Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DU FINISTÈRE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Tome 2/2

N° 29 – 24 novembre 2015

http://www.finistere.gouv.fr/Publications/Recueil-des-actes-administratifs

SOMMAIRE

2904 Direction départementale des Territoires et de la Mer

03 Délégation Mer et Littoral

Arrêté 2015289-0004 du 16/10/15 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral N 2014241-0002 du 29 août 2014 portant règlement particulier de police en réglementant l'exercice de la navigation de plaisance et des activités sportives et touristiques sur le plan d'eau du Drennec sur les communes de Sizun et Commana **127**

Arrêté 2015292-0002 du 19/10/15 - Arrêté interpréfectoral modifiant l'arrêté n 2014358-0003 du 24 décembre 2014 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillage et d'équipements légers sur les secteurs (lieux-dits) « Guévroc », « Méan », « Kernic » sur le littoral des communes de Tréflez et Plounéour-Lochrist **132**

Arrêté 2015292-0003 du 19/10/15 - Arrêté interpréfectoral portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse du Dellec » sur le littoral de la commune de Plouzané **137**

Arrêté 2015292-0004 du 19/10/15 - Arrêté interpréfectoral portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Térénez » sur le littoral de la commune de Rosnoën **145**

Arrêté 2015309-0008 du 05/11/15 - Arrêté préfectoral approuvant la convention de transfert de gestion du 5 novembre 2015 au profit de la commune de Bénodet d'une dépendance du domaine public maritime destinée à une protection contre la mer en enrochements au lieu-dit « Pointe Saint Gilles »..... **153**

Arrêté 2015314-0002 du 10/11/15 - Arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime par une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Le Lièvre » sur le littoral de la commune de Locquirec **156**

04 Service Eau et Biodiversité

Arrêté 2015320-0002 du 16/11/15 - Arrêté préfectoral autorisant la modernisation de l'aire technique de réparation navale du port de CONCARNEAU..... **168**

05 Service Economie Agricole

Arrêté 2015316-0006 du 12/11/15 - Arrêté préfectoral portant dissolution de l'association foncière et de remembrement de Plomeur **179**

2905 DIRECCTE Bretagne Unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – CORDIER Yann (M.) **181**

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – M. Noël GUEN – GUISSENY..... **183**

Arrêté portant agrément d'un organisme de services à la personne – OUEST SERVICES – BREST..... **185**

Retrait d'enregistrement d'une déclaration d'une entreprise de services à la personne – SARL BRO LEON SERVICES à GUIPAVAS..... **187**

Arrêté portant affectation des agents dans les unités de contrôle et gestion des intérims à compter du 1er décembre 2015..... **189**

Arrêté portait retrait de l'agrément d'un organisme de services à la personne – M. LE CARRE Patrick – LAMPAUL GUIMILIAU **200**

Arrêté portait retrait de l'agrément d'un organisme de services à la personne – Entreprise MARANTE Rose-Aimée (MRA Propreté) à BREST **202**

Récépissé modificatif de déclaration d'un organisme de services à la personne (ADMR de RIEC-sur-BELON) **204**

Arrêté modifiant l'agrément d'un organisme de services à la personne (agrément accordé à compter du 1er janvier 2012 portant sur des activités nouvelles à/c du 19/11/2015) – ADMR de RIEC-sur-BELON..... **206**

Arrêté 2015324-0001 du 20/11/15 - Arrêté portant agrément d'un organisme de services à la personne – Mme Manon CALVEZ – CARHAIX PLOUGUER **208**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – Mme Manon CALVEZ – CARHAIX PLOUGUER **210**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – JEANDEL Gaëlle (Mme) **212**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – TALLEC Laurent (M.)..... **214**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – DORNIC Philippe (M.).... **216**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – JUSOT Paul (M.) **218**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – BOURDON Mickaël (M.) **220**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – GRANDIN Joël (M.)..... **222**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – RAOUL Arnaud (M.)..... **224**
Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne – Patrick FAVE – BREST **226**

2906 Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé

04 Santé Environnementale

Arrêté 2015316-0003 du 12/11/15 - Arrêté préfectoral prorogeant l'arrêté préfectoral n 2009-1732 du 13 novembre 2009 déclarant d'utilité publique l'établissement des périmètres de protection du captage de Poulloc'h situé sur la commune de Saint Pabu..... **228**

Décision portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne aux directeurs des délégations territoriales **230**

2907 Direction Départementale des Finances Publiques

Décision portant délégation de signature à Mme CHARLES-ALFRED Sybille, Huissier des Finances Publiques..... **237**
Décision portant délégation de signature à Mme JAIN Isabelle Huissier des Finances Publiques..... **238**
Décision portant délégation de signature à POTIN Jean Luc Huissier des Finances Publiques... **239**
Décision portant délégation de signature à M. ROHEL Patrice Huissier des Finances Publiques..... **240**
Décision portant délégation de signature à MME ROUE Delphine Huissier des Finances Publiques..... **241**
Décision portant délégation de signature à COCAGNE Martial Huissier des Finances Publiques..... **242**

2908 Direction Départementale des Services de l'Éducation nationale

Arrêté 2015307-0004 du 03/11/15 - Arrêté préfectoral modifiant la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale..... **243**
Arrêté n 15-171 portant modification de la composition du comité technique spécial départemental du Finistère représentants du personnel **244**

2915 Service Départemental Incendie et Secours

Arrêté 2015300-0001 du 27/10/15 - Arrêté préfectoral fixant la liste d'aptitude des sauveteurs aquatiques opérationnels au 1er novembre 2015 ..... **246**

ARS

Arrêté portant sur la relocalisation du service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) de 25 places pour personnes âgées et 5 places pour personnes handicapées géré par l'association de développement sanitaire et social à Plougastel Daoulas et fixant la capacité à 30 places **248**

Région Bretagne

Arrêté modificatif de l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013 portant institution d'une régie de recettes auprès du Rectorat de l'Académie de Rennes **251**

Direction régionale des douanes et droits indirects

Décision de fermeture définitive du débit de tabac N 2900038C –TABAC DUBOIS Rue Emile Zola à Brest **253**
Décision de fermeture définitive du débit de tabac N 2900742B – Jacques KERHROM – ILE TUDY **254**

ZDO

Arrêté N 15-132 donnant délégation de signature à Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité ouest **255**
Arrêté N 15-133 portant désignation de chefs de service zonaux de la police nationale en qualité de membres de droit du comité de défense de la zone de défense et de sécurité ouest..... **271**
Arrêté N 15-134 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest **285**

Arrêté du 14/10/15 - Arrêté modifiant l’arrêté du 9 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive du centre d’accueil des demandeurs d’asile de COALLIA du Finistère **298**
Arrêté modifiant l’arrêté du 9 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive du centre d’accueil des demandeurs d’asile de l’Escale (Fondation Massé Trévidy) ... **301**

29170 Autres services

Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Décision portant délégation de signature à la direction des ressources materielles..... **304**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale des territoires et de la mer
Délégation à la mer et au littoral
Pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix

Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral n° 2014241-0002 du 29 août 2014 portant règlement particulier de police en réglementant l'exercice de la navigation de plaisance et des activités sportives et touristiques sur le plan d'eau du Drennec sur les communes de Sizun et Commana

Arrêté N° 2015289-0004

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

VU le code des transports, notamment son article L4241-1, L4241-2 et R4241-1 à R4241-60 ;

VU le code de l'environnement, et notamment son article L120-1 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 juin 2013 portant règlement général de police de la navigation intérieure ;

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

VU l'avis du syndicat de bassin de l'Elorn, gestionnaire du plan d'eau du 30 juin 2015 ;

VU l'avis de la fédération du Finistère pour la pêche et la protection du milieu aquatique du 1er septembre 2015 ;

VU l'avis réputé favorable de l'association agréée de pêche et de protection du milieu aquatique de l'Elorn ;

VU l'avis du centre nautique de l'Arrée du 20 juillet 2015 ;

VU l'avis du Parc naturel régional d'Armorique du 20 juillet 2015 ;

VU l'avis du maire de la commune de Commana du 29 juin 2015 ;

VU l'avis réputé favorable du maire de la commune de Sizun ;

VU l'avis réputé favorable de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques ;

VU l'avis de l'office national de la chasse et de la faune sauvage du 24 juin 2015 ;

VU l'avis réputé favorable de la direction départementale de la cohésion sociale ;

CONSIDERANT que le déplacement de l'accès à l'eau pour la pratique de la pêche embarquée au niveau de la cale de Saint Cadou permet d'accroître la sécurité du public fréquentant la cale du centre nautique ;

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

ARRETE

Article 1 :
L'article 2 Dispositions d'ordre général de l'arrêté préfectoral n° 2014241-0002 du 29 août 2014 susvisé est modifié comme suit :

L'exercice de la navigation de plaisance et de toute activité sportive ou nautique sur le plan d'eau est autorisé dans les conditions du présent règlement, ce dernier étant complété par le règlement d'organisation et de pratique sur le plan d'eau du Drennec établi par le syndicat de bassin de l'Elorn.

La navigation d'embarcations à moteur est interdite sur le plan d'eau à l'exception des cas suivants :

1. les embarcations à moteur thermique ou électrique nécessaires à la sécurité des participants et l'encadrement d'épreuves sportives ou des activités collectives et uniquement pour la durée de celle-ci, dans les conditions prévues par le règlement d'organisation et de pratique sur le plan d'eau du Drennec
2. les embarcations à moteur électrique pour la pratique de la pêche dans les conditions prévues par le règlement d'organisation et de pratique sur le plan d'eau du Drennec
3. toutes les interventions sur le plan d'eau conduites, autorisées ou coordonnées par le syndicat de bassin de l'Elorn, dans le cadre de la gestion du plan d'eau, du barrage, ou des mesures sur la masse d'eau

En dehors des barques de pêche, la mise à l'eau et la sortie des embarcations et planches à voile est limitée, à l'exclusion de tout autre endroit, au plan incliné situé à proximité des installations du centre nautique, sur le territoire de la commune de Commana. Ce plan incliné est prolongé par un chenal de mise à l'eau balisé conformément à l'article 4.

Pour les barques de pêche, l'embarquement et le débarquement se font sur la commune de Sizun, au niveau de l'ancienne route de Saint-Cadou (voir schéma directeur en annexe).

La baignade est interdite en dehors des zones balisées pour cette activité.

La pêche est autorisée conformément à l'arrêté préfectoral en vigueur relatif à l'exercice de la pêche sur le lac du Drennec.

Article 2 :
Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2014241-0002 du 29 août 2014 sont maintenues.

Article 3 :
Le présent acte peut être contesté par toute personne ayant un intérêt à agir dans les deux mois qui suivent la date de sa publication :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès du ministre concerné ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 4 :
Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le directeur départemental de la cohésion sociale, les maires des communes de Commana et Sizun, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché conformément à l'article 13 de l'arrêté préfectoral n° 2014241-0002 du 29 août 2014.

Fait à Quimper, le 16 OCT. 2015

Pour le préfet

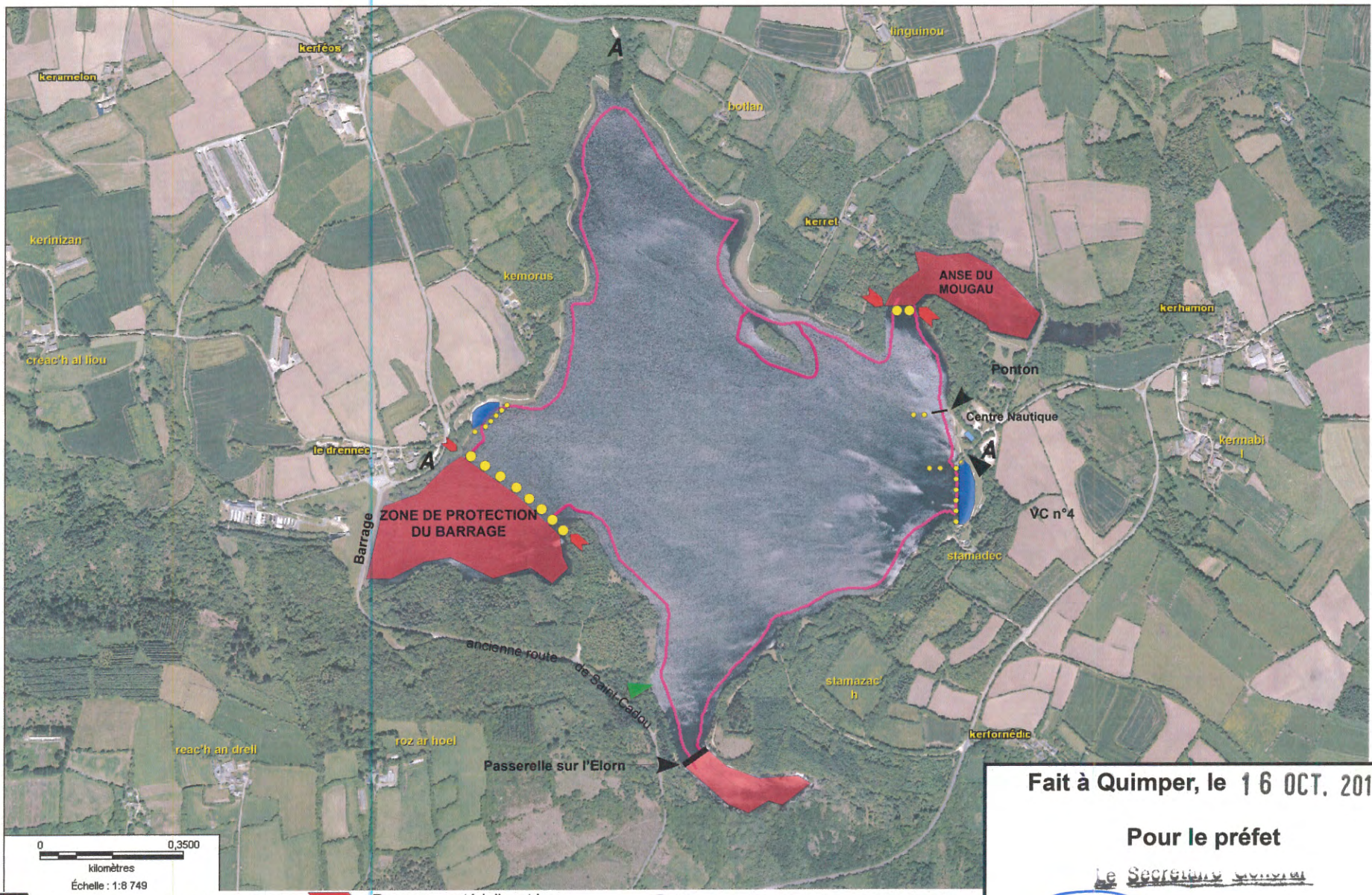
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

Eric ETIENNE

Destinataires :

- Syndicat de bassin de l'Elorn
- Mairie de Commana
- Mairie de Sizun
- Association agréée de pêche et de protection du milieu aquatique de l'Elorn
- Fédération du Finistère pour la pêche et la protection du milieu aquatique
- Communauté de communes du Pays de Lanvivisiau
- Club nautique de l'Arrée
- Parc naturel et régional d'Armorique
- Groupement de gendarmerie du Finistère – 12 rue de la Tour d'Auvergne – 29000 QUIMPER
- Gendarmerie de Landivisiau
- Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS)
- Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA) – 5 quai Jean Moulin – 29150 CHATEAULIN
- Service départemental d'incendie et de secours de Quimper - 58 avenue de Keradennec 29337 QUIMPER cedex
- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
- Direction départementale de la cohésion sociale
- Direction départementale des territoires et de la mer/service eau et biodiversité
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/service du littoral
- Direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral/pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix

Schéma directeur annexé à l'arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral réglementant l'exercice de la navigation de plaisance et des activités sportives et touristiques sur le plan d'eau du Drennec sur les communes de SIZUN et COMMANA



Zones de baignade (à titre indicatif)

Zones interdites à toutes navigation

Bande de rive de 20m -Vitesse limitée à 6Km/h

Panneau matérialisant les lignes de bouées sur la berge

A Panneau d'affichage

Cale d'accès barques de pêche

Lignes de bouées jaunes matérialisant :
- les zones interdites à toute navigation
- le chenal de mise à l'eau
- les zones de baignade

Fait à Quimper, le 16 OCT. 2015

Pour le préfet

Le Secrétaire Général

Eric ETIENNE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfet du Finistère

Préfet maritime de l'Atlantique

Direction départementale
des territoires et de la mer
Délégation à la mer et au littoral
Pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix

Arrêté interpréfectoral n°2015292-0002 du 19/10/2015
modifiant l'arrêté n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur les secteurs (lieux-dits) « Guévroc », « Méan », « Kernic » sur le littoral des communes de Tréflez et Plounévez-Lochrist

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

Le préfet maritime de l'Atlantique
Vice-amiral d'escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques,

VU le code du domaine de l'Etat,

VU le code du tourisme,

VU le code de l'environnement

VU le décret n°2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'Etat en mer,

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

VU l'arrêté n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur les secteurs (lieux-dits) « Guévroc », « Méan », « Kernic » sur le littoral des communes de Tréflez et Plounévez-Lochrist

VU la demande du 10 septembre 2015 par laquelle le Syndicat Intercommunal de la Baie de Goulven sollicite les modifications suivantes de l'arrêté susvisé,

CONSIDÉRANT qu'il n'est pas souhaitable de rompre une gestion efficace des sites de mouillages,

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

ARRETENT

Article 1 :
A l'article 2 : A. Délimitation de l'arrêté interpréfectoral n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 susvisé, le nombre « 35 mouillages » est remplacée par « 44 mouillages » sur le secteur du Méan et le nombre « 11 mouillages » est remplacée par « 2 mouillages » pour le secteur du Kernic.

A l'article 2 : B. Aménagement c) de l'arrêté interpréfectoral n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 susvisé, il y a lieu de rajouter « et en cas de fortes houles »
A l'article 2 B. Aménagement f) de l'arrêté interpréfectoral n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 susvisé, la phrase « dans les secteurs du Méan et du Kernic » il y a lieu de rajouter «dans les secteurs du Méan, Guévroc et du Kernic »
A l'article 4 b) de l'arrêté interpréfectoral n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 susvisé, la phrase « 1er avril au 31 octobre pour le secteur du Méan » est remplacée par « 1er mars au 30 novembre pour le secteur du Méan »

Article 2 :
Les autres dispositions de l'arrêté interpréfectoral n° 2014358-0003 du 24 décembre 2014 susvisé sont maintenues en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent acte.

Article 3 :
Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres concernés ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 4 :
Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère – service France Domaine, les maires de Tréflez et Plounévez-lochrist sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

A Quimper, le 19 OCT. 2015
pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,
Francis KLETZEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015
pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,
Francis KLETZEL

Le présent arrêté a été notifié le 9/11/2015
Le chef du pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix

Denis SEDE

Destinataires :

- Bénéficiaire de l'autorisation
- Mairie de Tréflez
- Mairie de Plounévez-lochrist
- Direction départementale des finances publiques du Finistère – service France Domaine
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'Etat en mer - BRCM – CC46 – 29240 Brest cedex 9
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / UAPL

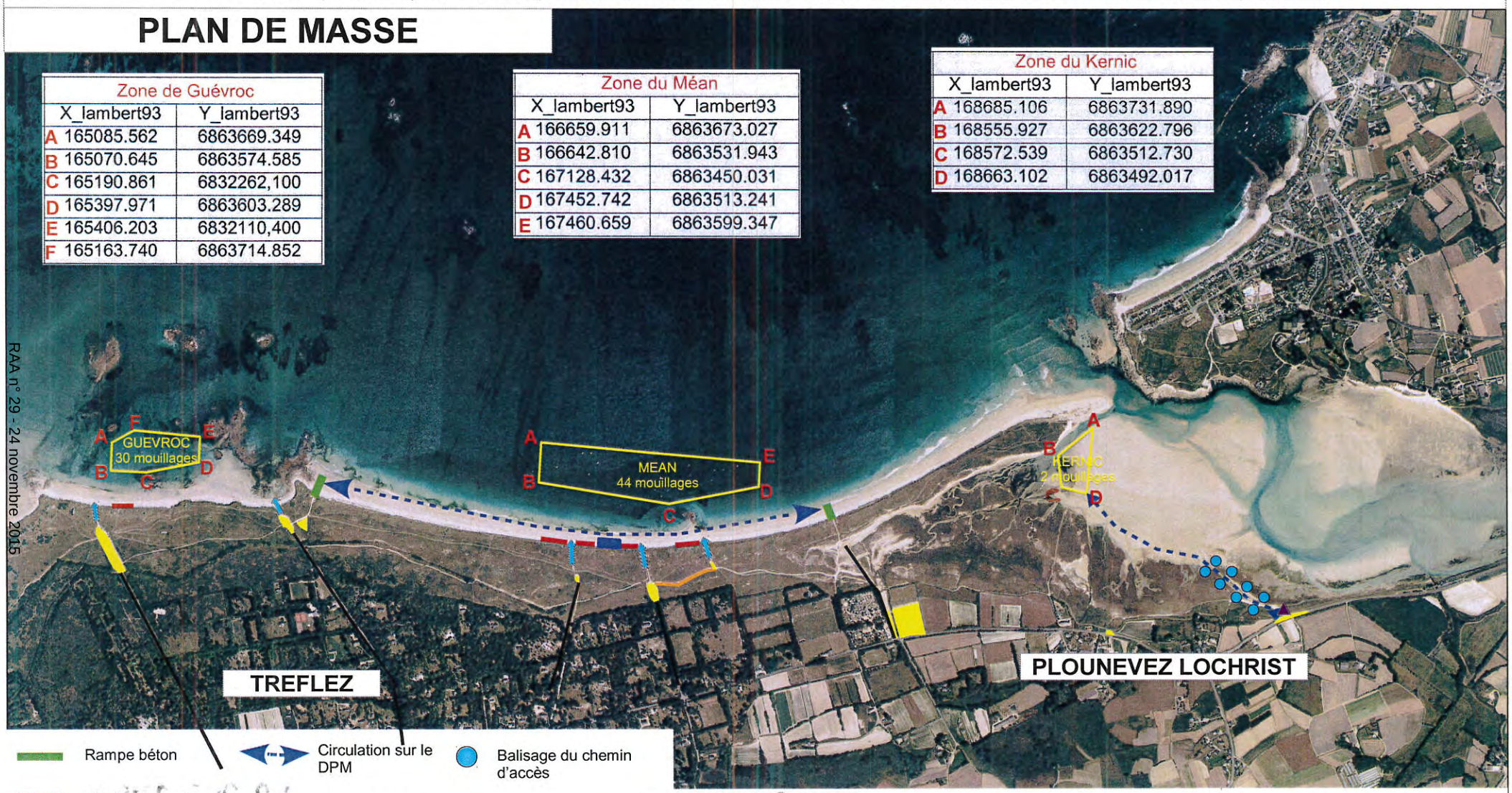
Annexe 1 à l'arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur les secteurs (lieux-dits) « Guévroc », « Méan », et « Kernic » sur le littoral de la commune de Tréflez et Plounévez-Lochrist

