 2

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

Fait à LOCMINE, le 06/11/19

Signature du délégataire
Arthur LAURENT
Agent administratif principal des finances publiques

Signature du délégant
Ivan LE GOFF
L'Inspecteur des finances publiques



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LOCMINE

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du Centre des Finances publiques de LOCMINE

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

de donner pouvoir à **CHALOPIN Viviane, Contrôleur Principal des Finances publiques** de signer ou d'effectuer en son nom :

- Les échéanciers de paiement des impôts d'un montant maximum de 2000€ par affaire et d'une durée maximum de 12 mois et les remises gracieuses de majorations relatives à ces affaires
- Les échéanciers des produits locaux
- Les lettres de relance, les mises en demeure de payer, les saisies à tiers détenteurs, les mainlevées d'actes de poursuites, les significations déposées par huissier, les déclarations de créances dans le cadre des procédures de surendettement des particuliers, les bordereaux de remise de chèques à la BDF, les courriers relatifs au recouvrement.

Article 2

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

Fait à LOCMINE, le 06/11/19

Signature du délégataire
Viviane CHALOPIN
Contrôleur Principal des Finances publiques

Signature du délégant
Ivan LE GOFF
L'Inspecteur des finances publiques



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LOCMINE

DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Le comptable, responsable du Centre des Finances publiques de LOCMINE

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

de donner pouvoir à **LE QUENTREC Patricia, Contrôleur des Finances publiques** de signer ou d'effectuer en son nom :

- Les échéanciers de paiement des impôts d'un montant maximum de 2000€ par affaire et d'une durée maximum de 12 mois et les remises gracieuses de majorations relatives à ces affaires
- Les échéanciers des produits locaux
- Les lettres de relance, les mises en demeure de payer, les saisies à tiers détenteurs, les mainlevées d'actes de poursuites, les significations déposées par huissier, les déclarations de créances dans le cadre des procédures de surendettement des particuliers, les bordereaux de remise de chèques à la BDF, les courriers relatifs au recouvrement.

Article 2

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

Fait à LOCMINE, le 06/11/19

Signature du délégataire
Patricia LE QUENTREC
Contrôleur des Finances publiques

Signature du délégant
Ivan LE GOFF
L'Inspecteur des finances publiques



PREFET DU MORBIHAN

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

Arrêté préfectoral du 21 octobre 2019 portant agrément
d'un organisme de services aux personnes – ADMR de PLOUAY du SCORFF au BLAVET – 56240 PLOUAY

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

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
Vu la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
Vu le décret n° 2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
Vu l'arrêté du 1er octobre 2018 fixant le cahier des charges prévu à l'article R 7232-6 du code du travail,
Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1;
Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,
Vu la demande d'agrément présentée le 10 mai 2019, par Madame Maryannick TROUMELIN en qualité de Présidente,

Arrête :

Article 1^{er} :

L'agrément de l'organisme ADMR DE PLOUAY DU SCORFF AU BLAVET, dont l'établissement principal est situé 1-3 allée des Tilleuls - 56240 PLOUAY est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 21 octobre 2019.
La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2 :

Cet agrément couvre les activités suivantes, selon le mode d'intervention indiqué, dans le département du Morbihan :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire)

Article 3 :

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4 :

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5 :

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se

déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6 :

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal administratif de Rennes 3 contour de la motte CS 44416 35044 RENNES CEDEX

Vannes, le 21 octobre 2019

Pour le préfet

par délégation du directeur régional de la DIRECCTE

Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Arrêté préfectoral du 8 novembre 2019 portant agrément
d'un organisme de services aux personnes – CLODIC SERVICES – 56230 QUESTEMBERG

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

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
Vu la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
Vu le décret n° 2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
Vu l'arrêté du 1er octobre 2018 fixant le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,
Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1;
Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,
Vu l'agrément en date du 8 octobre 2014 à l'organisme CLODIC SERVICES,
Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 octobre 2019, par Monsieur Pascal CLODIC en qualité de Dirigeant Gérant,
Vu le certificat délivré le 24 janvier 2017 par AFNOR Certification,