PLAN DE MASSE

Zone de Guévroc		
	X_lambert93	Y_lambert93
A	165085.562	6863669.349
B	165070.645	6863574.585
C	165190.861	6832262,100
D	165397.971	6863603.289
E	165406.203	6832110,400
F	165163.740	6863714.852

Zone du Méan		
	X_lambert93	Y_lambert93
A	166659.911	6863673.027
B	166642.810	6863531.943
C	167128.432	6863450.031
D	167452.742	6863513.241
E	167460.659	6863599.347

Zone du Kernic		
	X_lambert93	Y_lambert93
A	168685.106	6863731.890
B	168555.927	6863622.796
C	168572.539	6863512.730
D	168663.102	6863492.017



RAA n° 29 - 24 novembre 2015

135

A Quimper, le 19 OCT. 2015

pour le préfet du Finistère et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,

Francis KLETZEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015

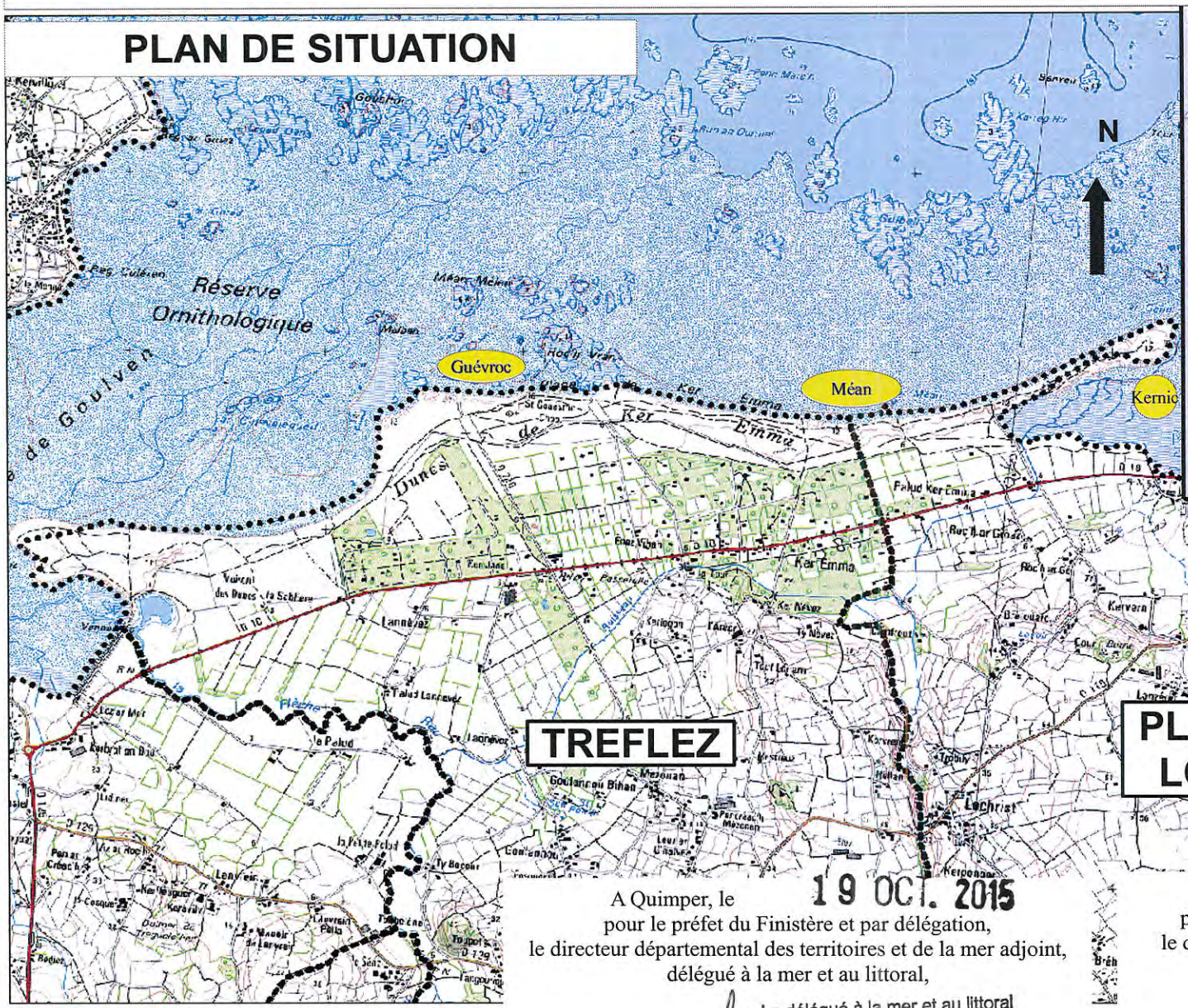
pour le préfet maritime de l'Atlantique et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral

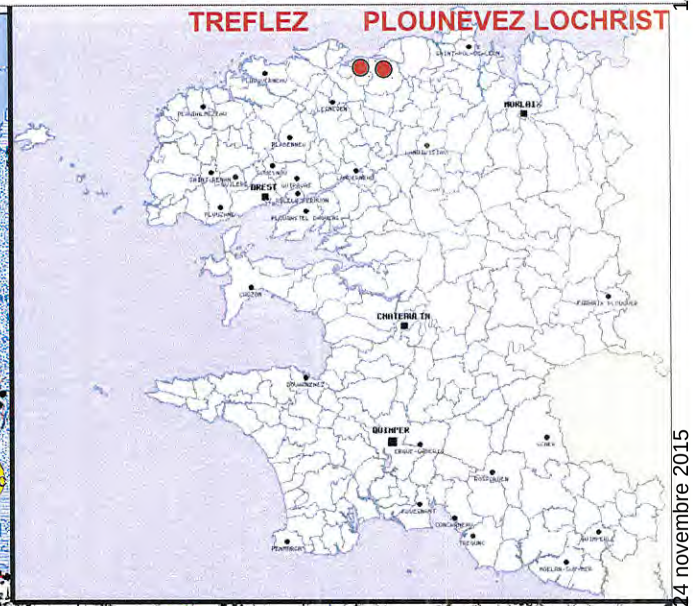
Le délégué à la mer et au littoral
par intérim.

Francis KLETZEL

Annexe 1 à l'arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur les secteurs (lieux-dits) « Guévroc », « Méan », et « Kernic » sur le littoral de la commune de Tréflez et Plounévez-Lochrist

PLAN DE SITUATION





3 secteurs de la ZMEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015

pour le préfet du Finistère et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,

Francis KLETZEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015

pour le préfet maritime de l'Atlantique et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,

Francis KLETZEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

PRÉFET MARITIME
DE L'ATLANTIQUE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Délégation à la mer et au littoral

Pôle littoral et affaires maritimes de Brest

Arrêté interpréfectoral N° 2015292-0003
portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers
au lieu-dit « Anse du Dellec » sur le littoral de la commune de Plouzané

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

Le préfet maritime de l'Atlantique
Vice-amiral d'escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2124-5 et R2124-52,

VU le code du tourisme, notamment les articles L341-4 et L341-8 à L341-13-1, R341-4 et R341-5,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code des transports, notamment la cinquième partie « transport et navigation maritimes »,

VU le code rural et de la pêche maritime,

VU le code pénal, notamment les articles 131-13 et R610-5,

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande,

VU le code de l'environnement, notamment les articles L216-6, L218-10 et L218-19§I al.1,

VU le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes,

VU le décret n° 77-733 du 6 juillet 1977 portant publication de la convention sur le règlement international de 1972 pour prévenir les abordages en mer faite à Londres le 20 octobre 1972,

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'État en mer,

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

VU l'arrêté n° 2010/07 du 18 février 2010 du préfet maritime de l'Atlantique réglementant le mouillage d'engins dans la mer territoriale française et les eaux intérieures relevant de la compétence du préfet maritime de l'Atlantique,

VU l'arrêté n° 2011/46 du 8 juillet 2011 modifié du préfet maritime de l'Atlantique réglementant la pratique des activités nautiques le long du littoral de l'Atlantique,

VU l'arrêté interpréfectoral n°2015265-0006 du 22 septembre 2015 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse du Dellec » sur le littoral de la commune de Plouzané, au bénéfice de la commune,

VU l'avis du titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ci-dessus mentionnée du 6 octobre 2015,

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

ARRETENT

CHAPITRE I – Règles applicables à tous les usagers de la zone de mouillages

Article 1 : Objet

Le présent règlement de police est applicable à la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Anse du Dellec » sur le littoral la commune de Plouzané, telle que représentée aux plans annexés (annexes 1 et 2) à l'arrêté interpréfectoral n °2015265-0006 du 22 septembre 2015 autorisant la dite zone.

Définitions :

- *Gestionnaire de la zone de mouillages* :
  Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages en l'absence de sous-traité d'exploitation.
  Le bénéficiaire du sous-traité d'exploitation.
- *Agents chargés de la police de la zone de mouillages* :
  Le maire ou ses représentants délégués (tout agent communal habilité à dresser procès-verbal) ainsi que les officiers et agents de police judiciaire ou les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, à la police de la navigation et à la police de la conservation du domaine public maritime.
- *Agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages* :
  Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou ses représentants en l'absence de sous-traité d'exploitation.
  Le bénéficiaire du sous-traité d'exploitation ou ses représentants délégués.

Article 2 : Vocation de la zone

L'usage de la zone est réservé aux navires de plaisance.

L'accès aux mouillages n'est autorisé qu'aux embarcations en état de naviguer, ainsi qu'à celles courant un danger ou en état d'avarie, en tenant compte de leur longueur, largeur et tirant-d'eau indiqués dans le règlement d'exploitation.

L'accès de la zone aux navires courant un danger ou en état d'avarie, n'est admis que pour un séjour limité, justifié par les circonstances.

Article 3 : Navigation au sein de la zone

L'accès à la zone de mouillages s'effectue conformément aux dispositions générales de la navigation maritime notamment celles prévues par le règlement international pour prévenir les abordages en mer.

Toute infraction à ces dispositions expose son auteur à des sanctions.

La vitesse maximale des navires dans les limites de la zone est fixée à 3 nœuds pour tout type de navires et d'engins.

Sauf en cas de force majeure, les embarcations ne sont autorisées à se déplacer à l'intérieur de la zone de mouillages à l'exception du chenal, que pour accéder à un mouillage ou le quitter.

Article 4 : Amarrage des navires

Les navires ne peuvent être amarrés qu'aux installations d'amarrage prévues à cet effet.

Il est interdit de stationner ou de mouiller une ancre dans la zone de mouillages, sauf en cas de nécessité absolue découlant d'un danger immédiat. Toutefois, l'accord des agents chargés de la police de la zone de mouillages doit être obtenu si l'occupation se prolonge au-delà d'une journée. En tout état de cause, les équipages des navires doivent suivre leurs directives.

Sous condition d'accord des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, les navires de passage peuvent également utiliser les corps-morts disponibles.

Article 5 : Accès des véhicules terrestres à moteur

L'accès des véhicules terrestres à moteur est interdit sur le domaine public maritime. Il est admis uniquement sur les cales et les rampes existantes, et strictement limité aux opérations de mise à l'eau et de sortie des navires. Le stationnement des véhicules, remorques et le dépôt de matériel ou de marchandises y est interdit au-delà du temps strictement nécessaire aux opérations de mise à l'eau et de transbordement.

Article 6 : Utilisation des mouillages et des ouvrages

a) *Utilisation des mouillages*

Les équipages des navires doivent se conformer aux ordres des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, et prendre dans les manœuvres qu'ils effectuent les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les avaries.

D'une manière générale, le propriétaire doit veiller à ce que son navire, à toute époque et en toutes circonstances, ne cause ni dommages aux autres navires, ni gêne dans l'exploitation de la zone de mouillages.

Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par celui-ci, sont qualifiées pour faire effectuer, en tant que de besoin, les manœuvres jugées nécessaires, aux frais et risques exclusifs du propriétaire et sans que la responsabilité de ce dernier soit en rien dégagée.

Sauf nécessité, tout déplacement ou manœuvre, effectué à la requête des autorités responsables de la zone, fera l'objet d'un préavis de vingt-quatre heures, notifié à l'adresse du propriétaire et apposé en même temps sur le navire.

Le propriétaire ou l'équipage du navire ne peut refuser de prendre ou de larguer une amarre pour faciliter le mouvement des autres navires.

En cas de nécessité, toutes les précautions prescrites par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou par les personnes habilitées par lui, doivent être prises.

b) *Utilisation des ouvrages*

Les usagers de la zone de mouillages ne peuvent en aucun cas, modifier les ouvrages mis à leur disposition.

Ils sont tenus de signaler sans délai, aux agents chargés de la police de la zone, toute dégradation qu'ils constatent aux ouvrages mis à leur disposition, qu'elle soit de leur fait ou non.

Ils sont responsables des avaries qu'ils occasionnent à ces ouvrages, les cas de force majeure exceptés.

Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont occasionnées, sans préjudice des suites données à la contravention de grande voirie dressée à leur encontre.

Article 7 : Entretien, flottabilité et sécurité des navires

Tout navire séjournant dans la zone de mouillages doit être maintenu en bon état d'entretien, de flottabilité et de sécurité.

Si les agents chargés de la police de la zone de mouillages constatent qu'un navire est à l'état d'abandon ou dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux navires ou aux ouvrages environnants, ils mettent en demeure le propriétaire de procéder à la remise en état ou à la mise à sec du navire.

Article 8 : Naufrage de navire

Lorsqu'un navire a coulé dans la zone, le propriétaire ou le découvreur de l'épave est tenu d'en avertir le gestionnaire de la zone de mouillages qui avise la délégation à la mer et au littoral de la direction départementale des territoires et de la mer, conformément à la réglementation fixant le régime des épaves maritimes.

Pour l'enlèvement de l'épave, le propriétaire devra se conformer aux conditions qui lui seront fixées par le service compétent.

A défaut, en cas d'urgence, il y serait procédé d'office par le gestionnaire de la zone de mouillages, aux frais et risques du propriétaire.

Article 9 : Secours

Le propriétaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter tout risque de sinistre à bord de son navire.

Dans tous les cas de sinistres dans la zone ou à proximité, tous les propriétaires de navires doivent prendre les mesures de précaution qui leur sont prescrites par les agents des services de secours, par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par lui.

En cas de sinistre à bord d'un navire, le propriétaire ou l'équipage doit immédiatement avertir le CROSS Corsen (VHF : canal 16 ou téléphone portable : 196), puis le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou une personne habilitée par lui, ensuite les agents chargés de la police de la zone de mouillages, enfin les sapeurs-pompiers (tél. : 18 ou téléphone portable : 112).

Ces agents peuvent requérir l'aide des propriétaires ou des équipages des autres embarcations de la zone.

Article 10 : Matières dangereuses ou explosives

Les navires amarrés ne doivent détenir à leur bord aucune matière dangereuse ou explosive autres que les artifices ou engins réglementaires et les carburants ou combustibles nécessaires à leur usage.

Les installations et appareils propres à contenir ces carburants ou combustibles doivent être conformes à la réglementation en vigueur pour les bâtiments de la catégorie de navigation dont ils relèvent.

L'avitaillement en hydrocarbures est toléré pour les jerricans d'un volume inférieur ou égal à 20 litres. Les opérations d'avitaillement seront effectuées en prenant toutes les précautions nécessaires pour éviter tout risque de déversement dans l'eau, de salissure, d'incendie et d'explosion.

Article 11 : Travaux et nuisances

Il est interdit d'effectuer, sur les navires, des travaux susceptibles de provoquer des nuisances dans le voisinage et dans l'environnement.

Toute opération de carénage, incluant le grattage ou décapage de la coque, ainsi que l'application de produit ou de peinture, est interdite dans la zone de mouillages, sur l'estran et à proximité immédiate de l'estran, sauf sur les aires appropriées à cet effet permettant la récupération des produits polluants et leur traitement ultérieur dans les circuits spécialisés.

Le règlement d'exploitation de la zone de mouillages mentionnera les aires de carénage aménagées les plus proches.

Article 12 : Rejets

Tout rejet à la mer est formellement interdit. Tous les déchets seront déposés dans des installations à terre prévues à cet effet.

L'usage des sanitaires dépourvus de cuve de stockage d'eaux usées est formellement interdit sur les navires au mouillage.

Article 13 : Pêche

Il est interdit de ramasser des moules ou autres coquillages sur les équipements de la zone d'implantation des mouillages, sauf autorisation expresse du titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou d'une personne habilitée par lui.

Sur le reste de la zone, si la pêche de coquillages n'est pas expressément interdite, la pêche à pied peut se pratiquer dans le respect de la réglementation en vigueur.

Sur l'ensemble de la zone, l'usage des engins dormants (casiers, filets, palangres de fond...) et la pratique de la pêche sous-marine sont interdits.

Article 14 : Baignades et activités nautiques

Conformément à l'article L2213-23 du code général des collectivités territoriales, le maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés. Cette police s'exerce en mer jusqu'à une limite fixée à 300 mètres à compter de la limite des eaux.

Les activités nautiques pratiquées avec des engins immatriculés et la plongée sous-marine sont interdites sur l'étendue de la zone de mouillages et dans le couloir de navigation.

Article 15 : Contrôle de l'organisation des mouillages

Le gestionnaire de la zone de mouillages contrôle la bonne organisation des mouillages (disposition des navires, distance entre-eux, respect du tracé du couloir...).

CHAPITRE II – INFRACTIONS et SANCTIONS

Article 16 : Constatation des infractions

Conformément aux dispositions de l'article L341-10 du code du tourisme, les infractions aux règles définies au présent arrêté portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers, sont constatées par les fonctionnaires et agents de la commune, assermentés et commissionnés à cet effet par le maire.

Elles peuvent également être constatées par les officiers et agents de police judiciaire et par les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions en matière de police des ports maritimes, de police de la navigation et de police de la conservation du domaine public maritime.

Article 17 : Sanctions

Conformément aux dispositions de l'article R341-5 du code du tourisme :

- Les infractions aux dispositions du présent règlement de police sont punies des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 2e classe. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 3e classe.
- Sera puni des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 4e classe quiconque aura refusé d'exécuter les ordres donnés par les fonctionnaires et agents compétents en matière de police du mouillage. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 5e classe.

L'infraction de rejet de substance polluante provenant d'un navire est prévue et réprimée par l'article L218-19 du code de l'environnement, punie de 4 000 euros d'amende.

Déverser ou laisser s'écouler des substances nuisibles, ou abandonner des déchets en quantité importante, dans les eaux de la mer ou sur le rivage, sont des infractions prévues et réprimées par l'article L216-6 du code de l'environnement, punies de deux ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Intervention des autorités publiques

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas lors des interventions effectuées par les autorités publiques agissant dans le cadre de leur mission de service public.

Article 19 : Information des usagers

Le gestionnaire de la zone de mouillages doit remettre une copie du présent règlement de police aux usagers permanents et de passage fréquentant la zone de mouillages.

Article 20 : Recours

Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres concernés ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 21 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le maire de Plouzané sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le document est consultable dans le service compétent de la direction départementale des territoires et de la mer. Il doit faire l'objet d'un affichage en mairie de Plouzané pendant une durée de quinze jours et de manière permanente à proximité des différents accès terrestres à la zone de mouillages.

A Quimper, le 19 OCT. 2015
pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,
Francis KLETZEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015
pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,
Francis KLETZEL

Le présent arrêté a été notifié au bénéficiaire le .....
au titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
Le chef du pôle littoral et affaires maritimes de Brest,

Antoine HANNEDOUCHE

Destinataires :

- Commune de Plouzané - BP 7 – 29280 Plouzané - titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240 Brest cedex 9
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / pôle littoral et affaires maritimes de Brest
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / PEML / UEGE
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / PGL / UAPL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

PRÉFET MARITIME
DE L'ATLANTIQUE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Délégation à la mer et au littoral

Pôle littoral et affaires maritimes de Brest

Arrêté interpréfectoral N° 2015292-0004
portant règlement de police de la zone de mouillages et d'équipements légers
au lieu-dit « Térénez » sur le littoral de la commune de Rosnoën

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

Le préfet maritime de l'Atlantique
Vice-amiral d'escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2124-5 et R2124-52,

VU le code du tourisme, notamment les articles L341-4 et L341-8 à L341-13-1, R341-4 et R341-5,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code des transports, notamment la cinquième partie « transport et navigation maritimes »,

VU le code rural et de la pêche maritime,

VU le code pénal, notamment les articles 131-13 et R610-5,

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande,

VU le code de l'environnement, notamment les articles L216-6, L218-10 et L218-19§I al.1,

VU le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes,

VU le décret n° 77-733 du 6 juillet 1977 portant publication de la convention sur le règlement international de 1972 pour prévenir les abordages en mer faite à Londres le 20 octobre 1972,

VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'État en mer,

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

VU l'arrêté n° 2010/07 du 18 février 2010 du préfet maritime de l'Atlantique réglementant le mouillage d'engins dans la mer territoriale française et les eaux intérieures relevant de la compétence du préfet maritime de l'Atlantique,

VU l'arrêté n° 2011/46 du 8 juillet 2011 modifié du préfet maritime de l'Atlantique réglementant la pratique des activités nautiques le long du littoral de l'Atlantique,

VU l'arrêté interpréfectoral n°2015273-0003 du 30 septembre 2015 autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Térénez » sur le littoral de la commune de Rosnoën, au bénéfice de la communauté de communes de l'Aulne Maritime,

VU l'avis du titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ci-dessus mentionnée du 5 octobre 2015,

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

ARRETENT

CHAPITRE I – Règles applicables à tous les usagers de la zone de mouillages

Article 1 : Objet

Le présent règlement de police est applicable à la zone de mouillages et d'équipements légers au lieu-dit « Térénez » sur le littoral la commune de Rosnoën, telle que représentée aux plans annexés (annexes 1 et 2) à l'arrêté interpréfectoral n °2015273-0003 du 30 septembre 2015 autorisant la dite zone.

Définitions :

- *Gestionnaire de la zone de mouillages* :
  Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages en l'absence de sous-traité d'exploitation.
  Le bénéficiaire du sous-traité d'exploitation.
- *Agents chargés de la police de la zone de mouillages* :
  Les officiers et agents de police judiciaire ou les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, à la police de la navigation et à la police de la conservation du domaine public maritime.
- *Agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages* :
  Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou ses représentants en l'absence de sous-traité d'exploitation.
  Le bénéficiaire du sous-traité d'exploitation ou ses représentants délégués.

Article 2 : Vocation de la zone

L'usage de la zone est réservé aux navires de plaisance.

L'accès aux mouillages n'est autorisé qu'aux embarcations en état de naviguer, ainsi qu'à celles courant un danger ou en état d'avarie, en tenant compte de leur longueur, largeur et tirant-d'eau indiqués dans le règlement d'exploitation.

L'accès de la zone aux navires courant un danger ou en état d'avarie, n'est admis que pour un séjour limité, justifié par les circonstances.

Article 3 : Navigation au sein de la zone

L'accès à la zone de mouillages s'effectue conformément aux dispositions générales de la navigation maritime notamment celles prévues par le règlement international pour prévenir les abordages en mer.

Toute infraction à ces dispositions expose son auteur à des sanctions.

La vitesse maximale des navires dans les limites de la zone est fixée à 3 nœuds pour tout type de navires et d'engins.

Sauf en cas de force majeure, les embarcations ne sont autorisées à se déplacer à l'intérieur de la zone de mouillages à l'exception du chenal, que pour accéder à un mouillage ou le quitter.

Article 4 : Amarrage des navires

Les navires ne peuvent être amarrés qu'aux installations d'amarrage prévues à cet effet.

Il est interdit de stationner ou de mouiller une ancre dans la zone de mouillages, sauf en cas de nécessité absolue découlant d'un danger immédiat. Toutefois, l'accord des agents chargés de la police de la zone de mouillages doit être obtenu si l'occupation se prolonge au-delà d'une journée. En tout état de cause, les équipages des navires doivent suivre leurs directives.

Sous condition d'accord des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, les navires de passage peuvent également utiliser les corps-morts disponibles.

Article 5 : Accès des véhicules terrestres à moteur

L'accès des véhicules terrestres à moteur est interdit sur le domaine public maritime. Il est admis uniquement sur les cales et les rampes, et strictement limité aux opérations de mise à l'eau et de sortie des navires. Le stationnement des véhicules, remorques et le dépôt de matériel ou de marchandises y est interdit au-delà du temps strictement nécessaire aux opérations de mise à l'eau et de transbordement.

Article 6 : Utilisation des mouillages et des ouvrages

a) *Utilisation des mouillages*

Les équipages des navires doivent se conformer aux ordres des agents chargés de l'exploitation de la zone de mouillages, et prendre dans les manœuvres qu'ils effectuent les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les avaries.

D'une manière générale, le propriétaire doit veiller à ce que son navire, à toute époque et en toutes circonstances, ne cause ni dommages aux autres navires, ni gêne dans l'exploitation de la zone de mouillages.

Le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par celui-ci, sont qualifiées pour faire effectuer, en tant que de besoin, les manœuvres jugées nécessaires, aux frais et risques exclusifs du propriétaire et sans que la responsabilité de ce dernier soit en rien dégagée.

Sauf nécessité, tout déplacement ou manœuvre, effectué à la requête des autorités responsables de la zone, fera l'objet d'un préavis de vingt-quatre heures, notifié à l'adresse du propriétaire et apposé en même temps sur le navire.

Le propriétaire ou l'équipage du navire ne peut refuser de prendre ou de larguer une amarre pour faciliter le mouvement des autres navires.

En cas de nécessité, toutes les précautions prescrites par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou par les personnes habilitées par lui, doivent être prises.

b) *Utilisation des ouvrages*

Les usagers de la zone de mouillages ne peuvent en aucun cas, modifier les ouvrages mis à leur disposition.

Ils sont tenus de signaler sans délai, aux agents chargés de la police de la zone, toute dégradation qu'ils constatent aux ouvrages mis à leur disposition, qu'elle soit de leur fait ou non.

Ils sont responsables des avaries qu'ils occasionnent à ces ouvrages, les cas de force majeure exceptés.

Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont occasionnées, sans préjudice des suites données à la contravention de grande voirie dressée à leur encontre.

Article 7 : Entretien, flottabilité et sécurité des navires

Tout navire séjournant dans la zone de mouillages doit être maintenu en bon état d'entretien, de flottabilité et de sécurité.

Si les agents chargés de la police de la zone de mouillages constatent qu'un navire est à l'état d'abandon ou dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux navires ou aux ouvrages environnants, ils mettent en demeure le propriétaire de procéder à la remise en état ou à la mise à sec du navire.

Article 8 : Naufrage de navire

Lorsqu'un navire a coulé dans la zone, le propriétaire ou le découvreur de l'épave est tenu d'en avertir le gestionnaire de la zone de mouillages qui avise la délégation à la mer et au littoral de la direction départementale des territoires et de la mer, conformément à la réglementation fixant le régime des épaves maritimes.

Pour l'enlèvement de l'épave, le propriétaire devra se conformer aux conditions qui lui seront fixées par le service compétent.

A défaut, en cas d'urgence, il y serait procédé d'office par le gestionnaire de la zone de mouillages, aux frais et risques du propriétaire.

Article 9 : Secours

Le propriétaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter tout risque de sinistre à bord de son navire.

Dans tous les cas de sinistres dans la zone ou à proximité, tous les propriétaires de navires doivent prendre les mesures de précaution qui leur sont prescrites par les agents des services de secours, par le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou les personnes habilitées par lui.

En cas de sinistre à bord d'un navire, le propriétaire ou l'équipage doit immédiatement avertir le CROSS Corsen (VHF : canal 16 ou téléphone portable : 196), puis le titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou une personne habilitée par lui, ensuite les agents chargés de la police de la zone de mouillages, enfin les sapeurs-pompiers (tél. : 18 ou téléphone portable : 112).

Ces agents peuvent requérir l'aide des propriétaires ou des équipages des autres embarcations de la zone.

Article 10 : Matières dangereuses ou explosives

Les navires amarrés ne doivent détenir à leur bord aucune matière dangereuse ou explosive autres que les artifices ou engins réglementaires et les carburants ou combustibles nécessaires à leur usage.

Les installations et appareils propres à contenir ces carburants ou combustibles doivent être conformes à la réglementation en vigueur pour les bâtiments de la catégorie de navigation dont ils relèvent.

L'avitaillement en hydrocarbures est toléré pour les jerricans d'un volume inférieur ou égal à 20 litres. Les opérations d'avitaillement seront effectuées en prenant toutes les précautions nécessaires pour éviter tout risque de déversement dans l'eau, de salissure, d'incendie et d'explosion.

Article 11 : Travaux et nuisances

Il est interdit d'effectuer, sur les navires, des travaux susceptibles de provoquer des nuisances dans le voisinage et dans l'environnement.

Toute opération de carénage, incluant le grattage ou décapage de la coque, ainsi que l'application de produit ou de peinture, est interdite dans la zone de mouillages, sur l'estran et à proximité immédiate de l'estran, sauf sur les aires appropriées à cet effet permettant la récupération des produits polluants et leur traitement ultérieur dans les circuits spécialisés.

Le règlement d'exploitation de la zone de mouillages mentionnera les aires de carénage aménagées les plus proches.

Article 12 : Rejets

Tout rejet à la mer est formellement interdit. Tous les déchets seront déposés dans des installations à terre prévues à cet effet.

L'usage des sanitaires dépourvus de cuve de stockage d'eaux usées est formellement interdit sur les navires au mouillage.

Article 13 : Pêche

Il est interdit de ramasser des moules ou autres coquillages sur les équipements de la zone d'implantation des mouillages, sauf autorisation expresse du titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages ou d'une personne habilitée par lui.

Sur le reste de la zone, si la pêche de coquillages n'est pas expressément interdite, la pêche à pied peut se pratiquer dans le respect de la réglementation en vigueur.

Sur l'ensemble de la zone, l'usage des engins dormants (casiers, filets, palangres de fond...) et la pratique de la pêche sous-marine sont interdits.

Article 14 : Baignades et activités nautiques

Conformément à l'article L2213-23 du code général des collectivités territoriales, le maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés. Cette police s'exerce en mer jusqu'à une limite fixée à 300 mètres à compter de la limite des eaux.

Les activités nautiques pratiquées avec des engins immatriculés et la plongée sous-marine sont interdites sur l'étendue de la zone de mouillages et dans le chenal d'accès.

Article 15 : Contrôle de l'organisation des mouillages

Le gestionnaire de la zone de mouillages contrôle la bonne organisation des mouillages (disposition des navires, distance entre-eux, respect du tracé du chenal...).

CHAPITRE II – INFRACTIONS et SANCTIONS

Article 16 : Constatation des infractions

Conformément aux dispositions de l'article L341-10 du code du tourisme, les infractions à la police du mouillage sont constatées par les officiers et agents de police judiciaire et par les fonctionnaires et agents de l'État habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, à la police de la navigation et à la police de la conservation du domaine public maritime.

Article 17 : Sanctions

Conformément aux dispositions de l'article R341-5 du code du tourisme :

- Les infractions aux dispositions du présent règlement de police sont punies des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 2e classe. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 3e classe.
- Sera puni des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 4e classe quiconque aura refusé d'exécuter les ordres donnés par les fonctionnaires et agents compétents en matière de police du mouillage. En cas de récidive, il sera fait application des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 5e classe.

L'infraction de rejet de substance polluante provenant d'un navire est prévue et réprimée par l'article L218-19 du code de l'environnement, punie de 4 000 euros d'amende.

Déverser ou laisser s'écouler des substances nuisibles, ou abandonner des déchets en quantité importante, dans les eaux de la mer ou sur le rivage, sont des infractions prévues et réprimées par l'article L216-6 du code de l'environnement, punies de deux ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Intervention des autorités publiques

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas lors des interventions effectuées par les autorités publiques agissant dans le cadre de leur mission de service public.

Article 19 : Information des usagers

Le gestionnaire de la zone de mouillages doit remettre une copie du présent règlement de police aux usagers permanents et de passage fréquentant la zone de mouillages.

Article 20 : Recours

Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres concernés ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 21 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le maire de Rosnoën sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le document est consultable dans le service compétent de la direction départementale des territoires et de la mer. Il doit faire l'objet d'un affichage en mairie de Rosnoën pendant une durée de quinze jours et de manière permanente à proximité des différents accès terrestres à la zone de mouillages.

A Quimper, le 19 OCT. 2015

pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,

Francis KLETZEL

A Quimper, le 19 OCT. 2015

pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Le délégué à la mer et au littoral
par intérim,

Francis KLETZEL

Le présent arrêté a été notifié au bénéficiaire le .....
au titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
Le chef du pôle littoral et affaires maritimes de Brest,

Antoine HANNEDOUCHE

Destinataires :

- Communauté de communes de l'Aulne Maritime, titulaire de l'autorisation de la zone de mouillages
- Commune de Rosnoën
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240 Brest cedex 9
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / pôle littoral et affaires maritimes de Brest
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / PEML / UEGE
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / PGL / UAPL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Délégation à la mer et au littoral
Pôle Littoral et affaires maritimes Guilvinec

Arrêté préfectoral N° 2015309-0008
approuvant la convention de transfert de gestion du 5 novembre 2015 au profit de la commune de Bénodet d'une dépendance du domaine public maritime destinée à une protection contre la mer en enrochements au lieu-dit « Pointe Saint Gilles »

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

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2121-1, L2122-1, L2123-3 à L2123-6, R2123-9 à R2123-14, R2124-56, R2125-1 et suivants,

VU le code du domaine de l'État,

VU le code de l'environnement,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du conseil municipal de Bénodet, du 26 juin 2015, sollicitant auprès de l'État l'autorisation d'occuper une dépendance du domaine public maritime au lieu-dit « Pointe Saint Gilles »,

VU l'avis conforme du préfet maritime de l'Atlantique du 31 juillet 2015,

VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime Atlantique du 3 juillet 2015,

VU l'avis du maire de la commune de Bénodet du 17 juillet 2015,

VU l'avis et la décision de la directrice départementale des finances publiques du Finistère - service France Domaine du 15 juillet 2015,

VU l'avis du chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine du 21 septembre 2015,

VU la convention de transfert de gestion acceptée par le maire de Bénodet le 16 octobre 2015,

CONSIDERANT que l'ouvrage est existant,

CONSIDERANT qu'un transfert de gestion est adapté à la gestion d'ouvrages ayant vocation à protéger le littoral et qu'il s'agit d'une opération présentant un caractère d'intérêt général,

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

ARRETE

Article 1 :
La présente décision approuve la convention de transfert de gestion du 5 novembre 2015 et dont les limites sont définies au plan de masse qui demeure annexé à ladite convention.

Article 2 :
Le transfert de gestion susvisé est consenti aux clauses et conditions de la convention ci-jointe qui demeurera annexée à la présente décision.

Il ne vaut que pour l'objet défini dans ladite convention.

Article 3 :
Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès du ministre concerné ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 4 :
Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère – service France Domaine , le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, le maire de Bénodet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère. Le document est consultable dans le service de la direction départementale des territoires et de la mer.

En outre, cet arrêté doit être publié par voie d'affichage durant 15 jours en mairie, certifié par le maire.

A Quimper, le - 5 NOV. 2015
Pour le préfet et par délégation,
le chef du service du littoral,

Jean-Pierre GUILLOU

Annexe : Convention

Le présent arrêté a été notifié à M. le maire de Bénodet le
Le chef du pôle littoral et affaires maritimes,

Pierre Vilbois

Destinataires :

- Commune de Bénodet, bénéficiaire de la convention
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 – 29240 BREST cedex 9
- Direction départementale des finances publiques du Finistère – service France Domaine
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / pôle littoral et affaires maritimes Guilvinec
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral/ service du littoral

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

PRÉFET MARITIME
DE L'ATLANTIQUE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Délégation à la mer et au littoral

Pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix

Arrêté interpréfectoral N° 2015314-0002
autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime
par une zone de mouillages et d'équipements légers
au lieu-dit « Le Lièvre » sur le littoral de la commune de Locquirec

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

Le préfet maritime de l'Atlantique
Vice-amiral d'escadre

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2122-1, L2124-1 et L2124-5, R2124-39 à R2124-55, R2124-56,

VU le code du domaine de l'État,

VU le code du tourisme, notamment les articles L341-8 et suivants, R341-4,

VU le code de l'environnement, notamment les articles L321-1, L321-2, L321-5, L321-9 et L362-1,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2212-1, L2212-3 et L2212-4,

VU le code pénal, notamment l'article R610-5,

VU le code disciplinaire et pénal de la marine marchande,

VU le décret n°61-1547 du 26 décembre 1961 modifié fixant le régime des épaves maritimes,

VU le décret n°2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer,

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

VU l'arrêté préfectoral n°2013259-0003 du 16 septembre 2013 relatif à la délivrance des autorisations de circulation et de stationnement des véhicules terrestres à moteur sur le domaine public maritime naturel dans le département du Finistère,

VU la délibération du conseil municipal de Locquirec du 30 novembre 2013 sollicitant d'organiser une zone de mouillages et d'équipements légers sur le domaine public maritime sur le littoral de la commune de Locquirec, au lieu-dit « Le Lièvre »

VU l'évaluation des incidences Natura 2000 réalisée en application de l'article R414-19–21° du code de l'environnement,

VU l'arrêté du préfet de région du 5 février 2015 portant décision après examen au cas par cas en application de l'article R122-3 du code de l'environnement,

VU l'avis conforme du commandant de la zone maritime Atlantique du 16 janvier 2015,

VU l'avis du maire de la commune de Locquirec du 25 août 2015,

VU l'avis et la décision de la directrice départementale de finances publiques du Finistère (service France Domaine) du 15 janvier 2015, fixant, en l'espèce, le montant de la redevance domaniale,

VU l'avis du directeur inter régional de la mer – Nord Atlantique – Manche Ouest / division infrastructures et équipements de sécurité maritime / subdivision des phares et balises de Brest du 20 janvier 2015,

VU l'avis de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites du 26 mai 2015,

VU l'avis de la commission nautique locale du 24 septembre 2015,

VU l'avis du chef du service interministériel de défense et de la protection civiles à la préfecture du Finistère du 2 mars 2015,

CONSIDERANT l'intérêt d'un groupement de mouillages, économe de l'espace maritime et la nécessité d'organiser une zone de mouillages et d'équipements légers occupée actuellement par des mouillages individuels afin de contribuer à un meilleur développement du plan d'eau dans un souci de sécurité,

CONSIDERANT que l'organisation du mouillage des navires est compatible avec les autres activités maritimes exercées le long du littoral de la commune de Locquirec et que cette organisation répond à la nécessité d'assurer la sécurité de tous les usagers de la mer,

CONSIDERANT que le projet présenté par la commune de Locquirec est conforme aux règles législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement et compatible avec le document d'urbanisme en vigueur sur le territoire de Locquirec,

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

ARRETENT

Article 1 : Objet

L'autorisation d'occuper temporairement une dépendance du domaine public maritime de l'État et le plan d'eau surjacent par une zone de mouillages et d'équipements légers, est accordée à la commune de Locquirec, (SIRET n°212 901 334 00012), sise mairie – 1 route de plestin 29241 Locquirec, désigné(e) par la suite sous le nom de bénéficiaire, comme représentée aux plans annexés (annexe 1- plan de situation, annexe 2- plan de détail et annexe 3- plan de masse) au présent arrêté, sur le littoral de la commune de Locquirec, aux conditions ci-après évoquées.

Aucun changement de bénéficiaire ne peut avoir lieu, sauf autorisation donnée par le préfet, sous peine de révocation par l'État.

Article 2 : Délimitation et aménagement de la zone de mouillages

A. Délimitation

La zone de mouillages, représentée sur les plans qui demeure annexés, est située dans l'anse de Porz Morvan et comprend deux secteurs :
secteur 1, « Le Lièvre », zone de mouillages principale de 35 mouillages à évitage.
secteur 2, «Ile Blanche », zone d'hivernage de 10 emplacements

Les coordonnées géographiques (projection Lambert RGF 93) des sommets sont :

Secteur 1- Zone de mouillage principale

A : X : 211727.842	Y: 6862104.320	B : X : 211832.190	Y : 6861965.918
C : X : 211773.322	Y: 6861917.696	D : X : 211681.813	Y : 6861930.801
E : X : 211655.301	Y: 6862000.536		

Secteur 2- Zone d'hivernage

A1 : X : 211703.863	Y : 6861634.209	B2 : X : 211704.946	Y : 6861622.216
C3 : X : 211681.810	Y : 6861619.517	D4 : X : 211680.752	Y : 6861627.417
E5 : X : 211687.623	Y : 6861631.486		

B. Aménagement

a) Aucun mouillage ne doit empiéter sur le chenal de navigation.
b) Le secteur 1 de la zone de mouillages se situant en dehors des zones de forte navigation , il ne nécessitent pas de bouées de balisage.
c) Les équipements de mouillage sont à la charge du bénéficiaire. Les bouées de corps-morts seront de couleur blanche ; aucun diamètre n'est imposé. Dans le secteur 2 (hivernage), l'amarrage s'effectue sur quatre points des chaînes traversières fixées au sol par des blocs en béton.
d) Le stationnement des annexes est interdit sur les dunes environnantes ; il s'effectue le long des enrochements existants, suffisamment haut sur l'estran pour ne pas être emportées lors des forts coefficients de marées.
e) Le titulaire d'un mouillage au sein de la zone de mouillages et d'équipements légers du secteur 1 est autorisé à circuler avec un véhicule terrestre à moteur sur l'estran dans le prolongement de la rampe pour la mise à l'eau et à terre de son annexe ainsi que pour la mise à l'eau et à terre de son bateau uniquement en début et en fin de saison. Le stationnement du véhicule, remorque et le dépôt de matériel ou de marchandises y est interdit au-delà du temps strictement nécessaire à ces opérations. Dans le secteur 2 (hivernage), il y est autorisé essentiellement dans le périmètre de la zone d'hivernage.

Article 3 – Durée de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour une durée de 15 ans à compter du 1er janvier 2016.

Toute nouvelle demande d'autorisation doit parvenir au service de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère susvisé, avec un bilan de l'occupation du domaine

public maritime notamment au regard de l'environnement, 12 mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté.

Le refus d'une nouvelle autorisation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Article 4 - Fonctionnement de la zone de mouillages

a) Vocation et activités de la zone de mouillages du secteur 1 :
Ces mouillages sont exclusivement destinés à l'accueil et au stationnement des navires de plaisance.

La proportion des postes réservés aux navires ou bateaux de passage ne peut être inférieure à 25 p. 100.

b) Vocation et activités de la zone de mouillages du secteur 2 :

Ces emplacements sont exclusivement destinés à l'accueil et au stationnement des navires de plaisance en hivernage titulaire d'un mouillage géré par la commune.

c) Période annuelle d'exploitation :
Secteur 1 : les mouillages sont exploités à l'année.
Secteur 2 : les mouillages sont exploités du 15 septembre au 1er mai.

d) Impératifs de sécurité des personnes et des biens, notamment du point de vue de la navigation :
Les dispositifs de mouillage doivent être réalisés de façon que, quels que soient les vents et les courants, des navires ne risquent pas de causer de gêne ou dégât aux autres embarcations.

Les engins de sauvetage nautique doivent pouvoir accéder à la zone de mouillages.

Des moyens de sauvetage pour faire face au risque de noyade (bouée couronne) doivent être prévus dans la mesure des possibilités à proximité des mouillages.

e) Contraintes relatives à la qualité des eaux :
Il est interdit de jeter à l'eau des décombres, des ordures ou des liquides de nature insalubre ou polluante susceptible de nuire à la qualité des eaux et des fonds avoisinants.

Toute opération de carénage, incluant le grattage ou décapage de la coque, ainsi que l'application de produit ou de peinture, est interdite dans la zone de mouillages, sur l'estran et à proximité immédiate de l'estran, sauf sur les aires appropriées à cet effet permettant la récupération des produits polluants et leur traitement ultérieur dans les circuits spécialisés.

Le règlement d'exploitation de la zone de mouillages doit mentionner les aires de carénage aménagées les plus proches.

f) Tarifs d'usage :
L'utilisation des mouillages du secteur 1 et des emplacements du secteur 2 est subordonnée au règlement par l'usager, au bénéficiaire, du montant fixé par le tarif en vigueur.

g) Gestion par un tiers :
Le bénéficiaire peut, avec l'agrément du préfet et dans la forme exigée par cette autorité, confier à un tiers la gestion de tout ou partie de la zone de mouillages ainsi que de certains services connexes et la perception de redevances correspondantes.

Toutefois, il demeure personnellement responsable envers cette autorité et envers les tiers, de l'accomplissement de toutes les obligations qui lui sont imposées par le présent arrêté.

Article 5 - Obligations et responsabilité du bénéficiaire

1. Le bénéficiaire est tenu de se conformer :
   - aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir.
   - aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation de ses installations.
   - aux mesures qui lui sont prescrites pour la signalisation des ouvrages maritimes donnant accès à ses installations. Ces mesures n'ouvrent droit à aucune indemnité à son profit.
2. Le bénéficiaire doit :
   - signaler toute découverte de biens culturels maritimes, dans les délais réglementaires, aux autorités compétentes.
   - veiller à ce qu'aucun bateau ou annexe ne stationne sur les dunes environnantes et les prés salés avoisinants (secteur 2).
   - réaliser et maintenir en bon état les dispositifs de mouillages et d'équipements légers qui sont sous sa seule responsabilité.
   - contracter une assurance couvrant la responsabilité civile et les dégradations susceptibles d'être causées aux ouvrages et aux outillages.
   - entretenir et surveiller les accès des zones de mouillages, le cas échéant selon les instructions de l'autorité
   - assurer par les moyens appropriés, soumis à l'agrément de l'autorité de contrôle, la sécurité publique et la salubrité des lieux.
3. Le bénéficiaire n'est fondé à élever aucune réclamation dans le cas où l'établissement et l'exploitation d'autres ouvrages seraient autorisés à proximité de ceux faisant l'objet de la présente autorisation.
4. Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour donner en tout temps, libre accès en tout point aux agents des différents services de l'État chargés du contrôle de la présente autorisation.
5. Le bénéficiaire a à sa charge, sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui peuvent être dues à des tiers en raison de la présence des installations objet de la présente autorisation, des travaux de premier établissement, de modification et d'entretien ou de l'utilisation des installations.
6. En aucun cas, la responsabilité de l'État ne peut être recherchée par le bénéficiaire, pour quelque cause que ce soit, en cas de dommages causés aux tiers, à ses installations ou de gêne apportée à leur exploitation par des tiers, notamment en cas de pollution des eaux de la mer.
7. Le bénéficiaire ne peut élever contre l'État et les collectivités locales aucune réclamation en raison de l'état des voies publiques ni de trouble qui peuvent résulter soit de mesures temporaires d'ordre et de police, soit de travaux exécutés par l'État sur le domaine public.