Arrête :

Article 1^{er} :

L'agrément de l'organisme CLODIC SERVICES, dont l'établissement principal est situé 3C Rue Jean GRIMAUD -56230 QUESTEMBERG est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 8 octobre 2019.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2 :

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention prestataire dans le département du Morbihan :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap

Article 3 :

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4 :

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5 :

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6 :

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité

départementale du Morbihan ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal administratif de Rennes 3 contour de la motte CS 44416 35044 RENNES CEDEX

Vannes, le 8 novembre 2019

Pour le préfet
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé du 16 octobre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – FOSSARD Emma – 56450 SURZUR

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 10 octobre 2019 par Madame Emma FOSSARD en qualité de responsable, pour l'organisme FOSSARD Emma dont l'établissement principal est situé 6 Voie Romaine - 56450 SURZUR et enregistré sous le N° SAP877799668 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration et exercées en mode prestataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration soit le 10 octobre 2019 sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 16 octobre 2019

Pour le préfet,
Par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif du 6 novembre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – SARL OASIS SERVICES – 56270 PLOEMEUR

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Que l'organisme n'ayant pas renouvelé sa demande d'agrément qui arrivait à échéance le 1er novembre 2019, la SARL OASIS SERVICES dont l'établissement principal est situé Espace Crea - Parc Technologique de Soye - 15 rue Galilée - 56270 PLOEMEUR et enregistré sous le N° SAP517415600 peut désormais exercer les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration, et exercées en modes prestataire et mandataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Soins d'esthétique à domicile pour personnes dépendantes
- Préparation de repas à domicile y compris le temps passé aux courses
- Livraison de courses à domicile
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- Maintenance et vigilance temporaires de résidence
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

Activités relevant de la déclaration, exercées en mode prestataire et soumises à autorisation du Conseil Départemental du Morbihan :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 6 novembre 2019

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé du 29 octobre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – TONNERRE Ewen 56100 LORIENT

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

Le Préfet du Morbihan,

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 8 octobre 2019 par Monsieur Ewen Tonnerre en qualité de dirigeant, pour l'organisme TONNERRE dont l'établissement principal est situé 22 rue Jean Baptiste Bompard chez Mme Guyon Mercedes 56100 LORIENT et enregistré sous le N° SAP877760835 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour où la date de prise d'activité est effective, soit le **29 octobre 2019**, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 29 octobre 2019

Pour le préfet,
Par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le Directeur de l'Unité Départementale du Morbihan

Eric BOIREAU



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif du 18 octobre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – CCAS GROIX – 56590 GROIX

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;
Vu l'autorisation du conseil départemental du Morbihan en date du 1er décembre 2018;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'une déclaration modificative d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 17 octobre 2019 par Monsieur Dominique YVON en qualité de Président, pour l'organisme CCAS GROIX dont l'établissement principal est situé Place Joseph Yvon 56590 GROIX et enregistré sous le N° SAP265600551 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration, et exercées en mode prestataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile

Activités relevant de la déclaration, soumises à autorisation du Conseil Départemental du Morbihan et exercées en mode prestataire :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, soit le 17 octobre 2019, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

En application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 18 octobre 2019

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif n°2 du 13 novembre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – HAMON Romain – 56100 LORIENT

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n° 2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,
VU le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D 312-6-2,
VU le changement d'adresse de la structure
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan

CONSTATE :

Qu'une déclaration modificative d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 7 octobre 2019 par Monsieur Romain HAMON en qualité de Responsable, pour l'organisme HAMON Romain.
L'établissement principal est maintenant situé 36 rue Paul Bert – 1er étage – 56100 LORIENT et enregistré sous le N° SAP805350436 pour les activités suivantes en mode prestataire et mandataire :

Activité relevant uniquement de la déclaration :
• Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

Vannes, le 13 novembre 2019

Pour le préfet,
Par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
P/Le directeur de l'unité départementale du Morbihan,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif n°2 du 21 octobre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – ADMR de PLOUAY DU SCORFF AU BLAVET – 56240 PLOUAY