Article 6 - Remise en état des lieux

Les équipements et installations établis par le bénéficiaire sur la zone de mouillages ou utilisés pour son exploitation doivent être démolis à la fin de l'autorisation et les lieux remis en l'état naturel. Ces opérations sont effectuées aux frais du bénéficiaire. Celui-ci en informe le préfet au moins deux mois avant le début des travaux.

Il n'est pas procédé à cette démolition :

a) en cas de nouvelle autorisation accordée au bénéficiaire susvisé à l'échéance de la présente décision ;
b) si une autorisation nouvelle est accordée dans le même périmètre ; dans ce cas, l'obligation de démolition et de remise en l'état afférente à l'autorisation précédente est transférée au nouveau bénéficiaire ;
c) si le préfet notifie au bénéficiaire qu'il exige le maintien de tout ou partie des équipements et installations. Dans ce cas, l'État se trouve, à compter de cette notification, subrogé dans tous les droits du bénéficiaire sur ces équipements et installations, qui doivent lui être remis en l'état sans qu'il y ait lieu à indemnité à ce titre, ni à passation d'un acte.

En cas de non-exécution des travaux de démolition, il peut y être pourvu d'office aux frais du bénéficiaire, après mise en demeure restée sans effet dans le délai qu'elle a fixé.

Le bénéficiaire demeure responsable des ouvrages et installations jusqu'à leur démolition complète ou leur remise à l'État.

Article 7 – Révocation de l'autorisation par l'État

L'autorisation peut être révoquée par l'État, sans indemnité, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet notamment en cas de non respect des clauses et conditions de la présente autorisation.

Dans les cas susvisés, les dispositions de l'article « remise en état des lieux » s'appliquent.

La révocation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 – Résiliation de l'autorisation à l'initiative du bénéficiaire

L'autorisation peut être résiliée à la demande du bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette résiliation produit les mêmes effets que ceux prévus à l'article « remise en état des lieux ».

Toutefois, si cette décision est prise en cours de réalisation des ouvrages, l'État peut imposer au bénéficiaire l'exécution de tous travaux nécessaires à la bonne tenue et à une utilisation rationnelle des ouvrages déjà réalisés.

Article 9 - Information de l'administration

Toute modification apportée, aux équipements et installations de la zone de mouillages, ou à la situation du bénéficiaire doit être signalée au service de l'État gestionnaire du domaine public maritime.

Article 10 - Règlement de police

Après consultation du bénéficiaire, un règlement de police de la zone de mouillages est établi conjointement par le préfet et le préfet maritime.

Il doit définir au sein de la zone de mouillages :

- le chenal d'accès,
- les règles de navigation,
- les prescriptions relatives à la conservation du domaine, la sécurité des personnes et des biens, la prévention et la lutte contre les accidents, les incendies et les pollutions de toute nature.

Article 11 - Rapports avec les usagers

Les rapports entre le bénéficiaire ou le gestionnaire de la zone de mouillages et les usagers sont régis par des contrats dont les conditions générales sont affichées, accompagnées des tarifs en vigueur, aux lieux où l'on accède normalement à la zone de mouillages et d'équipements légers.

Les droits réels ne sont pas applicables au domaine public maritime naturel.

Article 12 - Règlement d'exploitation

Le bénéficiaire ou le cas échéant le gestionnaire de la zone définit le règlement d'exploitation qui regroupe l'ensemble des consignes d'exploitation de la zone de mouillages s'appliquant aux usagers.

Ces consignes doivent préciser les conditions d'utilisation des ouvrages et outillages, notamment en ce qui concerne les priorités d'amarrage et de mouillage en faveur de la navigation d'escale et de passage, la durée maximum de stationnement, les règles à observer par les navires durant leur séjour, les règles prises pour la lutte contre l'incendie ainsi que les mesures relatives à la conservation et la propreté du plan d'eau et la protection des navires et embarcations.

Le bénéficiaire le porte à la connaissance des usagers et du public par voie d'affiches apposées à proximité des ouvrages et outillages en des emplacements agréés par le service susvisé.

Le bénéficiaire a à sa charge les frais d'impression et de diffusion de ce règlement.

Article 13 - Conseil annuel des mouillages

Chaque année, un conseil des mouillages doit être organisé par le bénéficiaire.

Le service gestionnaire du domaine public maritime doit y être invité. Pourront y être associés les professionnels et organisations professionnelles.

Cette réunion annuelle doit avoir pour objet de rendre compte de la gestion des mouillages sur le site.

Un compte-rendu doit être adressé au service gestionnaire du domaine public maritime ainsi qu'aux autres participants.

Article 14 - Redevance domaniale

Le bénéficiaire verse à la direction départementale des finances publiques du Finistère – service comptabilité - une redevance annuelle pour la zone de mouillages du secteur 1 de 2657 € (deux mille six cent cinquante sept euros), valeur au 1er janvier 2015 Cette redevance est indexée pour les années suivantes sur les variations de l'indice TP 02 du mois de juin de l'année.

La redevance annuelle est exigible d'avance, pour la première fois, dans les 10 jours suivant la notification qui en est faite au bénéficiaire par la direction départementale des finances publiques du Finistère.

Pour les années suivantes, et pour la première fois, le 1er janvier 2016, la redevance est indexée suivant la formule suivante :

$$Rn = r(n-1) \times \frac{In}{I(n-1)}$$

dans laquelle :

- Rn représente le montant de la redevance de l'année considérée.
- In représente l'indice national des travaux publics (TP 02 - ouvrages d'art en site terrestre, fluvial ou maritime et fondations spéciales connu au 1er janvier de l'année considérée).

- I (n - 1) représente le même indice connu au 1er janvier de l'année précédente.

La nouvelle redevance entre en vigueur un mois après la notification au bénéficiaire.

En cas de retard dans le paiement d'un terme, la redevance porte intérêt au taux légal quelle que soit la cause du retard et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure.
Il n'y a pas de redevance en ce qui concerne le secteur 2.

Article 15 – Droits des tiers
Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 16 – Recours contentieux
Le présent acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire ou à compter de sa publication pour les tiers intéressés :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère ou hiérarchique auprès des ministres concernés ; l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet ; la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes.

Article 17 – Exécution

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère, la directrice départementale des finances publiques du Finistère – service France Domaine, le maire de Locquirec sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.
Le document est consultable dans le service compétent de la direction départementale des territoires et de la mer.

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet du Finistère
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Hervé THOMAS

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet maritime de l'Atlantique
et par délégation,
le directeur départemental
des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,

Hervé THOMAS

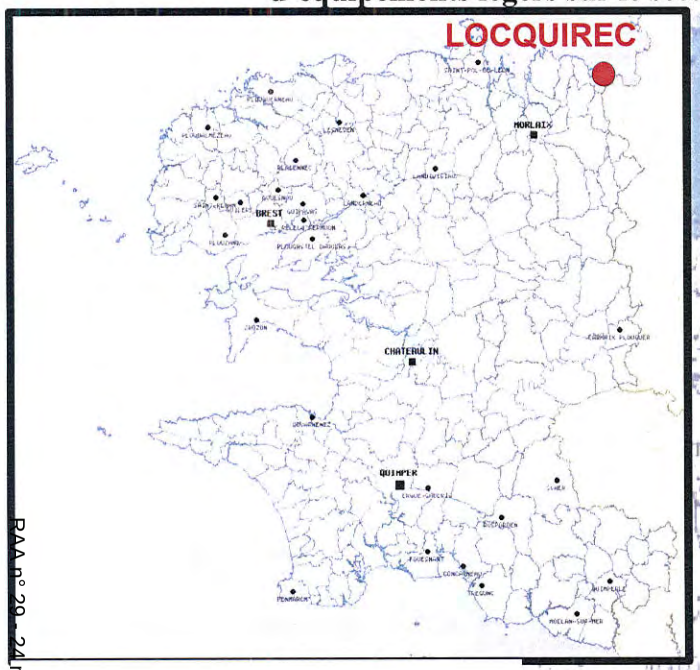
Le présent arrêté a été notifié au bénéficiaire le
Le responsable de France Domaine,

Annexe 1 : Plan de situation
Annexe 2 : Plan de masse
Annexe 3 : Plan de détail

Destinataires :

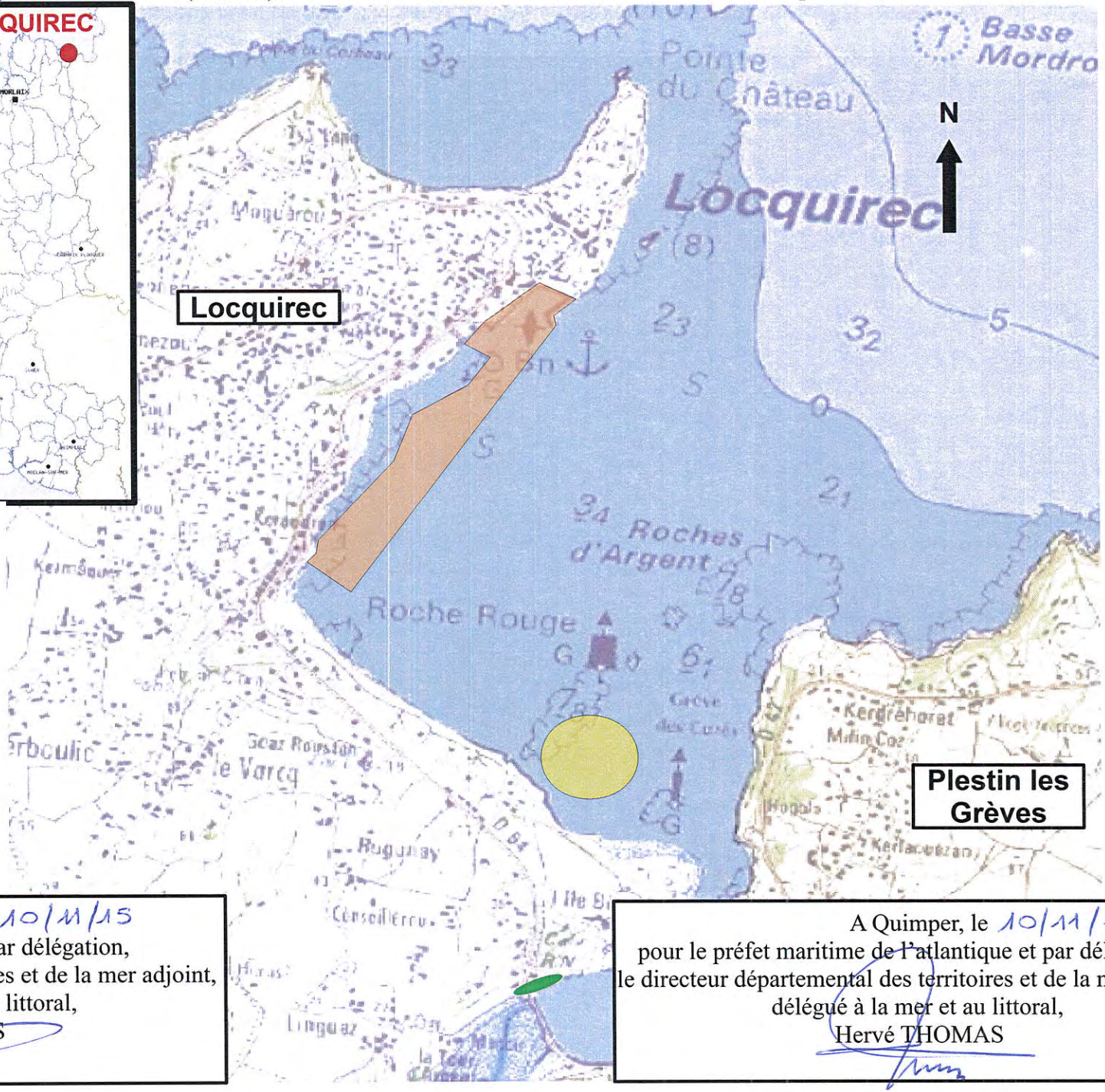
- Bénéficiaire de l'autorisation *(original)*
- Préfecture maritime de l'Atlantique – Division action de l'État en mer - BRCM – CC46 29240 Brest cedex 9
- Direction départementale des finances publiques – service France Domaine
- Direction interrégionale de la mer – Nord Atlantique – Manche Ouest / Division infrastructures et équipements de sécurité maritime / subdivision des phares et balises de Brest
- Préfecture du Finistère / service interministériel de défense et de la protection civiles
- Service hydrographique et océanographique de la marine
- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / pôle littoral et affaires maritimes de Morlaix.
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / UAPL
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / UEM
- Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral / service du littoral / UEGE

Annexe 1 à l'arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur le secteur (lieu-dit) « Le lièvre » sur le littoral de la commune de Locquirec



RAA n° 29 - 24 novembre 2015

PLAN DE SITUATION



Port existant (communal

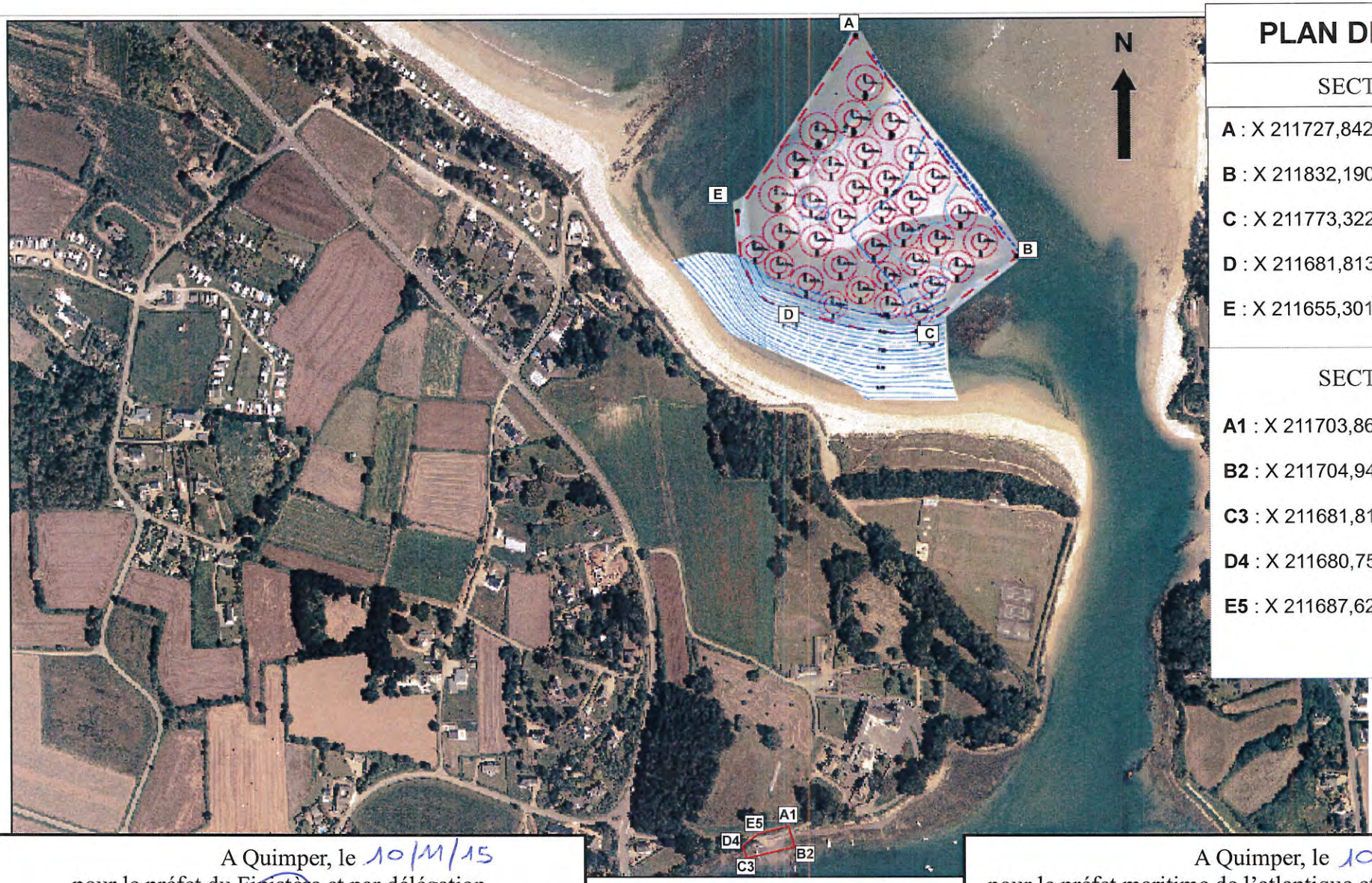
Secteur 1 « Le Lièvre »

Secteur 2 « hivernage »

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet du Finistère et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet maritime de l'atlantique et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

Annexe 2 à l'arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur le secteur (lieu-dit) « Le Lièvre » sur le littoral de la commune de Locquirec



PLAN DE DETAIL

SECTEUR 1

A : X 211727,842 Y 6862104,320

B : X 211832,190 Y 6861965,918

C : X 211773,322 Y 6861917,696

D : X 211681,813 Y 6861930,801

E : X 211655,301 Y 6862000,536

SECTEUR 2

A1 : X 211703,863 Y 6861634,209

B2 : X 211704,946 Y 6861622,216

C3 : X 211681,810 Y 6861619,517

D4 : X 211680,752 Y 6861627,417

E5 : X 211687,623 Y 6861631,486

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet du Finistère et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet maritime de l'atlantique et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

166
RAA n° 29 - 24 novembre 2015

Annexe 3 à l'arrêté interpréfectoral autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime pour une zone de mouillages et d'équipements légers sur le secteur (lieu-dit) « Le Lièvre » sur le littoral de la commune de Locquirec

PLAN DE MASSE

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet du Finistère et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

A Quimper, le 10/11/15
pour le préfet maritime de l'atlantique et par délégation,
le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint,
délégué à la mer et au littoral,
Hervé THOMAS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service eau et biodiversité
Pôle police de l'eau

ARRÊTE préfectoral
autorisant la modernisation de l'aire technique de réparation navale du port de Concarneau
---

AP n° 2015320-0002 du 16 novembre 2015

Le Préfet du Finistère,
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de l'environnement et notamment les articles L.214-1 à L.214-6 et l'article L.511-1 ;

VU le code général des collectivités territoriales notamment l'article L.3215-1 et L.3215-2 ;

VU les articles R.214-6 à R.214-56 relatifs aux procédures d'autorisation et de déclaration prévues par l'article L.214-3 du Code de l'Environnement ;

VU l'article R.214-1 du code de l'environnement relatif à la nomenclature des opérations soumises à autorisation ou à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-6 et relevant des rubriques 2.2.3.0 ; 4.1.1.0 ; 4.1.2.0 et 4.1.3.0 ;

VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne approuvé le 18 novembre 2009 par le préfet de la région Centre, coordonnateur du bassin Loire-Bretagne ;

VU l'arrêté du 9 août 2006 modifié par les arrêtés du 08 février 2013 et du17 juillet 2014 relatif aux niveaux à prendre en compte lors d'une analyse de rejets dans les eaux de surface ou de sédiments marins, estuariens ou extraits de cours d'eau ou canaux relevant respectivement des rubriques 2.2.3.0, 4.1.3.0 et 4.1.2.0 de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement ;

VU la demande d'autorisation présentée par la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) Quimper Cornouaille le 13 août 2014 complétée le 06 novembre 2014 ;

VU l'arrêté préfectoral du 15 avril 2015 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique préalable à l'autorisation des travaux au titre des articles L214-1 à L214-6 du code de l'environnement du mardi 26 mai au vendredi 26 juin 2015 inclus sur le territoire de la commune de Concarneau ;

VU La déclaration de projet de la CCI de Quimper Cornouaille en date du 15 mars 2015 ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur en date du 16 juillet 2015 ;

VU le rapport présenté au Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques et l'avis émis lors de la séance du 15 octobre 2015 ;

VU la délibération de la commune de Concarneau émettant un avis favorable en date du 25 juin 2015 ;

VU l'avis de l'Agence Régionale de Santé Bretagne en date du 17 septembre 2014 ;

VU L'absence d'observations formulées sur le projet d'arrêté préfectoral par le pétitionnaire ;

CONSIDERANT la nécessité de collecter et traiter les effluents issus des opérations de carénage actuelles et à venir ;

CONSIDERANT que le projet de modernisation de l'aire technique de réparation navale répond aux besoins des usagers en améliorant la compétitivité de l'outil, la sécurité de son utilisation et constitue une amélioration significative de l'état environnemental existant notamment d'un point de vu qualitatif sur le compartiment « eau » ;

CONSIDERANT que les dispositions envisagées pendant les travaux, les mesures de confinement des sédiments après traitement et les mesures de suivi après stockage apparaissent suffisamment développées pour limiter les incidences du dragage sur les milieux naturels en jeu ;

CONSIDERANT que les sédiments « pollués » sont stockés sur le site « mono-déchets » de Ty Coq à Combrit qui relève de la réglementation des Installations Classées pour la protection de l'Environnement ;

CONSIDERANT les dispositions envisagées pour la gestion et le traitement des effluents en provenance de la zone de réhabilitation du terre plein lors de la phase travaux et de l'outil de traitement de carénage lors de la phase d'exploitation sont suffisantes pour obtenir un rejet compatible avec le milieu récepteur ;

Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRETE

Article 1 – Objet de l'autorisation

La Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) Quimper Cornouaille, dénommée ci-après « le bénéficiaire », est autorisé à réaliser les travaux de modernisation de l'aire technique de réparation navale du port de Concarneau.

La présente autorisation est octroyée au titre de la nomenclature des opérations visées par l'article R.214-1 du Code de l'Environnement pour les rubriques suivantes :

Rubrique	Installations, Ouvrages, Travaux et Activités	Régime
2.2.3.0	Rejet dans les eaux de surface, à l'exclusion des rejets visés aux rubriques 4.1.3.0, 2.1.1.0, 2.1.2.0 et 2.1.5.0 : 1° Le flux total de pollution étant : b) Supérieur au niveau de référence R2 pour l'un au moins des paramètres qui y figurent.	**Autorisation**
4.1.1.0	Travaux de création d'un port maritime ou d'un chenal d'accès ou travaux de modification des spécifications théoriques d'un chenal d'accès existant	**Autorisation côte -2,5 CM**
4.1.2.0	Travaux d'aménagement portuaires et autres ouvrages réalisés en contact avec le milieu marin et ayant une incidence directe sur ce milieu 1°) d'un montant supérieur ou égal à 1 900 000 Euros	**Autorisation Montant estimé à 14 000 000 euros**
4.1.3.0	Dragage et/ou rejet y afférent en milieu marin : 1° Dont la teneur en sédiments extraits est supérieure ou égale au niveau de référence N2 pour l'un au moins des éléments qui y figurent ;	**Autorisation (Cu, Hg, Pb, Zn, PCP, HAP et TBT)**

Article 2 – Consistance des travaux

Destiné à accueillir 6 postes de travail, les travaux consistent en :

- un dragage et déroctage du bassin nautique à la cote de -2,5 m CM afin permettre l'accès au nouveau dispositif de levage de bateau, sur une superficie de 2000 m² avec traitement des sédiments dans l'enceinte portuaire avant transfert sur le site de stockage mono-déchet de Ty Coq à Combrit.