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'une déclaration modificative d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 10 mai 2019 par Madame Maryannick TROUMELIN en qualité de Présidente, pour l'organisme ADMR DE PLOUAY DU SCORFF AU BLAVET dont l'établissement principal est situé 1-3 allée des Tilleuls - 56240 PLOUAY et enregistré sous le N° SAP848995106 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration, et exercées en mode prestataire et mandataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de repas à domicile.
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Soins et promenade d'animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Téléassistance et visioassistance
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

Activités relevant de la déclaration, exercées en mode prestataire et soumises à autorisation du Conseil Départemental du Morbihan :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante)
- Aide personnelle à domicile aux familles fragilisées

Activités relevant de la déclaration, soumises à agrément de l'État, et exercées dans le département du Morbihan :

- En mode prestataire et mandataire :
 - Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés)
 - Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap

- En mode mandataire :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 21 octobre 2019

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif n°2 du 8 novembre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – CLODIC SERVICES - 56230 QUESTEMBERG

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n°2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
VU l'autorisation du conseil départemental du Morbihan en date du 8 octobre 2014 ;
Sur proposition du directeur de l'unité départementale du Morbihan,

CONSTATE,

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan le 24 octobre 2019 par Monsieur Pascal CLODIC en qualité de Dirigeant Gérant, pour l'organisme CLODIC SERVICES dont l'établissement principal est situé 3C Rue Jean GRIMAUD - 56230 QUESTEMBERG et enregistré sous le N° SAP512783226 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration, et exercées en mode prestataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile y compris le temps passé aux courses
- Livraison de courses à domicile
- Maintenance et vigilance temporaires de résidence
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Coordination et délivrance des SAP

Activités relevant de la déclaration, soumises à agrément de l'État, et exercées en mode prestataire dans le département du Morbihan :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap

Activités relevant de la déclaration, exercées en mode prestataire et soumises à autorisation du Conseil Départemental du Morbihan :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

En application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 8 novembre 2019

Pour le préfet,
par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PREFET DU MORBIHAN

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

Récépissé modificatif n°4 du 18 octobre 2019 de déclaration d'un organisme
de services à la personne – O2 Vannes Est – 56860 SENE

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

VU la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),
VU le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,
VU la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
VU le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,
VU le décret n° 2016-1895 du 28 décembre 2016 relatif aux activités de services à la personne,
VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,
VU le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D 312-6-2,

Constate :

Qu'en raison d'un déménagement, une déclaration modificative d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Morbihan, le 16 octobre 2019 par Madame Patricia JEAN BAPTISTE en qualité de responsable d'agence, pour l'organisme O2 Vannes Est.
Depuis le 8 octobre 2019, l'établissement principal est situé 9 place d'Irlande – 56860 SENE et enregistré sous le N° SAP828813550 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration et effectuées en mode prestataire et mandataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Soins et promenade d'animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Maintenance et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

Activités relevant de la déclaration, soumises à agrément de l'État, et exercées en mode prestataire et mandataire sur le département du Morbihan :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Vannes, le 18 octobre 2019

Pour le préfet,
Par délégation du directeur régional de la DIRECCTE,
Le responsable des pôles Mutations économiques, développement de l'emploi et Section centrale travail

Joël GRISONI



PRÉFET DU MORBIHAN

Agence Régionale de Santé
Bretagne
Délégation Départementale du Morbihan
Département santé environnement

**Arrêté préfectoral du 19 novembre 2019
portant création du cimetière communal d'ARZON**

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment le livre II, titre II, chapitre III, section 1 : cimetières ;

Vu le décret du 10 juillet 2019, nommant Monsieur Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

Vu l'arrêté municipal du 16 mai 2019 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique du vendredi 7 juin 2019 au lundi 8 juillet 2019 ;

Vu le registre d'enquête et l'avis du commissaire-enquêteur du 27 juillet 2019 ;