- une création de darse destinée à recevoir un chariot élévateur à sangle en remplacement du slipway qui sera démonté. Au droit de cette darse, un nouveau terre-plein de 500 m² sera étendu sur la mer portant la superficie du terre-plein portuaire totale à 22 000 m² ;

- une réorganisation du terre-plein portuaire conduisant à la déconstruction de bâtiments d'exploitation, le décapage du sol, la pose de réseau et la création de chaussées lourdes et légères, le perré du terre-plein Ouest devant être surélevé.

- un aménagement de l'ensemble du terre-plein par la mise en place d'un réseau unique de collecte d'eau pluviale et d'effluent de carénage, d'un réservoir tampon et d'une unité de traitement de l'ensemble des ruissellements avant rejet dans le milieu.

La durée des travaux est prévue sur environ 2 ans répartie en deux phases. La première vise à l'aménagement du terre-plein Est et la deuxième concerne le dragage/déroctage et l'aménagement du terre-plein Ouest.

Article 3 – Conditions d'exécution des travaux

Les travaux sont effectués conformément aux indications du dossier déposé, sous réserve des prescriptions du présent arrêté, et sans préjudice des dispositions réglementaires applicables par ailleurs.

Les plans définitifs des dragages prévus seront transmis pour information et observations éventuelles au service chargé de la police de l'eau avant le démarrage des travaux.

Le planning prévisionnel des travaux devra être fourni avant le démarrage du chantier au service chargé de la police de l'eau, ainsi que le planning actualisé au début de chaque mois.

Les plans d'installation de chantier et des dispositifs mis en place pour éviter les pollutions devront être visés par le service chargé de la police de l'eau avant le démarrage des travaux.

Pendant toute la durée du chantier (dragage/déroctage, décapage, traitement et rejet), la surveillance de la conformité de l'eau sera assurée le Maître d'Ouvrage de l'opération, en particulier, pour les dispositifs de surveillance de la turbidité de l'eau de mer.

En cas de dépassement des normes fixées, il appartient au bénéficiaire de mettre en place toute solution alternative permettant le respect des prescriptions énoncées dans l'arrêté d'autorisation.

Les agents chargés de la police de l'eau doivent constamment avoir libre accès au chantier pour procéder à toutes les vérifications utiles à la constatation de l'exécution du présent arrêté.

3-1 – Dragage et déroctage:

Le dragage/déroctage, de 6400 m3 de matériaux de l'accès à la darse se font sur une durée de 2 à 3 semaines, sur une période dont la température de l'eau est inférieur à 14° et selon les modalités suivantes

- Les travaux de dragage sont réalisés par pelle mécanique sur ponton,
- Le volume de vases sableuses est d'environ 1800 m3 (1560 m3 après ressuyage).
- Les sédiments sont déposés à terre via un chaland au niveau du quai pétrolier aménagé sur une surface de l'ordre 5000 m² afin d'y être criblés et ressuyés. Le cassier de ressuyage étanche doit permettre de contenir une épaisseur de sédiment inférieur à 1 mètre afin d'obtenir une siccité compatible avec les conditions d'admission des matériaux dans le site de stockage de mono-déchet de Ty Coq. Un bassin de décantation d'au moins 1400 m², collecte les eaux de ressuage qui sont traitées avant rejet par un dispositif comportant un débourbeur, un décanteur lamellaire, un séparateur à hydrocarbures, un séparateur lamellaire et un filtre à charbon actif dimensionné pour un débit de 20 m3/jour.
- Le volume de sable vaseux est d'environ 3640 m3 et fait l'objet avant réutilisation sur le site d'une phase de séparation mécanique sur le casier de ressuyage des sédiments.
- Les macro-déchets sont nettoyés, triés et évacués en site agréé.
- Les travaux de déroctage sont réalisés par brise-roches hydrauliques fixé sur la pelle mécanique, le volume est d'environ 1200 m3 de roches.
- Les matériaux sont déposés sur le terre-plein portuaire et nettoyés pour réutilisation sur le site. Un dispositif de décantation des eaux est réalisé en aval du site de stockage temporaire.

3-2 – Transfert des sédiments :

Le transferts des sédiments se fait par camion sur le site de Ty Coq à Combrit relevant des ICPE (Installation Classées pour la Protection de l'Environnement).
La durée de transfert est de l'ordre de 3 semaines.

3-3 – Création de la darse et des soutènements :

La darse est implantée sur pieux métalliques mis en place dans le substratum par trépannage à partir du quai. Les déblais de marinage seront stockés à terre et valorisé sur site

Le soutènement de la darse et du perré Ouest est réalisé par un double rideau mixte métallique comprenant des pieux et des palplanches ou des tirants forés.

Un rideau de palplanche assure le soutènement en enrochements entre le bajoyer Sud de la darse et le Nord de l'ascenseur à bateaux.

Les palplanches sont mises en place par vibrofonçage.

3-4 – Aménagement des terre-pleins:

L'aménagement des terre-pleins consiste en la création de chaussées lourdes et légères et en la pose d'équipement et de réseaux.

Les surfaces sont décapées sur différentes profondeurs en fonction de leurs utilisations.

Le bénéficiaire établi un Plan de Gestion des Déchets. Ce plan définit le protocole d'analyse complémentaire à mettre en œuvre sur les matériaux extraits pour déterminer la filière agréée adaptée à les recevoir (ISDI,ISDND ou ISDD) et les mesures correctives additionnelles à mettre en place pour éviter toute pollution du milieu.
Une comptabilité des volumes extraits, des transports effectués et des bordereaux d'admission en Installation de stockage est mise en place dès le début des travaux de décapage.

Le bassin tampon destiné à la collecte des eaux de carénage est réalisé en début de la phase travaux et doté du poste de relevage et de l'outil définitif de traitement des effluents. Il collecte les eaux de ruissellements issues des zones travaux et des zones réalisées, les traite ou les confine le cas échéant.

3-5 – Dispositif de traitement des effluents de carénage :

Le dispositif de traitement des effluents comprend :

- Un réseau unique de collecte des eaux pluviales et des eaux de carénage traversant entièrement le site d'Est en Ouest et devant permettre l'écoulement des eaux par gravité vers l'unité de stockage implanté à l'Ouest du terre-plein. Ce réseau est dimensionné pour une pluie d'occurrence décennale.
- Un dispositif de collecte des eaux de la fosse de l'ascenseur à bateau par l'intermédiaire d'un poste de relevage de capacité de 250 m^3/h.
- Un réservoir tampon étanche d'un volume de 286 m^3.
- Un dispositif de by-pass permettant de dévoyer les eaux directement vers le milieu récepteur en cas d'événement supérieur à la capacité de rétention du bassin tampon.

Une unité de traitement comprenant :

- un poste dégrilleur
- un poste de relevage de capacité de 5 à 20 l/s
- un système de séparation avec un stockage de 6 m3
- un décanteur
- un système de traitement physico-chimique avec pompe doseuse
- une filtration finale

Article 4 – Contrôle et suivi de la qualité des eaux

4-1 – Suivi de la qualité des eaux portuaires lors du dragage :

a) Suivi au niveau de la prise d'eau

Pendant toute la durée du chantier, la surveillance de la conformité de l'eau pompée pour les usages de la criée et des entreprises de mareyage, notamment de la turbidité, est assurée par le bénéficiaire.

Le contrôle de la turbidité est effectué en permanence par un turbidimètre équipé d'un signal d'alarme et préalablement étalonné.

Le niveau de turbidité ambiant avant travaux est mesurée durant l'heure précédant le commencement de chaque journée de dragage en 3 points au niveau de la zone à draguer, du quai Est non loin du réseau de pompage des entreprises de mareyage et au niveau de l'entrée du port de pêche balise bâbord du chenal d'accès.
La moyenne des MES obtenue définie la valeur journalière de référence ($[MES]^{-1}$) .

En cas de dépassement d'une fois et demi la valeur de référence établie précédemment (si $[MES]i > 1,5 \times [MES]^{-1}$) le recours à l'eau potable à la prise d'eau est mis en place pour toute utilisation de l'eau en contact avec des denrées alimentaires selon le protocole établi par la CCIQ.

Ce niveau constitue le seuil d'alerte et le dragage est ralenti.
La corrélation MES/NTU sera communiqué au service police de l'eau.

b) Suivi au niveau de la sortie du port

Afin de contrôler les flux en sortie de port, un turbidimètre enregistreur équipé d'une alarme est mis en place au niveau soit de l'ascenseur à bateau soit sur la balise bâbord du chenal d'accès au port de pêche.

En cas de dépassement de deux fois la valeur de référence établie précédemment (si $[MES]i > 2 \times [MES]^{-1}$), l'opération de dragage est arrêté.
Dans tous les cas, à 70 mg/l le dragage est arrêté. (hors phénomène non lié à l'opération de dragage)

Par ailleurs, une observation visuelle du panache turbide est mis en place pour évaluer son importance et sa direction.

4-2 – Suivi de la qualité des eaux issues du dispositif de ressuage des sédiments :

Pendant toute la durée du chantier, la surveillance des eaux rejetées dans le bassin portuaire est assurée en sortie du bassin de décantation.

Un suivi de la qualité des eaux rejetés est réalisé une fois par semaine. Les analyses effectuées par un laboratoire agréé, portent sur les MES, les hydrocarbures, les HAP, les PCB, les métaux lourds et le TBT.

Les concentrations de pollution du rejet des effluents ne doivent pas excéder les valeurs suivantes :

Paramètres		Concentration maximale admissible
MES		35 mg/l
Hydrocarbures totaux		10 mg/l
Métaux totaux		15 mg/l
dont	Plomb	0,5 mg/l
	Cuivre	0,5 mg/l
	Chrome	0,5 mg/l
	Nickel	0,5 mg/l
	Zinc	2 mg/l
	Arsenic	0,05 mg/l
	Cadmium	0,2 mg/l
	Mercure	0,05 mg/l
PCB		0,05 mg/l
HAP		0,05 mg/l
TBT		0,001 mg/l
Escherichia coli		-

Les frais de prélèvement et d'analyse sont à la charge du pétitionnaire.

Le service de la police de l'eau adapte éventuellement la périodicité des prélèvements et les paramètres analysés en fonction des premiers résultats d'analyses.

Si les analyses font apparaître des concentrations supérieures aux valeurs admissibles, un module de traitement complémentaire devra être installé. Cet équipement devra permettre d'abaisser les concentrations des différents paramètres en dessous des valeurs admissibles.

4-2 – <u>Suivi de la qualité des eaux issues du dispositif de ressuage des ruissellements du terre-plein</u>

Un suivi de la qualité des eaux rejetés (lors des rejets effectifs) est réalisé une fois par mois hors zone polluée et sur une fréquence bi-hebdomadaire pour les zones identifiées comme polluées.
Les analyses effectuées par un laboratoire agréé, portent sur les MES, les hydrocarbures.

Paramètres	Concentration maximale admissible
MES	35 mg/l en moyenne
	100 mg/l en instantané
Hydrocarbures totaux	10 mg/l

Des paramètres de suivi peuvent être rajoutés au regard des conclusions du plan de gestion.

Les frais de prélèvement et d'analyse sont à la charge du pétitionnaire.
Le service de la police de l'eau adapte éventuellement la périodicité des prélèvements et les paramètres analysés en fonction des premiers résultats d'analyses.

Si les analyses font apparaître des concentrations supérieures aux valeurs admissibles, le rejet est stoppé jusqu'à obtenir une décantation suffisante.

4-2 – <u>Suivi de la qualité des eaux issues du dispositif de traitement de l'aire de carénage.</u>

Un règlement d'utilisation du terre plein portuaire est mis en place par le bénéficiaire. Il prévoit l'interdiction de rejet des eaux grises et noires dans le système de collecte des eaux, et leurs récupérations par des organismes agréés.

Un suivi de la qualité de l'eau est réalisé quatre fois par an en entrée et en sortie de l'unité de traitement, dans les conditions suivantes :

- deux séries de prélèvements en période d'activité de carénage,
- deux séries de prélèvements annuels par temps de forte pluie au printemps et en été ;

Les prélèvements seront effectués sur les premiers flots de rejet de l'unité de traitement.

Les taux de pollution du rejet en mer des effluents ne doit pas excéder les valeurs suivantes :

Élément	concentration maximale admissible
DCO	125 mg
MES	35 mg/l en moyenne
	100 mg/l en instantanée
hydrocarbures totaux	10 mg/l
Cr	0,1 mg/l
Pb	0,5 mg/l
Ni	0,02 mg/l
Cu	2,0 mg/l
Zn	2,0 mg/l
Hg	0,05 mg/l
Fe +Al	5,0 mg/l
Sn	2,0 mg/l
Cd	0,03 mg/l
As	0,012 mg/l
total 16 HAP	0,05 mg/l
total PCB	0,05 mg/l
TBT	0,02 µg/l
Pesticide totaux	2,5 µg/l

Le seuil du paramètre TBT sera réévalué pour tendre vers une absence de trace dans un délai à déterminer en concertation avec la police de l'eau et au vu de la nature des navires traités.

Les frais de prélèvement et d'analyse sont à la charge du pétitionnaire.

Le service de police de l'eau adapte éventuellement la périodicité des prélèvements et les paramètres analysés en fonction des premiers résultats d'analyses.

Si les analyses font apparaître des taux supérieurs aux valeurs admissibles, un module de traitement complémentaire est installé. Cet équipement supplémentaire doit permettre d'abaisser les taux des différents paramètres en dessous des valeurs admissibles.

Article 5 – Mesure de bruit

Le pétitionnaire propose et met en œuvre des dispositifs permettant la limitation de l'émergence sonore pendant la période chantier et en phase d'exploitation.

Article 6 – Suivi et information

Un registre de suivi journalier de chantier est établi par l'entreprise chargée des travaux et indique:

- l'état d'avancement du chantier,
- les incidents éventuels et les mesures prises pour remédier à ces incidents,
- les résultats de l'ensemble des mesures d'analyse d'eau et de turbidité et le cas échéant, les réactions du personnel en charge des opérations de travaux en cas de dépassement des seuils. Ces mesures font également l'objet d'un bilan hebdomadaire.
- pour chaque journée de travail, les conditions météorologiques sur le site (pluviométrie, vent, température de l'air) et, pour les travaux en contact avec le milieu aquatique, l'état de la mer, les conditions d'agitation du plan d'eau, les coefficients de marée et les heures de basses mer et de pleines mer,
- les résultats des prélèvements sur les zones décapées
- les volumes journaliers, l'origine, la nature et la destination des matériaux importés ou exportés ainsi que les bordereaux de suivi des déchets,
- tout incident susceptible d'affecter le déroulement du chantier.

Ce registre est tenu sur le chantier en permanence à la disposition du service chargé de la police de l'eau

Article 7 – Comité de suivi et d'information.

Un comité de suivi et d'information du projet sera mis en place par le bénéficiaire de l'opération. Il est composé et réuni à son initiative.

Le porteur de projet mettra en place un calendrier de réunions qui mentionnera une première échéance au moins une fois avant les premiers travaux .

Il informe par ailleurs par tous les moyens qu'il juge approprié l'ensemble des usagers du port des débuts et fins des phases des opérations.

Article 8 – Accès aux ouvrages

Durant les travaux, le bénéficiaire est tenu de laisser les agents chargés de la police de l'eau accéder aux chantiers pour leur permettre de procéder à toutes les mesures de vérification et d'expérience utile à la constatation de l'exécution du présent arrêté.

Après les travaux, à toute époque, le bénéficiaire est tenu de laisser les agents chargés de la police de l'eau accéder aux ouvrages pour leur permettre de procéder à toutes les mesures de vérification et expériences utiles à la constatation de l'exécution du présent règlement.

Le bénéficiaire met à disposition du service en charge de la police de l'eau les moyens nécessaires permettant d'accéder aux secteurs de travaux.

Les frais d'analyses inhérents à ces contrôles inopinés ou programmés sont à la charge du bénéficiaire.

Article 9 – Durée de l'autorisation

L'autorisation est accordée pour une durée de 3 ans à compter de la date de notification du présent arrêté sauf en cas de retrait tel que prévu aux articles 10 et 11 pour les travaux de modernisation de l'aire de réparation et de 20 ans pour l'exploitation et le suivi des effluents.

Article 10 – Modification de l'autorisation

Toute modification apportée aux installations, à leur mode d'utilisation ou à leur voisinage, et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du Préfet avec tous les éléments d'appréciation conformément à l'article R.214-18 du code de l'environnement.

Le Préfet fixe, s'il y a lieu, des prescriptions complémentaires après avis du comité départemental des risques sanitaires et technologiques.

S'il estime que les modifications sont de nature à entraîner des dangers ou des inconvénients pour les éléments énumérés à l'article L.211-1 du Code de l'environnement, le Préfet invite les titulaires de l'autorisation à déposer une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Caractère de l'autorisation

Faute pour le titulaire de se conformer aux prescriptions énumérées aux articles précédents dans le délai fixé, l'administration pourra prononcer le retrait ou la suspension de la présente autorisation et prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître, aux frais du bénéficiaire, tout dommage provenant de son fait ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

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

Article 12 – Incident ou accident

Tout incident ou accident intéressant les ouvrages et les installations et de nature à porter atteinte à la conservation et la qualité des eaux doit être déclaré, dans les meilleurs délais, au préfet et aux maires intéressés.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, la personne à l'origine de l'incident ou de l'accident, doit prendre, ou faire prendre, toutes les mesures possibles pour mettre fin à la cause de danger ou d'atteinte au milieu aquatique et y remédier.

Article 13 – Autres réglementations

La présente autorisation est délivrée au sens des articles L.214-1 à L.214-6 du code de l'environnement et ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de faire les déclarations ou obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 14 – Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent réservés. Le bénéficiaire est tenu de se conformer à toutes les lois et à tous les règlements existants ou à intervenir concernant l'hygiène, la police, le mode de distribution et le partage des eaux.

Article 15 – Sanctions
En cas de non respect des prescriptions du présent arrêté, il pourra être fait application des sanctions prévues par les dispositions des articles L.216-1 et suivants du Code de l'Environnement.

Article 16 – Délais et voies de recours
Les prescriptions du présent arrêté peuvent faire l'objet, de la part du bénéficiaire, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes. Un éventuel recours gracieux n'interrompt pas le délai de recours contentieux.

Les décisions prises par le présent arrêté peuvent faire l'objet, par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de un an à compter de la publication ou de l'affichage dudit arrêté, le délai étant, le cas échéant, prolongé jusqu'à la fin d'une période de six mois suivant la mise en service des ouvrages et installations.

Les tiers installés postérieurement à l'affichage ou à la publication du présent arrêté ne sont pas recevables à déférer ledit arrêté devant la juridiction administrative.

Article 17 – Publication
Conformément à l'article R.214-19 du Code de l'environnement, le présent est publié selon les formes suivantes :
- l'arrêté énumérant les prescriptions énoncées ci-dessus est affiché et le dossier mis à la disposition du public en mairie de Concarneau pendant une durée minimale d'un mois ;
- le présent arrêté est mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture du Finistère pendant une durée minimale d'un an ;
- Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs ; cette publication fait courir le délai de recours contentieux.

Article 16 – Exécution
- M. le secrétaire général de la Préfecture du Finistère,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer,
- M. le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) Quimper Cornouaille
- M. le maire de la commune de Concarneau

sont chargés – chacun en ce qui le concerne – de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au pétitionnaire.

Quimper, Le 16 NOV. 2015
Le préfet

Jean-Luc VIDELAINE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Direction départementale
des territoires et de la mer

Service économie agricole

12 NOV. 2015

ARRETE préfectoral n° 2015316-0006
portant dissolution de l'association foncière et de remembrement de Plomeur

Le préfet du Finistère,
Officier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles R.133-5 et R.133-9 ;

VU l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires et notamment ses articles 41 et 42 ;

VU le décret n°2006-504 du 03 mai 2006 portant application de l'ordonnance susvisée et notamment son article 72 ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 18 septembre 1962 constituant l'association foncière et de remembrement (AFR) de la commune de Plomeur ;

VU La délibération du conseil municipal de la commune de Plomeur en date du 17 juin 2015 acceptant d'incorporer au domaine de la commune les biens immobiliers de l'AFR et de reprendre l'actif et le passif de l'association ;

VU la proposition de dissolution du bureau de l'association en date du 15 mars 2011;

Considérant que les travaux pour lesquels l'association a été constituée sont achevés et réceptionnés, qu'il y a lieu de considérer que son objet statutaire est épuisé ;

Considérant qu'il n'y a pas de procédures contentieuses engageant l'AFR de la commune de Plomeur en cours ou non réglées ;

Considérant que la délibération de la commune sus visée est devenue définitive ;

Considérant que la proposition de dissolution faite par le bureau de l'AFR de Plomeur est recevable, notamment au regard des conditions dans lesquelles la dissolution est envisagée et en particulier s'agissant de la dévolution de l'actif et du passif ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère,

ARRETE

Article 1
La dissolution de l'association foncière et de remembrement de Plomeur est prononcée conformément aux conditions indiquées par le bureau dans sa proposition de dissolution.

Article 2

Conformément aux dispositions de l'article 15 de l'ordonnance susvisée, le présent arrêté sera :

- publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et affiché à la mairie de Plomeur.
- notifié au président de l'association foncière et de remembrement de Plomeur qui devra en informer les différents propriétaires ainsi que son comptable public.

Article 3

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et de la mer et le maire de la commune de Plomeur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet
le secrétaire général

Eric ETIENNE

En application des articles R421-1 à R421-7 du code de la justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes. Ce recours doit, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou publication.

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP808521751
N° SIRET : 80852175100020

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 27 octobre 2015 par Monsieur CORDIER Yann en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme CORDIER Yann dont le siège social est situé 117 route du Chateau d'eau 29170 ST EVARZEC et enregistré sous le N° SAP808521751 pour les activités suivantes :

- Assistance administrative à domicile
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Livraison de courses à domicile
- Livraison de repas à domicile
- Maintenance et vigilance de résidence
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 27 octobre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP525303962
N° SIRET : 52530396200027

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 7 novembre 2015 par Monsieur GUEN Noël en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme GUEN Noël dont le siège social est situé Kerdreuzant 29880 GUISSENY et enregistré sous le N° SAP525303962 pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 13 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE de la région Bretagne
unité territoriale du Finistère
arrêté portant agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP812705796

Le préfet du Finistère

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1

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

Vu la demande d'agrément présentée le 28 septembre 2015, par Monsieur Géraud ALRIC en qualité de Gérant,

Vu l'avis émis le 13 novembre 2015 par le président du conseil général du Finistère

Arrête :

Article 1 L'agrément de l'organisme OUEST SERVICES, dont le siège social est situé 24, rue Jules Michelet 29200 BREST est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 13 novembre 2015.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-9 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2 Cet agrément couvre les activités suivantes :

- Accompagnement hors domicile PA et/ou PH
- Accompagnement/déplacement enfants -3 ans
- Aide mobilité et transport de personnes
- Aide/Accomp. Fam. Fragilisées
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Conduite du véhicule personnel
- Garde enfant -3 ans à domicile
- Garde-malade, sauf soins
- Interprète en langue des signes.

Sur le territoire d'intervention des arrondissements de Brest et Morlaix.

Article 3 Les activités mentionnées à l'article 2 seront effectuées en qualité de prestataire.

Article 4 Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.
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 Territoriale.

Article 5 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.7232-10 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 avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

Article 6 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 7 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 territoriale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique - 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 le tribunal administratif de Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Quimper, le 13 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

DIRECTION REGIONALE
DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE,
DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI
UNITE TERRITORIALE DU FINISTERE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU FINISTERE

RETRAIT D'ENREGISTREMENT D'UNE DECLARATION D'UNE ENTREPRISE DE SERVICES A LA PERSONNE

Conformément à l'article L 7232-1-1 du code du travail
Siret n° 795 367 523 00011

Le Préfet du Finistère,

VU la Loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services (article L 7232-1 et L 7232-1-1 du Code du Travail) ;

VU les articles R 7232-1 à 24 et D7231-1 et D 7233-1 à 7 du Code du Travail ;

VU l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2011 du Préfet du Finistère portant délégation de signature à Monsieur le Directeur Régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU l'arrêté du 7 décembre 2011 portant subdélégation de signature du Directeur Régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi à Monsieur le Directeur de l' Unité Territoriale du Finistère de la Direccte ;

VU le récépissé de déclaration d'activité de services à la personne enregistré au nom de la SARL BRO LEON SERVICES (Juniors Sénior) dont le siège social est situé 7 Boulevard Charles De Gaulle 29490 GUIPAVAS, à compter du 11 juin 2014, sous le numéro SAP 795 367 523

DECIDE :

Article 1

L'enregistrement de la déclaration de la SARL BRO LEON SERVICES (Juniors Sénior) est retiré, conformément à l'article R 7232-22 du code du travail, au motif que les états mensuels d'activités du deuxième trimestre 2015 n'ont pas été produits par l'entreprise malgré les demandes répétées, adressées par l'Unité Territoriale du Finistère de la DIRECCTE.

Article 2

En application de l'article R.7232-23 du code du travail, « la décision de retrait de l'enregistrement et du bénéficiaire des dispositions des articles L 7232-2 du code du travail et de l'article L 241-10 du code de la sécurité sociale prend effet immédiatement. La personne morale ou l'entrepreneur individuel en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations de services par lettre individuelle ».

Article 3

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 17 novembre 2015

P/Le Directeur de l'unité territoriale du Finistère,
Le Responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

Unité territoriale du Finistère
Direccte de Bretagne

Arrêté portant affectation des agents dans les unités de contrôle et gestion des intérims à compter du 1er décembre 2015

Le directeur de l'unité territoriale du Finistère de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi de la région Bretagne

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants,

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail,

Vu le décret n° 97-364 du 18 avril 1997 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs du travail,

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 modifié portant statut particulier du corps de l'inspection du travail,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi,

Vu l'arrêté du 26 mai 2014 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

Vu l'arrêté du 24 juin 2014 portant dérogation à la création dans chaque département d'une section d'inspection du travail compétente dans les exploitations, entreprises et établissement agricoles,

Vu l'arrêté interministériel en date du 4 mai 2015 nommant Monsieur Pascal APPREDERISSE directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne à compter du 1er juin 2015,

Vu l'arrêté régional du 16 octobre 2015 relatif à la localisation et à la délimitation des sections d'inspection du travail de la région Bretagne,

Vu l'arrêté interministériel du 4 juillet 2014 portant nomination de Patrick VET en qualité de responsable de l'unité territoriale du Finistère de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne à compter du 15 juillet 2014,

Vu l'arrêté régional du 1er juin 2015 de M. Pascal APPREDERISSE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne portant subdélégation de signature dans le cadre des attributions et compétences générales à Monsieur Patrick VET, responsable de l'unité territoriale du Finistère,

Vu l'arrêté départemental du 29 septembre 2014 portant affectation des agents dans les unités de contrôle et gestion des intérims et l'arrêté modificatif du 18 mai 2015,

ARRETE

Article 1 – Responsables d'unité de contrôle

Le responsable de l'unité de contrôle AGRIMER, inspecteur du travail, est : Katya BOSSER

Le responsable de l'unité de contrôle NORD, inspecteur du travail, est : Isabelle QUEGUINER

Le responsable de l'unité de contrôle SUD, inspecteur du travail, est : France BLANCHARD

Article 2 – Sections d'inspection du travail

Les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant les unités de contrôle du département du Finistère.

Unité de Contrôle AGRIMER
18 rue Anatole LE BRAZ 29196 QUIMPER CEDEX

Téléphone : 02.98.55.63.02

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
AM 1	Yann BRICQUIR	Contrôleur du Travail
AM 2	Michel PERON	Inspecteur du travail
AM 3	Clarisse PIOLINE	Contrôleur du Travail
AM 4	Poste vacant	
AM 5	Poste vacant	
AM 6	Katya BOSSER	Inspecteur du travail

Unité de Contrôle NORD
1 Rue des Néreïdes 29229 BREST cedex 2

Téléphone : 02.98.41.82.55

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
N1	Myriam CROGUENNOC	Inspectrice du Travail
N2	Stéphanie BERNICOT	Contrôleur du Travail
N3	Pol LE GUILLOU	Contrôleur du Travail
N4	Sara LLANAS	Inspectrice du travail
N5	Gwenaële GIRON	Contrôleur du Travail
N6	Eliane GUERN	Contrôleur du Travail
N7	Elsa POLARD	Inspectrice du Travail
N8	Marc STEPHAN	Contrôleur du Travail
N9	Anne COCHOU	Inspectrice du Travail
N10	Sylviane GUENNOC	Contrôleur du Travail
N11	Gérard AMON	Contrôleur du Travail
N12	Jeremie METAYER	Inspecteur du Travail

Unité de Contrôle SUD

18 rue Anatole LE BRAZ 29196 QUIMPER CEDEX
Téléphone : 02.98.55.63.02

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
S1	Poste vacant	
S2	Régis PELLAE	Contrôleur du Travail
S3	Poste vacant	
S4	Mélina GICQUEL	Contrôleur du Travail
S5	Franck SCUILLER	Contrôleur du Travail
S6	Poste vacant	
S7	Bernard LE MAO	Contrôleur du Travail
S8	Poste vacant	
S9	Yannick MOGUEN	Inspecteur du travail
S10	Joël LE BRIS	Inspecteur du travail

Article 3 – Pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail

Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail sont confiés aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes.

Unité de contrôle AGRIMER

Numéro de section	L'inspecteur du travail
AM 1	L'inspecteur du travail de la section AM 2
AM 3	L'inspecteur du travail de la section AM 6
AM 4	L'inspecteur du travail de la section AM 2
AM 5	L'inspecteur du travail de la section AM 6

Unité de contrôle NORD

Numéro de section	L'inspecteur du travail de la section
N2	L'inspecteur du travail de la section N7
N3	L'inspecteur du travail de la section N4
N5	L'inspecteur du travail de la section N1
N6	L'inspecteur du travail de la section N12
N8	L'inspecteur du travail de la section N4
N10	L'inspecteur du travail de la section N1
N11	L'inspecteur du travail de la section N9

Unité de contrôle SUD

Numéro de section	L'inspecteur du travail
S1	L'inspecteur du travail de la section S 10
S2	L'inspecteur du travail de la section S 9
S3	L'inspecteur du travail de la section S 10
S4	L'inspecteur du travail de la section S 9

S5	L'inspecteur du travail de la section S 10
S6	L'inspecteur du travail de la section S 9
S7	L'inspecteur du travail de la section S 10
S8	L'inspecteur du travail de la section S 10

Article 4 – Contrôle des établissements d'au moins cinquante salariés

Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-2° du code du travail, le contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés est confié aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes.

Unité de contrôle AGRIMER

Numéro de section	Agent chargé du contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés	Etablissements concernés
AM 1	L'inspecteur du travail de la section AM 2	Uniquement la société BAI (Bretagne Angleterre Irlande) Siret : 92725021700027
AM 4	L'inspecteur du travail de la section AM 2	Tous
AM 5	L'inspecteur du travail de la section AM 6	Tous

Unité de contrôle NORD

Numéro de section	Agent chargé du contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés	Etablissements concernés
N2	L'inspecteur du travail de la section N7	Tous
N6	L'inspecteur du travail de la section N 12	Tous
N10	L'inspecteur du travail de la section N1	Tous
N11	L'inspecteur du travail de la section N 9	Tous

Unité de contrôle SUD

Numéro de section	Agent chargé du contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins cinquante salariés	Etablissements concernés
S1	L'inspecteur du travail de la section S 10	tous
S3	L'inspecteur du travail de la section S 10	tous
S4	L'inspecteur du travail de la section S 9	tous
S5	L'inspecteur du travail de la section S 10	tous
S7	L'inspecteur du travail de la section S 10	tous
S8	L'inspecteur du travail de la section S 10	tous

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail mentionné ci-dessus, le contrôle des établissements concernés est assuré par l'inspecteur du travail chargé de l'intérim de celui-ci, dans le cadre de l'exercice des pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail, tel qu'organisé à l'article 3.

Article 5 - : Pouvoir de contrôle

Conformément à l'article R. 8122-10, lorsque l'action le rend nécessaire, les agents mentionnés aux articles 1 et 2 participent aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'unité territoriale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

A ce titre un contrôleur du travail peut assurer le contrôle d'un établissement situé sur le territoire d'une section d'un inspecteur du travail, en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 6 – Intérim des responsables d'unité de contrôle

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des responsables d'unité de contrôle (RUC) désignés à l'article 1, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après :

- RUC de l'UC AGRIMER : RUC de l'UC SUD ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, RUC de l'UC NORD.
- RUC de l'UC NORD : RUC de l'UC SUD ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, RUC de l'UC AGRIMER.
- RUC de l'UC SUD : RUC de l'UC NORD ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, RUC de l'UC AGRIMER.

En cas d'absence de tout responsable d'unité de contrôle, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité territoriale.

Article 7 - : Intérim des agents de contrôle

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des agents de contrôle désignés à l'article 2, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après.

- Intérim en l'absence des inspecteurs du travail désignés en application de l'article 2 de la présente décision

Unité de contrôle AGRIMER

L'intérim de la section AM 2 est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4.

L'intérim de la section AM 6 est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7.

Unité de contrôle NORD

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des inspecteurs du travail désignés à l'article 1, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après.

L'intérim de la section N 1 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

L'intérim de la section N 4 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

L'intérim de la section N 7 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

L'intérim de la section N 9 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

L'intérim de la section N 12 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

Unité de contrôle SUD

L'intérim de la section S 9 est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail N 7 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4.

- Intérim en l'absence des inspecteurs désignés en application de l'article 3 de la présente décision

Unité de contrôle AGRIMER

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section AM 1, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section AM 3, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1 est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section AM 4, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section AM 5, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4,

ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7.

Unité de contrôle NORD

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 2, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 3, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 5, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N12 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 6, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 8, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 10, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 12 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section N 11, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6.

Unité de contrôle SUD

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 1, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 2, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 3, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 4, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par

l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7 , ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section est assuré par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 5, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 6, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 10, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4, ou en cas d' empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 7, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4 , ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9.

En cas d'absence de l'inspecteur en charge des décisions administratives de la section S 8, l'intérim est assuré par l'inspecteur du travail de la section S 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 2, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de l'URACTI Christophe TOQUER, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail hors section Philippe BLOUET, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 1, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section AM 6, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 4 ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 9, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 7, ou en cas d'empêchement de ce dernier par l'inspecteur du travail de la section N 12 .

Article 8 – Intérim et absence des inspecteurs du travail mentionnés à l'article 7 au sein de l'unité territoriale
En cas d'absence ou d'empêchement simultané des inspecteurs du travail faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées à l'article 7, l'intérim est assuré par le responsable de l'unité de contrôle à laquelle est affecté l'inspecteur du travail, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par l'agent chargé de son intérim, tel que prévu à l'article 6.

Article 9 – Le présent arrêté remplace la décision du 29 septembre 2014 modifiée à compter du 1er décembre 2015.

Article 10 – Le directeur de l'unité territoriale du Finistère de la direction régionale des entreprises, de la concurrence de la région Bretagne est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à QUIMPER, le 20 novembre 2015

Le Directeur de l'unité territoriale du Finistère

Patrick VET

DIRECTION REGIONALE
DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE,
DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI
UNITE TERRITORIALE DU FINISTERE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU FINISTERE

DIRECCTE de la région Bretagne
Unité Territoriale du Finistère
Arrêté portant retrait de l'agrément d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° N/091111/F/029/S/118
Siret n° 534 878 533 00015

Le Préfet du Finistère,

Vu le code du travail et notamment les articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,

Vu la lettre du 16 octobre 2015 par laquelle l'entreprise LE CARRE Patrick, 3 rue Saint Sauveur 29400 LAMPAUL GUIMILIAU a été informée des manquements aux dispositions du code du travail,

Considérant qu'il est établi que Monsieur LE CARRE Patrick n'a pas respecté les délais de transmission des états mensuels d'activité du deuxième trimestre 2015, conformément aux dispositions résultant de l'article R 7232-29 du code du travail.

Considérant que Monsieur LE CARRE Patrick a cessé de remplir les conditions et de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail.

Décide :

Article 1

L'agrément accordé à l'entreprise LE CARRE Patrick est retiré à compter du 16 novembre 2015.

Article 2

En application de l'article R.7232-16 du code du travail, Monsieur LE CARRE Patrick en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle. A défaut de l'accomplissement de cette obligation, et après mise en demeure restée sans effet, le préfet du Finistère publiera aux frais de Monsieur LE CARRE Patrick, sa décision dans deux journaux locaux (ou dans un journal local et un journal à diffusion nationale lorsque les activités en cause sont exercées sur le territoire d'au moins deux régions).

Article 3

Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE – Unité Territoriale du Finistère – ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'artisanat, du commerce et du tourisme – DGCIS – Mission des services à la personne, 6 rue Louise WEISS 75703 Paris Cedex 13, ou faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification en saisissant le tribunal administratif – 3 Contour de la Motte 35000 Rennes.

Article 4

Le Directeur de l'Unité Territoriale du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris et en informe le Président du Conseil Général du Finistère, l'organisme chargé du recouvrement des cotisations de sécurité sociale et l'agence nationale des services à la personne.

Fait à Quimper, le 17 novembre2015

P/Le Directeur de l'unité territoriale du Finistère,
Le Responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

DIRECTION REGIONALE
DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE,
DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI
UNITE TERRITORIALE DU FINISTERE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU FINISTERE

DIRECCTE de la région Bretagne
Unité Territoriale du Finistère
Arrêté portant retrait de l'agrément d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° R/2809/11/F/029/S/111
Siret 490 597 143 00083

Le Préfet du Finistère,

Vu le code du travail et notamment les articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,

Vu la lettre du 16 octobre 2015 par laquelle l'entreprise MARANTE Rose-Aimée (MRA Propreté), 24 rue Saint Exupéry 29200 BREST a été informée des manquements aux dispositions du code du travail,

Considérant qu'il est établi que Madame MARANTE Rose-Aimée n'a pas respecté les délais de transmission des états mensuels d'activité du deuxième trimestre 2015, conformément aux dispositions résultant de l'article R 7232-29 du code du travail.

Considérant que Madame MARANTE Rose-Aimée a cessé de remplir les conditions et de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail.

Décide :

Article 1

L'agrément accordé à l'entreprise MARANTE Rose-Aimée est retiré à compter du 16 novembre 2015.

Article 2

En application de l'article R.7232-16 du code du travail, Madame MARANTE Rose-Aimée en informe sans délai l'ensemble des bénéficiaires de ses prestations par lettre individuelle. A défaut de l'accomplissement de cette obligation, et après mise en demeure restée sans effet, le préfet du Finistère publiera aux frais de Madame MARANTE Rose-Aimée, sa décision dans deux journaux locaux (ou dans un journal local et un journal à diffusion nationale lorsque les activités en cause sont exercées sur le territoire d'au moins deux régions).

Article 3

Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE – Unité Territoriale du Finistère – ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'artisanat, du commerce et du tourisme – DGCIS – Mission des services à la personne, 6 rue Louise WEISS 75703 Paris Cedex 13, ou faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification en saisissant le tribunal administratif – 3 Contour de la Motte 35000 Rennes.

Article 4

Le Directeur de l'Unité Territoriale du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris et en informe le Président du Conseil Général du Finistère, l'organisme chargé du recouvrement des cotisations de sécurité sociale et l'agence nationale des services à la personne.

Fait à Quimper, le 17 novembre2015

P/Le Directeur de l'unité territoriale du Finistère,
Le Responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé modificatif de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP318684750
N° SIRET : 31868475000025

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 16 novembre 2015 par Madame Nicole FURIC en qualité de présidente, pour l'organisme ADMR de RIEC sur BELON dont le siège social est situé 8 rue des Gentilshommes 29340 RIEC SUR BELON et enregistré sous le N° SAP318684750 pour les activités suivantes :

- Accomp./déplacement enfants +3 ans
- Assistance administrative à domicile
- Commissions et préparation de repas
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde animaux (personnes dépendantes)
- Garde enfant +3 ans à domicile
- Livraison de courses à domicile

- Accompagnement hors domicile PA et/ou PH
- Accompagnement/déplacement enfants -3 ans
- Aide mobilité et transport de personnes
- Aide/Accomp. Fam. Fragilisées
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Garde enfant -3 ans à domicile
- Garde-malade, sauf soins
- Interprète en langue des signes.

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire et mandataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

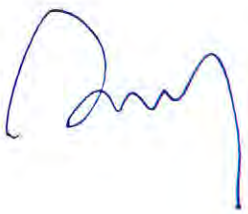
L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

Fait à Quimper, le 19 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON



Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE de la région Bretagne
unité territoriale du Finistère
arrêté modifiant l'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP318684750

Le préfet du Finistère

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1

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

Vu la demande de modification d'agrément présentée le 16 novembre 2015, par Madame Nicole FURIC en qualité de présidente,

Vu l'avis émis le 16 novembre 2015 par la présidente du conseil départemental,

Arrête :

Article 1 L'agrément de l'organisme ADMR de RIEC sur BELON, dont le siège social est situé 8 rue des Gentilshommes 29340 RIEC SUR BELON, accordé pour une durée de cinq ans à compter du 1 janvier 2012 porte également sur les activités suivantes, à compter du 19 novembre 2015 :

- Accompagnement hors domicile PA et/ou PH
- Accompagnement/déplacement enfants -3 ans
- Aide mobilité et transport de personnes
- Aide/Accomp. Fam. Fragilisées
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Garde enfant -3 ans à domicile
- Garde-malade, sauf soins
- Interprète en langue des signes.

L'échéance de l'agrément reste inchangée.

Article 2 Les activités mentionnées à l'article 1 seront effectuées en qualité de prestataire et mandataire.

Article 3 Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.
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 Territoriale.

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.7232-10 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 avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

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 territoriale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique - 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 le tribunal administratif de Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Quimper, le 19 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE de la région Bretagne
unité territoriale du Finistère
arrêté portant agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP811852987

Le préfet du Finistère

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1

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

Vu la demande d'agrément présentée le 15 septembre 2015, par Madame Manon CALVEZ en qualité de gérante,

Vu l'avis émis le 20 novembre 2015 par la présidente du conseil départemental du Finistère,

Arrête :

Article 1 L'agrément de l'organisme CALVEZ SAP, dont le siège social est situé 2 Rue du Général Lambert 29270 CARHAIX PLOUGUER est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 20 novembre 2015.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-9 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2 Cet agrément couvre les activités suivantes :

- Accompagnement hors domicile PA et/ou PH
- Accompagnement/déplacement enfants -3 ans
- Aide mobilité et transport de personnes
- Aide/Accomp. Fam. Fragilisées
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Conduite du véhicule personnel
- Garde enfant -3 ans à domicile
- Garde-malade, sauf soins

Sur le territoire d'intervention des communautés de communes de Haute Cornouaille, du Poher, du Yenn Elez, de la région de Pleyben, des Monts d'Arrée, de l'Aulne Maritime.

Article 3 Les activités mentionnées à l'article 2 seront effectuées en qualité de prestataire.

Article 4 Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.
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 Territoriale.

Article 5 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.7232-10 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 avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

Article 6 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 7 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 territoriale du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique - 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 le tribunal administratif de Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.
En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Quimper, le 20 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP811852987
N° SIRET : 81185298700015

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 15 septembre 2015 par Madame Manon CALVEZ en qualité de gérante, pour l'organisme CALVEZ SAP dont le siège social est situé 2 Rue du Général Lambert 29270 CARHAIX PLOUGUER et enregistré sous le N° SAP811852987 pour les activités suivantes :

- Accomp./déplacement enfants +3 ans
- Commissions et préparation de repas
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde enfant +3 ans à domicile
- Livraison de courses à domicile
- Maintenance et vigilance de résidence
- Petits travaux de jardinage
- Télé-assistance et visio-assistance
- Travaux de petit bricolage

- Accompagnement hors domicile PA et/ou PH
- Accompagnement/déplacement enfants -3 ans
- Aide mobilité et transport de personnes
- Aide/Accomp. Fam. Fragilisées
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Conduite du véhicule personnel
- Garde enfant -3 ans à domicile
- Garde-malade, sauf soins.

Sur le territoire d'intervention des communautés de communes de Haute Cornouaille, du Poher, du Yenn Elez, de la région de Pleyben, des Monts d'Arrée, de l'Aulne Maritime.