Vu l'avis du conseil municipal du 16 septembre 2019 approuvant et validant les conclusions du commissaire enquêteur ;

Vu l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques dans sa séance du 7 novembre 2019 ;

Considérant que le projet respecte les prescriptions réglementaires et présente toutes les garanties du point de vue de l'hygiène publique ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé,

ARRETE

article 1 : Monsieur le Maire d'ARZON est autorisé à créer un nouveau cimetière communal sur les parcelles cadastrées BD n°198 à 208 pour une emprise foncière de 12 600 m².

article 2 : L'autorisation est accordée avec les prescriptions suivantes :

- l'extension sera aménagée conformément au plan annexé à la demande ;
- l'extension sera entourée d'une clôture d'une hauteur de 1,50 mètre de haut ;
- les arbres d'ornementation et les arbustes seront choisis parmi les espèces réputées peu allergisantes ;
- les eaux de drainage périphérique et des allées seront canalisées et dirigées vers le réseau d'eaux usées ou le réseau d'eaux pluviales.

article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Monsieur le Préfet du Morbihan, soit hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé (Direction générale de la santé - bureau EA2-14, avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP). L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de RENNES, ou dématérialisée par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr> également dans le délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

article 4 : Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage à la sortie de la mairie pendant une durée d'un mois et sera déposé aux archives de la mairie.

article 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Morbihan, Monsieur Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé, Monsieur le Maire d'ARZON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Vannes, le 19 novembre 2019
Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation, le secrétaire général
Guillaume QUENET



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU MORBIHAN

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BRETAGNE
Délégation départementale du Morbihan
Animation territoriale

Arrêté préfectoral du 19 novembre 2019 modifiant la liste des médecins agréés du Morbihan

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

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu la loi n° 200-879 du 11 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et au territoire ;

Vu le code des pensions civiles et militaires ;

Vu le décret n° 86.83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents titulaires pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires modifiés par le décret n° 2013-447 du 30 mai 2013 ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relatif en particulier à l'organisation des comités médicaux ;

Vu le décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2010336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé (ARS) ;

Vu le décret du 10 juillet 2019, nommant Monsieur Patrice FAURE, préfet du Morbihan ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 1999 modifié autorisant la mise en place d'un traitement automatisé d'informations nominatives pour la gestion des agréments de médecins, des demandes d'avis médical concernant les fonctionnaires et assimilés et le secrétariat du comité médical et des commissions de réforme ;

Vu l'arrêté du 03 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2018 relatif à la liste des médecins agréés, modifié ;

Vu les demandes d'agrément présentées par le Docteur Jean-Marc HAMON et le Docteur Marie SCHUMACHER ;

Vu la demande présentée le 13 novembre 2019 par le Docteur Gérard BECHU tendant au changement d'adresse professionnelle ;

Considérant l'avis réglementaire du conseil départemental de l'ordre des médecins du Morbihan en date du 24/10/2019 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Article 1^{er} : La liste des médecins agréés est complétée comme suit : Nouveaux agréments : Médecine générale : Docteur Marie SCHUMACHER. Chirurgie orthopédique et traumatologie : Docteur Jean-Marc HAMON.
Modification adresse professionnelle : Docteur Gérard BECHU

Article 2 : Compte tenu de ces modifications, la liste des médecins agréés s'établit comme fixée dans l'annexe 1 ci-jointe, pour la durée restant à courir.

Article 3 : Un recours contre le présent arrêté peut être exercé dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification sous forme : soit d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui a pris la décision, soit d'un recours hiérarchique auprès du ministre des solidarités et de la santé, soit d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de RENNES, 3 contours de la Motte – 35044 RENNES Cedex. En cas de recours gracieux ou hiérarchique, la décision peut être contestée devant le tribunal administratif dans les deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Morbihan et le directeur général de l'agence régionale de santé de Bretagne sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan et notifié aux intéressés.