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 20 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP814080792
N° SIRET : 81408079200017

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 30 octobre 2015 par Madame MOLINIER-JEANDEL Gaëlle en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme JEANDEL Gaëlle dont le siège social est situé 1 lieu dit le Buzit 29300 MELLAC et enregistré sous le N° SAP814080792 pour les activités suivantes :

- Cours particuliers à domicile

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 30 octobre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP528235872
N° SIRET : 52823587200017

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 30 octobre 2015 par Monsieur TALLEC Laurent en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme TALLEC Laurent dont le siège social est situé La Petite Boissière 29390 SCAER et enregistré sous le N° SAP528235872 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 30 octobre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP814050126
N° SIRET : 81405012600014

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 3 novembre 2015 par Monsieur Philippe DORNIC en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme D.S.V. dont le siège social est situé Kervilzic Braz 29610 GARLAN et enregistré sous le N° SAP814050126 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 3 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP814320610
N° SIRET : 81432061000011

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 3 novembre 2015 par Monsieur JUSOT Paul en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme JUSOT Paul dont le siège social est situé Kernevez Lorette 29180 GUENGAT et enregistré sous le N° SAP814320610 pour les activités suivantes :

- Assistance informatique à domicile
- Cours particuliers à domicile

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 3 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP519579833
N° SIRET : 51957983300012

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 5 novembre 2015 par Monsieur BOURDON Mickaël en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme BOURDON Mickaël dont le siège social est situé 28 rue des Primevères 29850 GOUESNOU et enregistré sous le N° SAP519579833 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 5 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP523025948
N° SIRET : 52302594800010

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 8 juin 2015 par Monsieur Joël GRANDIN en qualité de gérant, pour l'organisme FACIL'A BREIZH dont le siège social est situé 22 Rue de la Presqu'île 29550 PLONEVEZ PORZAY et enregistré sous le N° SAP523025948 pour les activités suivantes :

- Accomp./déplacement enfants +3 ans
- Commissions et préparation de repas
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde enfant +3 ans à domicile
- Livraison de courses à domicile
- Maintenance et vigilance de résidence
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 9 juin 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP527751242
N° SIRET : 52775124200019

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 5 novembre 2015 par Monsieur RAOUL Arnaud en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme RAOUL Arnaud dont le siège social est situé 70 Chemin de Reunouet 29470 LOPERHET et enregistré sous le N° SAP527751242 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 5 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail, et
de l'Emploi Bretagne
unité territoriale du Finistère

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU FINISTERE

DIRECCTE Bretagne
unité territoriale du Finistère

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP814457776
N° SIRET : 81445777600015

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code
du travail

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,

Le préfet du Finistère

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale du Finistère le 6 novembre 2015 par Monsieur FAVE Patrick en qualité de chef d'entreprise, pour l'organisme FAVE Patrick dont le siège social est situé 31 rue de Kerbloas 29200 BREST et enregistré sous le N° SAP814457776 pour les activités suivantes :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

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 des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I 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.

Sous cette réserve, 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.

Fait à Quimper, le 6 novembre 2015

P/Le Préfet, par délégation,
P/Le directeur de l'unité territoriale,
Le responsable du Pôle Mutations Economiques,

Albert BILLON

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Agence régionale de santé
Délégation territoriale du Finistère
Pôle santé environnement

Arrêté préfectoral
prorogeant l'arrêté préfectoral n° 2009-1732 du 13 novembre 2009 déclarant d'utilité publique l'établissement des périmètres de protection du captage de Poulloc'h situé sur la commune de Saint-Pabu

---

AP n° 2015316-0003

Le préfet du Finistère,
Officier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

VU le Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, notamment l'article 11-5,

VU le Code de la santé publique, notamment les articles L.1321-2, L.1321-3, L.1321-7, R.1321-1 et suivants,

VU le Code de l'urbanisme,

VU le Code de l'environnement,

VU le décret n° 2007-1581 du 7 novembre 2007 relatif aux servitudes d'utilité publique instituées en vue d'assurer la protection de la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et modifiant le Code de la santé publique (dispositions réglementaires),

VU la circulaire interministérielle du 24 juillet 1990 relative à la mise en place des périmètres de protection des points de prélèvement d'eau destinée à la consommation humaine,

VU l'arrêté préfectoral n° 2009-1732 en date du 13 novembre 2009 portant déclaration d'utilité publique, au profit du syndicat intercommunal des eaux de Saint Pabu et Lampaul-Ploudalmézeau, des périmètres de protection du captage de Poulloc'h situés sur la commune de Saint Pabu,

VU l'arrêté préfectoral n°2014290-0003 en date du 17 octobre 2014 prorogeant d'un an l'arrêté préfectoral n°2009-1732 du 13 novembre 2009 sus visé,

VU le courrier de monsieur le président du syndicat intercommunal des eaux de Saint Pabu et Lampaul-Ploudalmézau en date du 6 novembre 2015,

CONSIDERANT que la procédure concernant les négociations financières ne pourra aboutir pour le 13 novembre 2015,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

ARRETE :

Article 1
Un délai d'une année supplémentaire est accordé au président du syndicat intercommunal des eaux de Saint Pabu et Lampaul Ploudamézeau, à dater du 13 novembre 2015, pour mettre en place la totalité des prescriptions de l'arrêté 2009-1732 du 13 novembre 2009 portant déclarant d'utilité publique des ressources du captage de Poulloch.

Article 2
Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2009-1732 du 13 novembre 2009 demeurent inchangées.

Article 3
Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur de l'agence régionale de santé, le direction départemental des territoires et de la mer, le président du syndicat intercommunal des eaux de Saint Pabu et de Lampaul Ploudalméeau, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Copie sera adressée pour information au :
- sous préfet de Brest,
- directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- directeur départemental de la protection des populations,
- président de la chambre d'agriculture,
- président du conseil général,
- maire de Saint Pabu.

Fait à Quimper, le 12 NOV. 2015

Pour le préfet,
le directeur de cabinet,

Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN

Agence Régionale de Santé Bretagne

Décision portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne aux directeurs des délégations territoriales

Vu le Code de la Santé Publique, notamment l'article L.1432-2 ;
Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu le code de la sécurité sociale ;
Vu le code du travail ;
Vu le code de la défense ;
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
Vu l'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles modifié ;
Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
Vu le décret en date du 19 février 2015 portant nomination de Monsieur Olivier de CADEVILLE en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bretagne ;
Vu la décision portant réorganisation de l'ARS Bretagne en date du 30 avril 2015 ;
Vu les décisions de nomination des personnels de l'ARS Bretagne ;

DECIDE :

Article 1er : Les missions de l'ARS Bretagne s'exerçant dans chaque département relèvent de deux champs d'intervention principaux :

- le département veille et sécurité sanitaires et environnementales qui se compose de deux pôles : le pôle veille et la sécurité sanitaires et le pôle santé – environnement,
- le département action et animation territoriale qui comprend la prévention et la promotion de la santé, l'offre de soins ambulatoire et hospitalière et la prise en charge médicosociale pour les personnes âgées et les personnes handicapées.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Annick VIVIER, Directrice de la délégation territoriale des Côtes d'Armor, à effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions de l'agence régionale de santé Bretagne s'exerçant dans le département des Côtes d'Armor à l'exception des matières listées à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick VIVIER, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et sous réserve des mêmes exceptions aux personnes désignées ci après, à effet de signer toutes décisions et correspondances :

Pour les missions relatives à l'action et l'animation territoriales :

A Madame Geneviève BOURNONVILLE, Inspectrice de Classe Exceptionnelle de l'action sanitaire et sociale, coordonnatrice du territoire de santé n°7,

A Madame Marie GESTIN, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, coordonnatrice du territoire de santé n°8.

Pour les missions relatives à la santé environnementale :

A Madame Carole CHERUEL, ingénieur en chef du génie sanitaire, responsable du pôle santé environnement.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Paul MONGEAT, Directeur par intérim de la délégation territoriale du Finistère, à effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions de l'agence régionale de santé Bretagne s'exerçant dans le département du Finistère à l'exception des matières listées à l'article 6 .

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Jean-Paul MONGEAT à effet de signer les actes, décisions, rapports, correspondances et documents relatifs à l'organisation des épreuves et la délivrance des certificats de capacité à effectuer les prélèvements sanguins en vue d'examens de biologie médicale pour l'ensemble de la région Bretagne à l'exception des actes listés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Paul MONGEAT, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et sous réserve des mêmes exceptions aux personnes désignées ci après, à effet de signer toutes décisions et correspondances :

Pour les missions relatives à l'action et l'animation territoriales :

A Madame Gwénola PRIME COTTO, inspecteur de l'action sanitaire et sociale, coordonnatrice du territoire n°2 ;

Pour les missions relatives à la santé environnementale :

A Madame Brigitte YVON, ingénieur général du génie sanitaire, responsable de pôle

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LE FORMAL Directrice de la délégation territoriale d'Ille et Vilaine, à effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions de l'agence régionale de santé Bretagne s'exerçant dans le département d'Ille et Vilaine à l'exception des matières listées à l'article 6.

Délégation de signature est également donnée à Madame Nathalie LE FORMAL à effet de signer les actes, décisions, rapports, correspondances et documents relatifs aux laboratoires de biologie médicale pour l'ensemble de la région Bretagne à l'exception des actes listés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie LE FORMAL, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et sous réserve des mêmes exceptions aux personnes désignées ci après, à effet de signer toutes décisions et correspondances :

Pour les missions relatives à l'action et animation territoriales :

A Madame Corinne FOUCAULT, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, coordinatrice du territoire n°5 ;
A Monsieur Loïc ADAM, inspecteur principal de l'action sanitaire et sociale, coordonnateur du territoire n°6 ;

Pour les missions relatives à l'offre de soins ambulatoire :

A Madame Michelle DOLOU, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, référent de domaine

Pour les missions relatives à la santé environnementale :

A Monsieur Benoit CHAMPENOIS, ingénieur du génie sanitaire, responsable de pôle.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Madame Claire MUZELLEC-KABOUCHE, Directrice de la délégation territoriale du Morbihan, à effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions de l'agence régionale de santé Bretagne s'exerçant dans le département du Morbihan à l'exception des matières listées à l'article 6.

Délégation de signature est également donnée à Madame Claire MUZELLEC-KABOUCHE, à effet de signer les actes, décisions, rapports, correspondances et documents relatifs aux transports sanitaires privés dans le département d'Ille et Vilaine à l'exception des actes listés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire MUZELLEC-KABOUCHE, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et sous réserve des mêmes exceptions aux personnes désignées ci après, à effet de signer toutes décisions et correspondances :

Pour les missions relatives à l'action et l'animation territoriales :

A Madame Martine GALIPOT, inspecteur hors classe de l'action sanitaire et sociale, coordonnatrice du territoire de santé n°4 ;

Pour les missions relatives à la santé environnementale :

A Monsieur Didier CORVENNE, ingénieur principal d'études sanitaires ;

Article 6 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- **De façon générale :**
  1. les arrêtés de désignation des membres des comités, des commissions, des conseils ou des conférences, lors de leur constitution ou de leur renouvellement intégral, à l'exception des désignations lors de renouvellements partiels.
  2. les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux, aux préfets de département, aux maires des villes chefs-lieux, sauf en ce qui concerne les échanges d'informations courantes de données factuelles ou statistiques et les échanges réalisés dans le cadre des protocoles mentionnés aux articles R.1435-2 et R.1435-8 du code de la santé publique,
  3. les courriers, actes de saisine ou mémoires adressés au parquet et aux juridictions administratives, pénales, civiles ou financières.
  4. les courriers adressés aux ministères ou agences nationales, sauf en ce qui concerne les échanges d'informations courantes de données factuelles ou statistiques.

- **Dans le domaine veille et sécurité sanitaires et environnementales :**

Champ veille et sécurité sanitaires :

5. la signature des protocoles relatifs aux modalités de coopération entre les préfets de département et le directeur général de l'agence régionale de santé
6. Les conventions financières, les contrats et les marchés
7. Les accords, conventions, charte de partenariat impliquant les autorités publiques de l'Etat, les collectivités territoriales, les chambres consulaires, les syndicats ou unions professionnelles
8. Les décisions portant désignation des médecins de l'ARS habilités à donner un avis médical concernant les étrangers malades atteints de pathologies graves
9. Les décisions portant désignation de médecins de l'agence régionale habilités à signer les autorisations de transport de stupéfiants ou de substances psychotropes dans l'espace de Schengen
10. Les décisions portant suspension ou interdiction d'exécution des préparations pharmaceutiques prévues à l'article L.5125-1-1-1 du CSP
11. Les décisions portant suspension ou retrait de l'autorisation d'exercice de l'activité de sous-traitance d'une préparation pharmaceutique prévues à l'article L.5125-1-1-1 du CSP
12. Les bilans, rapports portant sur des données à portée régionale

Champ santé-environnement :

13. Les conventions financières, les contrats et les marchés
14. Les accords, conventions, charte de partenariat impliquant les autorités publiques de l'Etat, les collectivités territoriales, les chambres consulaires, les syndicats ou unions professionnelles
15. Les bilans, rapports portant sur des données à portée régionale
16. les lettres de mission d'inspections régies par le code de la santé publique diligentés sur le fondement des articles L.1431-2 1° c) et L.6116-2 du code de la santé publique ainsi que les lettres de

transmission des rapports d'inspection initiaux et définitifs aux entités concernées et contenant les décisions prises par le directeur général de l'ARS au vu des résultats des missions

- **Dans le domaine de l'action et animation territoriales :**

17. les décisions relatives aux projets financés par Fonds d'Intervention Régional en application de l'article L.1435-8 du code de la santé publique ;

Champ sanitaire

18. les décisions relatives au régime des autorisations prévues aux articles L.6122-1 à L.6122-16 du code de la santé publique ainsi que les décisions de suspension totale ou partielle de ces autorisations prévues à l'article L. 6122-13 du même code ;
19. les décisions d'autorisation relatives à la création, au transfert ou à la suppression des pharmacies à usage intérieur prévues à l'article L.5126-7 du code santé publique et les décisions de suspension ou retrait de ces autorisations prévues au L. 5126-10 du même code,
20. L'approbation des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics de santé relatives aux projets d'établissements, mentionnées au 1° de l'article L.6143-1 du code de la santé publique ;
21. la décision désignant, en application de l'article L.6112-2 du code de la santé publique, la ou les personnes chargées d'assurer une ou plusieurs missions de service publique définies à l'article L.6112-1 du même code ;
22. les arrêtés de désignation des consultants hospitaliers en application du 2ème alinéa de l'article D.6151-3 du code de la santé publique ;
23. l'approbation du plan global de financement pluriannuel des établissements publics de santé mentionné à l'article L.6143-7 du code de la santé publique, en application de l'article R.6145-66 du même code ;
24. La fixation du montant de la dotation annuelle de financement mentionnée à l'article L.174-1 du code de la sécurité sociale ;
25. la fixation du montant de la dotation allouée aux missions définies à l'article L.162-22-14 du code de la sécurité sociale ;
26. les décisions relatives aux projets financés par Fonds d'Intervention Régional en application de l'article L.1435-8 du code de la santé publique ;
27. les contrats d'objectifs et de moyens prévus aux articles L.6114-1 et suivants du code de la santé publique ;
28. les décisions relatives à l'approbation des conventions constitutives des communautés hospitalières de territoire prévues aux articles L.6132-1 du code de la santé publique et des groupements de coopérations sanitaires prévus aux articles L.6133-1 et suivants du même code ;
29. les décisions d'autorisation, de suspension ou de retrait d'autorisation d'exercice de l'activité libérale des praticiens temps pleins en application des articles L.6154-4 et L.6154-6 du code de la santé publique ;
30. les décisions relatives au plan de redressement prévu à l'article L.6143-3 du code de la santé publique et à la mise sous administration provisoire prévue à l'article L.6143-3-1 du même code ;
31. les lettres de mission d'inspections d'établissements et de services de santé, des structures et professions régies par le code de la santé publique diligentés sur le fondement des articles L.1431-2 2° b) et e), L.4383-1 et L.6116-2 du code de la santé publique ainsi que les lettres

de transmission des rapports d'inspection initiaux et définitifs aux entités concernées et contenant les décisions prises par le directeur général de l'ARS au vu des résultats des missions.

Champ ambulatoire

32. les décisions d'autorisation administrative des laboratoires de biologie médicale telles que définies aux articles L. 6211-2 et suivants du code de la santé publique dans la rédaction antérieure à l'ordonnance n °2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale (article 7 de l'ordonnance) ; la décision de s'opposer à l'ouverture d'un laboratoire de biologie médicale mentionnée à l'article L.6222-2 du code de la santé publique, la décision de s'opposer à une opération d'acquisition ou une opération de fusion de laboratoires de biologie médicale mentionnée à l'article L.6222-3 et l'autorisation accordée en cas d'urgence mentionnée à l'article L.6221-8 du même code ;
33. Les décisions de création, de transfert ou de regroupement de pharmacies d'officine et l'octroi de licence prévues à l'article L.5125-4 du CSP
34. L'arrêté constatant la cessation définitive d'activité d'une pharmacie d'officine prévu à l'article L.5125-7
35. les décisions de suspension du droit d'exercer des médecins, chirurgiens-dentistes et sages femmes prévues à l'article L.4113-14 du code de la santé publique.
36. les décisions relatives aux modalités d'organisation de la permanence des soins en application de l'article L.1435-5 du code de la santé publique sauf la validation des tableaux de garde et ordre de paiement aux caisses d'assurance maladie;
37. les décisions de contractualisation avec les organismes d'Assurance Maladie pour la mise en œuvre du programme de gestion du risque mentionné à l'article L.1434-14 du code de santé publique.
38. Les décisions de retrait d'agrément de transport sanitaire terrestre (article R. 6312-5)

Champ médico-social

39. les décisions de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du régime d'autorisation prévu aux articles L.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
40. les décisions de fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive, des établissements et services sociaux et médico-sociaux en application de l'article L.313-16 du code de l'action sociale et des familles ;
41. la décision de mise sous administration provisoire prévue aux articles L.313-14 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
42. les lettres de mission d'inspections d'établissements et de services diligentés sur le fondement des articles L.1431-2 2° e), L.6116-2 du code de la santé publique et L.313-13 du code de l'action sociale et des familles ainsi que les lettres transmettant les rapports d'inspection initiaux et définitifs aux entités concernées et contenant les décisions prises par le directeur général de l'ARS au vu des résultats des missions.

Champ de la prévention et promotion de la santé :

43. Les conventions financières, les contrats et les marchés
44. Les accords, conventions, charte de partenariat impliquant les autorités publiques de l'Etat, les collectivités territoriales, les chambres consulaires, les syndicats ou unions professionnelles
45. Les bilans, rapports portant sur des données à portée régionale

- **Dans le domaine des ressources :**

Dans le domaine des ressources humaines, sont exclus :

46. les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles ;
47. les décisions d'attribution de primes et de points de compétences ;
48. les signatures et les ruptures de contrats à durée indéterminée
49. le cadre d'organisation du travail au sein de l'agence.

Dans le domaine des ressources matérielles et informatiques, sont exclus :

50. les marchés de travaux et de baux ;
51. les marchés et contrats.

Article 7 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne et des préfectures des départements de la région Bretagne.

Fait à Rennes le 6 novembre 2015

Le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

Olivier de CADEVILLE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Madame CHARLES-ALFRED Sybille, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Madame JAIN Isabelle, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

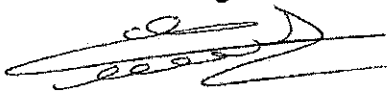
les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur POTIN Jean-Luc, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur ROHEL Patrice, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Madame ROUE Delphine, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTERE

TRESORERIE DE BREST-AMENDES
4 Square Marc SANGNIER
29200 BREST

Décision portant délégation de signature

Le comptable, responsable de la trésorerie de BREST-AMENDES,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L 257A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Décide :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur COCAGNE Martial, Huissier des Finances publiques du Finistère à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, pour le recouvrement des amendes, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 850 € ;

Article 2

Les délégations visées ci-dessus prennent effet à compter du 1er décembre 2015.
La présente décision sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Finistère.

Fait à BREST , le 20/11/2015
Le comptable, responsable
de la trésorerie de Brest-Amendes

Yannig DENOUEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTERE

Direction des Services Départementaux
De l'Education Nationale

ARRETE préfectoral
Modifiant la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale

AP n° 2015307-0004 du 3 novembre 2015

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

VU Les articles L 234-1 à L 235-1 et les articles R 235-1 à R 235-11 du code de l'éducation ;
VU L'arrêté n°2014276-0005 du 3 octobre 2014 modifié fixant la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du Finistère ;
VU Le courriel de la FNEC-FP-FO du Finistère en date du 19 octobre 2015 ;
SUR proposition de Madame l'Inspectrice d'Académie- Directrice Académique des Services de l'Education Nationale

ARRETE

Article 1 :

L'article 1er de l'arrêté préfectoral n°2014276-0005 du 3 octobre 2014 fixant la composition du Conseil Départemental de l'Education Nationale du Finistère est modifié ainsi qu'il suit :

- Représentants des personnels titulaires de l'Education Nationale :
  Représentants de FO :

  Titulaire

Mme Claude-Lise MORAND en remplacement de Mme TREGOURES.

Le reste sans changement.

Article 2 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère et la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 3 novembre 2015

Jean-Luc VIDELAINE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Rennes

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté n°15-171

ARRETE PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE SPECIAL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE REPRESENTANTS DU PERSONNEL

La Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du Finistère

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat,
Vu le décret n°2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat,
Vu l'arrêté du 8 avril 2011 portant création du comité technique ministériel et des comités techniques des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale,
Vu l'arrêté du 25 juillet 2014 relatif à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Vu les résultats des dernières élections professionnelles,
Vu l'arrêté du 12 décembre 2014 établissant la liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants aux comités techniques spéciaux départementaux, au comité technique spécial académique et fixant le nombre de sièges attribués à chacune de ces organisations,
Vu l'arrêté du 7 janvier 2015 modifié relatif à la composition du Comité Technique Spécial Départemental du Finistère - représentants du personnel,
Vu le courriel de la FNEC-FP-FO du Finistère du 19 octobre 2015 ;

ARRETE

Article premier : l'article 1er de l'arrêté du 7 janvier 2015 sus visé est modifié ainsi qu'il suit :

En qualité de représentant de la FNEC-FP-FO - membre titulaire

Mme Bénédicte VALLON-LE MOIGNE, professeur certifiée, collège de Kérichen à Brest en remplacement de Mme TREGOURES ;

Le reste sans changement.

Article 2 : Madame la secrétaire générale de la Direction de Services Départementaux de l'Education Nationale du Finistère est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Finistère.

Fait à Quimper, le 20 octobre 2015

La Directrice Académique des Services
de l'Education Nationale

Caroline LOMBARDI-PASQUIER

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DU FINISTERE

ARRETE PREFECTORAL n° 2015300-0001 du 27 octobre 2015

Vu l'arrêté du 7 novembre 2002 fixant le guide national de référence relatif au sauvetage aquatique.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015183-009 du 2 juillet 2015 portant la liste d'aptitude des sauveteurs aquatiques opérationnels au 1er juillet 2015.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015217-0007 du 5 août 2015 portant la liste d'aptitude des sauveteurs aquatiques opérationnels au 1er août 2015.

ARRETE

ARTICLE 1 : La liste d'aptitude opérationnelle de l'unité spécialisée SAUVETAGE AQUATIQUE pour l'année 2015 est complétée comme suit à compter du 1er novembre 2015.

CHEF DE BORD - SAV 3

CIS PONT CROIX
BOURDON Frédéric

CSP QUIMPER
GAILLOT Jean-Christophe
LE PERSON Stéphane

NAGEUR SAUVETEUR COTIER - SAV 2

CIS CONCARNEAU
HENRY Luc

CIS DOUARNENEZ
BERNARD Kevin

CIS LANMEUR
CHARBONNIER Sylvain
PRIGENT Stéphane

CIS LANNILIS
ABHERVE Arnaud

CIS LE FAOU
COSTECEQUE Audrey

CIS LOCTUDY
NICOLAS Romain

CIS MORLAIX
YZIQUEL Mathieu

CIS PLOBANNALEC
PHILIPPE Samuel

CIS PLOUGUERNEAU
QUIVIGER Samuel

CIS QUIMPERLÉ
LANNOY Eric

CIS SAINT RENAN
CAUCHETEUX Stéphane
GOUYET Sylvain
PENCREACH Kevin
PENCREACH Rémi

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Rennes (Hôtel le Bizien, 3 contour de la Motte, CS 44416, 35044 RENNES CEDEX) peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Finistère.