VANNES, le 19 novembre 2019
Le préfet
Pour le préfet et par délégation, le secrétaire général,
Guillaume QUENET



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest
SGAMI Ouest

ARRETE

N° 19- 31

donnant délégation de signature
à Monsieur Patrick DALLENNES
Préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest
LA PREFETE DE LA RÉGION BRETAGNE
PREFETE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
PREFETE D'ILLE- ET-VILAINE

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret du 30 octobre 2018 nommant Michèle KIRRY, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

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

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

VU la décision du 24 août 2018, affectant Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 3 septembre 2018 ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

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

AR R E T E

article 1^{er}

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

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

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

Article 2

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

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

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

Article 4

Délégation de signature est en outre donnée à Isabelle ARRIGHI pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.

Article 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général, pour :

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

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, bureau zonal des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

Délégation est donnée à Didier BIRON, Anne-Marie FORNIER, Céline GERMON, Anne DUBOIS, Albane AUBRUN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest.

Article 6

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

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

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

Article 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,
- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement

pour :

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

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

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.

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

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

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

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

Article 8

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

- Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales;
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve

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

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

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du pôle d'expertise et de services.

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Isabelle LE VAILLANT et Yann AMESTOY, chefs des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section « *Paie des personnels PATSSOE* »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « *Transverse* ».

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

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

Article 9

Délégation de signature est donnée à Marguerite KERVELLA, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- le service d'ordre indemnisé police.

Délégation de signature est consentie à Marguerite KERVELLA, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 €.
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Marguerite KERVELLA, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

Article 10

Délégation de signature est donnée à :

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

pour :

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

Article 11

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

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

Article 12

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

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

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau, Valérie POULAIN, cheffe du pôle « *Travaux* » et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

Article 13

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

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

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

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

Article 14

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

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

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

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

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

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

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Solène LAVENANT, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- Emmanuel MAY, Stéphane TANGUY, majors, Véronique TOUCHARD, Rémi BOUCHERON, et Didier CARO, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, Marie MENARD et Edwige COISY, adjudants; Florence BOTREL, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Carole DANIELOU, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Anne DUBOIS, Alan GAIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES et Claire REPESE, placés sous l'autorité de la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT,
- Valérie CORPET, adjudant, Philippe KEROUASSE, Valérie GAC, maréchaux des logis-chefs ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Fabienne DONASCIMENTO, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Leïla GUESNAT, Bertrand HELSENS, Jeannine HERY, Huriye KACAR, Line LEGROS, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAL, Noémie NJEM, Régine PAÏS, Aurélie EIGELDINGER, Blandine PICOUL, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Julien SCHMITT, Colette SOUFFOY, et Fabienne TRAUILLÉ, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT,
- Didier CARO et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.
- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, Adjudant-Chef et Edwige COISY, Adjudante.

Article 15

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

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoin et les demandes d'achat inférieures ou égales à 25 000 € HT,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage et à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

Article 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égale à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

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

Article 17

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

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 25 000 € HT,-
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

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

Article 18

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

- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

Article 19

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

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),

- les rapports d'analyse des offres,
- la réception des marchés de travaux,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles.

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

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

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

article 20

Délégation de signature est donnée à Annie CAILLABET, François JOUANNET, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Guillaume SANTIÉ, Jonathan GARCIA, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE pour les documents relatifs à :

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

Article 21

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Didier STIEN, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

Article 22

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

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.
- Jean-Pierre LEBAS, adjoint au chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

article 23

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Jean-Pierre LEBAS, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

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

article 24

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

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

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

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

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

Article 25

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

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

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

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

Article 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette unité.

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

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

Article 27

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

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

Article 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

Article 29

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

Article 30

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

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

Article 31

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

Article 32

Délégation de signature est donnée à Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Bruno HAUTOBOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSEGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Jacky DIERS, Thomas BOYER pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

Article 33

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

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

Article 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 18-68 du 28 décembre 2018 sont abrogées.

Article 35

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

Rennes, le 21/11/19

La préfète de la Région Bretagne,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfète d'Ille-et-Vilaine

signé

Michèle KIRRY