Quimper, le 27 octobre 2015

Pour le Préfet et par délégation,

Le Directeur Départemental Adjoint
du Service d'Incendie et de Secours du Finistère

Colonel Laurent BERNARD

Agence Régionale de Santé Bretagne

Délégation territoriale du Finistère
Département Actions et Animation territoriale de Santé

ARRÊTÉ

portant sur la relocalisation du service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) de 25 places pour personnes âgées et 5 places pour personnes handicapées géré par l'association de développement sanitaire et social à Plougastel Daoulas et fixant la capacité à 30 places

FINESS : 290032291

Le Directeur général
de l'agence régionale de santé Bretagne,

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le Code de la Sécurité Sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles :

- L.312-1 et suivants définissant le champ des établissements et services médico-sociaux ;
- L.312-5 relatif au schéma d'organisation sociale et médico-sociale ;
- L.312-5-1 relatif au programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie ;
- L.313-1 à L.313-9 relatifs aux autorisations ;
- R.313-1 à R.313-10-2 relatifs aux modalités d'autorisations de création de transformation, d'extension, des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- D.312-1 à D.312-5-1 et D.312-7-1 relatifs aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des services de soins infirmiers à domicile ;
- D.313-11 à D.313-14 relatifs aux contrôles de conformité mentionnés à l'article L.313-6 ;

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

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret du 19 février 2015 portant nomination de Monsieur Olivier de CADEVILLE en qualité de Directeur général de l'agence régionale de santé Bretagne ;

Vu le projet régional de santé de l'ARS Bretagne promulgué le 13 mars 2012 ;

Vu le dernier arrêté du 29 mai 2009 portant création d'un SSIAD de 25 places pour personnes âgées (PA) et 5 places pour personnes handicapées (PH) situé à Plougastel Daoulas géré par l'association de développement sanitaire et social (AD2S) ;

Vu le courriel transmis par l'IDE coordinatrice du 10 septembre 2015 notifiant le changement d'adresse du SSIAD ;

Considérant que le nouveau local abritant les bureaux du SSIAD permet au service d'assurer ses missions en particulier la coordination des prestations de soins et des personnels et répond aux exigences d'accessibilité ;

5, venelle de Kergos – 29324 QUIMPER Cédex
Standard : 02.98.64.50.50
www.ars.bretagne.sante.fr

ARRÊTE

Article 1 : la relocalisation du SSIAD géré par l'association de développement sanitaire et social est autorisée dans les nouveaux locaux situés à la Maison de la Solidarité – 2, rue de la Poste à Plougastel Daoulas (29470).

L'autorisation est délivrée dans le cadre du fonctionnement suivant :

- 25 places pour personnes âgées dépendantes,
- 5 places pour personnes de moins de 60 ans en situation de handicap ou atteintes de pathologies chroniques.

Article 2 : la zone d'intervention du service couvre la commune de Plougastel Daoulas.

Article 3 : le service est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux de la manière suivante :

Raison sociale de l'entité juridique (EJ) : AD2S

Adresse : Mairie - Place Jean Fournier 29470 Plougastel Daoulas

N° FINESS : 290017425

Code statut juridique : 60 – association loi 1901 non reconnue d'utilité publique

La capacité totale du SSIAD est fixée à 30 places dont 25 pour personnes âgées et 5 pour personnes handicapées

Raison sociale du service (ET) : SSIAD

Adresse : Maison de la Solidarité – 2, rue de la Poste 29470 Plougastel Daoulas

N° FINESS : 290032291

Code catégorie : 354 - Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D)

Code discipline : 358 - Soins infirmiers à Domicile

Code activité : 16 - Prestation en milieu ordinaire

Code clientèle : 700 - Personnes Agées (Sans Autre Indication)

Capacité : 25

Code discipline : 358 - Soins infirmiers à Domicile

Code activité : 16 - Prestation en milieu ordinaire

Code clientèle : 010 -Tous Types de Déficiences Pers.Handicap. (sans autre indic.)

Capacité : 5

Article 4 : l'autorisation globale de la structure est délivrée pour une durée de quinze ans à compter du 29 mai 2009. Le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L.313-5 du même code.

Article 5 : tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance des autorités compétentes concernées. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de ces dernières.

Article 6 : la présente décision peut être contestée par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 7 : le Directeur de la délégation territoriale du Finistère de l'ARS Bretagne, le Directeur Général des services du conseil général du Finistère et le gestionnaire de l'établissement ou du service sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Bretagne et du Département du Finistère.

Fait à Quimper, le 15 SEP. 2015

P/Le Directeur général de
de l'agence régionale de santé Bretagne,
Le Directeur général Adjoint de
de l'agence régionale de santé Bretagne,

Pierre BERTRAND

5, venelle de Kergos – 29324 QUIMPER Cédex
Standard : 02.98.64.50.50
www.ars.bretagne.sante.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfet de la Région Bretagne

ARRÊTÉ

modificatif de l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013 PORTANT INSTITUTION D'UNE RÉGIE DE RECETTES AUPRÈS DU RECTORAT DE L'ACADEMIE DE RENNES

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

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n°96-565 du 19 juin 1996 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 17 décembre 2002 habilitant les préfets de région à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des rectorats d'académie ;

Considérant la nécessité de recenser l'ensemble des prestations du rectorat d'académie donnant lieu à un recouvrement de recettes prévu par la réglementation ;

Vu l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013 portant institution d'une régie de recettes auprès du rectorat de l'académie de Rennes, service des examens et des concours ;

Vu l'agrément préalable, en date du 16 octobre 2015, donné par le Directeur régional des Finances publiques de Bretagne et du département d'Ille et Vilaine, comptable assignataire ;

Sur proposition du Recteur d'académie ;

ARRÊTE :

Article 1 : A l'article 1 de l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013 portant institution d'une régie de recettes auprès du rectorat de l'académie de Rennes sont ajoutés les deux produits suivants, donnant lieu à un recouvrement de recettes :

- reproduction par photocopie de documents administratifs et de copies d'examens et concours,
- communication de duplicatas de diplômes et de relevés de notes à partir de données conservées par les services du rectorat,
- remboursement des frais d'affranchissement et remboursement des dépenses supportées à titre provisoire »

Article 2 : L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013, susvisé, est modifié et remplacé comme suit :
« Le montant maximum autorisé de l'encaisse du régisseur est fixé à 610,00 €. »

Article 3 : Le régisseur est autorisé à disposer d'un fonds de caisse permanent dont le montant est fixé à 76,00 euros.

Article 4 : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2013, susvisé, demeurent inchangées.

Article 5 : Le Préfet de la région Bretagne, le Directeur régional des Finances publiques de Bretagne et d'Ille-et-Vilaine et le Recteur d'académie de Rennes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de chacun des départements de la région Bretagne.

Rennes, le - 5 NOV. 2015

Le Préfet de la région Bretagne

Patrick STRZODA

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent acte peut être contesté devant le Tribunal Administratif par un recours contentieux, dans les deux mois à partir de sa notification.
Il peut également faire l'objet auprès du préfet d'un recours gracieux. Celui-ci prolonge le délai de recours contentieux, qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse.
L'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE BRETAGNE

DECISION DE FERMETURE DEFINITIVE DU DEBIT DE TABAC n°2900038C

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

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

Considérant mes courriers des 23 juillet et 11 octobre 2013 adressés en recommandé avec accusé de réception que le débitant a acceptés, exposant les faits reprochés et informant le débitant des conséquences encourues,
Considérant l'approvisionnement irrégulier du débit en 2011 et 2012 et l'absence totale d'approvisionnement à compter du mois de novembre 2013 jusqu'à ce jour.

DECIDE

La fermeture définitive du débit de tabac n°2900038C 27, rue Emile Zola à BREST à compter du 30 novembre 2015.

Le présent arrêté sera transmis à la Préfecture du Finistère pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

A Rennes, le 10 novembre 2015

P/ Le directeur des douanes,
Le chef du Pôle d'Action économique,

V. Tillet

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE BRETAGNE

DECISION DE FERMETURE DEFINITIVE DU DEBIT DE TABAC SAISONNIER n°2900742B

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

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

Considérant la cessation d'activité de Monsieur Jacques KERHROM, gérant du débit de tabac saisonnier n°2900742B situé à l'ILE TUDY 29980 sans présentation de successeur le 31 juillet 2015 et la radiation du registre du commerce publiée le 06 octobre 2015 au BODACC B 191/2015 -annonce n°370.

DECIDE

La fermeture définitive du débit de tabac saisonnier n°2900742B sis à L'ILE TUDY à compter du 06 octobre 2015.

Le présent arrêté sera transmis à la Préfecture du Finistère pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

A Rennes, le 23 novembre 2015

P/ Le directeur des douanes,

Le chef du Pôle d'Action économique,

V. Tillet

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)

ARRETE

N° 15-132
donnant délégation de signature
à Madame Françoise SOULIMAN
préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

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

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

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

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

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

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

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

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

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la Police ;

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

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 modifié relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie ;

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

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

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

VU le décret du 8 novembre 2012 nommant Mme Françoise SOULIMAN, 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 14 juin 2013 nommant M. Patrick STRZODA, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

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

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

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

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

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

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

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

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

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

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

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise SOULIMAN, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées au préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine**, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

– à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
– au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de Police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
– à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
– à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale, notamment :

- les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale ;
- l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;
- les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale et les baux y afférant ;
- l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

– au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 1er août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la ZDSO.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 2

Demeurent soumis à ma signature :
– les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
– les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise SOULIMAN, délégation de signature est donnée à M. Guillaume DOUHERET, adjoint au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1er.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à M. Guillaume DOUHERET pour toutes les correspondances et pièces administratives courantes à l'exclusion des courriers adressés aux élus relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exception de :

– la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites arrêtées en application du décret du 1er août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de Police et de Gendarmerie.
– les décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ M. Loïc DUPEUX, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

❖ M. Dominique BOURBILLIERES, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des moyens.

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

Pour :

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

ARTICLE 6

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, conseillère d'administration de l'intérieur, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- 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 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.),
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles de la directrice des ressources humaines,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction des ressources humaines,
- les 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.

ARTICLE 7

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

❖ M. Sébastien GASTON, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du recrutement.

- ❖ Mme Gaëlle HERVE, attachée principale de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal du personnel.
- ❖ M. Marc THEBAULT, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ M. Bertrand QUERO, attaché de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des affaires médicales.

Pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme
- les ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'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 par ailleurs donnée à M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel 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 et des actes faisant grief) relatives à des dossiers particuliers ainsi que les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, pour ce qui concerne les agents placés sous son autorité, à l'exclusion de celles du chef de bureau,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),

ARTICLE 8

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

- ❖ M. Samuel TIREAU, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel.
- ❖ M. Yannick VIERRON, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal du personnel à la délégation régionale de Tours,
- ❖ M. Marc LAROYE, attaché de l'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations.
- ❖ Mme Françoise FRISCOURT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9

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

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat et affectés au sein de la direction de l'administration et des finances,
- les demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur,
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de Police,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des fonctionnaires de Police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 1 500 € HT,
- les ordres de mission, réservations, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction,
- tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,

- le service d'ordre indemnisé Police.

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables.

En cas d'absence de M. Emile LE TALLEC, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

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

Pour :

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

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Gérard CHAPALAIN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des budgets, à l'effet de signer :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre 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 M. Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à M . Guillaume LE TERRIER, secrétaire administratif de classe normale à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Christophe SCHOEN, attaché principal de l'administration de l'Etat, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, à l'effet de signer :
– les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics.
– les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

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

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à M. Alain ROUBY, attaché de l'administration de l'intérieur, chef du bureau zonal du contentieux, à l'effet de signer les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 1 000 € HT.

En cas d'absence de M. Alain ROUBY, délégation de signature est exercée par Mme Nadine HELLO, attachée de l'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau du contentieux à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 14

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

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables.

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

- M. Joël MONTAGNE, attaché de l'administration de l'Etat adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.

- Mme Cécile VIERRON, attachée de l'administration de l'Etat, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer toutes les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.

- M. Corentin GREFFE, attaché de l'administration de l'Etat, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, à l'effet de signer toutes les pièces susvisées.à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.

- Mme Marie-Françoise PAISTEL, major ; Messieurs Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Rémi BOUCHERON, adjudants-chefs ; Mmes Nathalie BRILLU, Isabelle CATELOY, adjudants-chefs ; Mme Isabelle CHERRIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ; Mme Anita LE LOUER, secrétaire administrative de classe supérieure ; Messieurs David DULAMON, Yannick DUCROS et Mme Martine COPY, secrétaires administratifs de classe supérieure; Mmes, Claire REPESSE, Florence BOTREL, Ninon SANNIER, Natacha BREUST, Anabelle VICENTE-MATTIO, secrétaires administratives de classe normale ; Messieurs Valentin LEROUX et Stéphane FAUCON, secrétaires administratifs de classe normale ; Mme Véronique TOUCHARD, adjudants ; Messieurs Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 20 000 € HT.

❖ Mme Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; M. Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Mmes Lucie BARJOLLE, Stéphanie BIDAULT, Michel POIRIER, Laurence CRESPIN, Edna HILAIRE, Line LEGROS, Emmanuelle SALAUN, Noémie NJEM, Anne PRACONTE, Christine PRODHOMME, Françoise RAGEUL, Stéphanie THIBAUD, Fauzia LODS, Michael CHOCTEAU, Olivier BENETEAU, Franck EVEN, Julien SCHMITT, Frédéric RICE, Ghislaine BENTAYEB, Laetitia RAHIER, Delphine BERNARDIN, Fabienne TRAULLE, Colette SOUFFOY, Josiane BOURIEN, Judith JUBAULT, Pascal GAUTIER, Véronique RENNES, Angélique BRUEZIERE, Fabienne DO-NASCIMENTO, Nathalie MANGO, Alain LEBRETON, Virginie GAUTHIER, Annie SINOQUET, adjoints administratifs, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes à l'effet de signer les pièces comptables susvisées à l'exception des ordres de paiement supérieurs à 2 000 € HT.

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

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à M. Fabien LE STRAT, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les déclarations de sous-traitants
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés
- les avenants aux marchés de travaux et de prestations intellectuelles sans incidences financières, notamment pour les prolongations de délais
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclaration préalables)
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...)
- les correspondances adressées aux services de l'État (programmation du 309, conduite d'opérations...)

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

ARTICLE 16

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

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement)

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les ordres de service de démarrage des travaux
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- les rapports d'analyse des offres
- les cahiers des clauses techniques particulières
- les exemplaires uniques
- les décomptes généraux définitifs

ARTICLE 17

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

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

ARTICLE 18

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

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement)
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 4 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

ARTICLE 19

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

- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 20

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

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus.

• les documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique :
  - ✔ les ordres de mission,
  - ✔ les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,
  - ✔ les demandes de congés et les autorisations d'absence,
  - ✔ les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.).

• les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :

  - ✔ la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
  - ✔ la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
  - ✔ les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
  - ✔ les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
  - ✔ la validation des rapports d'analyse technique des marchés.

• les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :

  - ✔ l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
  - ✔ les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

ARTICLE 21

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

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

ARTICLE 22

En outre, à l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à :

- ❖ M. Laurent LAFAYE , ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal des moyens mobiles dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins des ateliers de soutien automobile au titre de l'U.O. SGAMI Ouest prestataires internes,
- ❖ M. Didier STIEN, ingénieur principal des services techniques, responsable du bureau zonal de la logistique dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent LAFAYE et de M. Didier STIEN, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à M. Laurent BULGUBURE, ingénieur des services

techniques, et à M. Esteve KONRATH, contrôleur des services techniques, et à M. Nicolas TOUZAC, contrôleur des services techniques, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 23

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

- M. Johann BEIGNEUX, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, chef de l'atelier automobile de Tours.
- M. Bernard LE CLECH, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Oissel.
- M. Gérard LEFEUVRE, ingénieur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Rennes.
- M. François ROUSSEL, contrôleur des services techniques, chef de l'atelier automobile de Saran.
- M. Yves TREMBLAIS, ouvrier d'État, chef de l'atelier automobile de Brest.

dans les limites des attributions de leur atelier, aux fins d'exécuter les commandes dans le cadre des marchés de pièces automobiles n'excédant pas 4 000 € HT après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.
En ce qui concerne leur atelier, pour les documents relatifs à la gestion administrative et technique de leur atelier : Ordres de mission.

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

ARTICLE 24

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

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

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

ARTICLE 25

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

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

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

ARTICLE 26

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

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

ARTICLE 27

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

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

ARTICLE 32

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

- plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

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

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

ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 15-126 du 30 juillet 2015 sont abrogées.

ARTICLE 35

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

Rennes, le 10 NOV. 2015

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

Patrick STRZODA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

ARRETE N° 2015-133

PORTANT DESIGNATION DE CHEFS DE SERVICE ZONAUX DE LA POLICE NATIONALE EN QUALITE DE MEMBRES DE DROIT DU COMITE DE DEFENSE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu le code de la défense et notamment son article R.1311-25.

ARRETE :

Art 1er – Sont désignés en qualité de membres de droit du comité de défense de la zone de défense et de sécurité Ouest, les chefs de service de la police nationale exerçant les fonctions de :

- Directeur ou directrice zonal(e) de la sécurité intérieure,
- Directeur ou directrice zonal(e) des Compagnies républicaines de sécurité,
- Directeur ou directrice zonal(e) de la police aux frontières,
- Coordonnateur ou coordonnatrice zonal(e) de la sécurité publique.

Art.2 – La participation aux réunions du comité de défense de zone induit une autorisation d'accès aux informations classifiées.

Art.3 – Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité, le directeur zonal de la sécurité intérieure, le directeur zonal des Compagnies républicaines de sécurité, le directeur zonal de la police aux frontières, le coordonnateur zonal de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, et publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Fait à Rennes le 10 NOV. 2015

le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Patrick STRZODA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITE OUEST

Arrêté n°15-134

Portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale et notamment ses articles 19 et 20 ;

Vu le décret n°91-102 du 25 janvier 1991 relatif au régime disciplinaire des ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur assujettis aux dispositions du décret n°55-851 du 25 juin 1955 ;

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°2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

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

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

Vu l'arrêté du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2009 modifié instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels techniques du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels des systèmes d'information et de communication du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 27 janvier 2010 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline et des commissions locales d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur,

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

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

Considérant la délégation de gestion cadre du 30 décembre 2008 modifiée, relative aux domaines du soutien de la gendarmerie nationale confiés au ministre de la Défense par le ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Considérant l'instruction du 30 avril 2014 relative à la mise en œuvre et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du comité ministériel en date du 10 juillet 2014;

Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur;

ARRETE

Article 1er

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur dans la zone Ouest. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, d'une antenne logistique à Oissel et d'annexes logistiques et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Le SGAMI est organisé en cinq directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration générale et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique, la direction de l'immobilier, la direction des systèmes d'information et de communication. Ces directions sont structurées en bureaux.

Chaque direction est dirigée par un directeur et un adjoint au directeur.

I. Un cabinet est rattaché au secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.
Ce cabinet est composé d'un conseiller de prévention, du bureau du secrétariat général et du bureau des moyens et a en charge les missions suivantes :

- le suivi de la communication, les affaires réservées, le courrier réservé ; l'organisation des déplacements du secrétaire général adjoint, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du secrétaire général adjoint,
- le suivi de l'UO SGAMI et le fonctionnement général du SGAMI,
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature,
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat,

- la coordination des missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites et l'organisation du comité d'hygiène et de sécurité du SGAMI,
- la rédaction des rapports annuels d'activité du SGAMI,
- la rédaction du document unique d'évaluation des risques du ministère de l'intérieur (DUERMI),
- l'organisation du conseil de gestion et du conseil de sécurité du site.

Sont également rattachés au secrétaire général adjoint les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

II. La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur,
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (policiers, personnels administratifs, scientifiques et techniques de la police et de la gendarmerie nationales, ouvriers d'Etat, des techniciens supérieurs d'études et de fabrications et agents contractuels berkanis du ministère de la Défense.
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend cinq bureaux (un bureau du recrutement, un bureau des affaires médicales, deux bureaux du personnel et un bureau des rémunérations), un adjoint au directeur auquel sont rattachés une cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI, une cellule zonale de suivi des effectifs et des emplois et un responsable du contrôle interne GRH.

- Le bureau du recrutement organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

- Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il certifie et met en paiement les frais médicaux en lien direct avec les accidents, et les frais d'expertise se rapportant à la maladie. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie octroyés sur avis des comités médicaux interdépartementaux ou départementaux de la cohésion sociale.

- le bureau des personnels actifs, ADS et réserve civile est compétent pour la gestion des personnels actifs, adjoints de sécurité des cinq régions de la ZDSO (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Il gère également le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

- le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est compétent pour la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des cinq régions de la ZDSO y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés.

- Le bureau zonal des rémunérations effectue la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort. Il n'assure pas la paie des militaires, des ouvriers d'Etat et des contractuels berkaniens du ministère de la Défense.

Il effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

III. La direction de l'administration générale et des finances comprend quatre bureaux (bureau des budgets, bureau des achats et des marchés publics, bureau de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau du contentieux).

Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion. Ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

- Le bureau des budgets a en charge : la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale, 152 - Gendarmerie nationale, 216 - Direction des systèmes d'information et de communication. Il est plus particulièrement en charge de :

  - la préparation et l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG et les RUO des programmes 176, 152 et 216,
  - de la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes,
  - du secrétariat de la conférence de sécurité intérieure,
  - de l'animation du contrôle interne budgétaire.

Pour ce qui concerne le BOP 152, l'exercice des missions par le SGAMI est assuré en liaison directe avec le général commandant la gendarmerie zonale, RBOP délégué.

Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAMI au titre de la charte de gestion de ce BOP.

Il instruit pour la police nationale les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement et les états pour intervention des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre. Ce bureau comprend une régie d'avance et de recette à Rennes et une régie d'avance à Tours.

Il gère le compte non facturé sur lequel sont imputées d'une part, temporairement des dépenses liées à des contentieux et d'autre part, diverses dépenses telles que prévues par la réglementation.

- Le bureau du contentieux suit le contentieux de l'État au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'État et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents de la circulation).

Le bureau du contentieux est également chargé :

- de la protection fonctionnelle des fonctionnaires de police,
- du contentieux RH de la police nationale.

- Le bureau des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public (passation, exécution et suivi des marchés publics) en matière de moyens logistiques et de prestations techniques relevant des services de police, des unités de gendarmerie et des préfectures relatif aux fournitures et services, aux travaux et prestations intellectuelles. Cette mission s'exerce dans le cadre des délégations accordées par le ministère de l'Intérieur en matière de responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Le bureau peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Il assure le volet contentieux et pré contentieux de ces marchés publics.

- Le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes (centre de services partagés Chorus) assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou RUO (BOP 176, 152 et 216) ainsi que les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement reçues sur d'autres BOP et UO. Il est en charge du suivi des BOP et des compte-rendus de leur exécution.

Il émet des titres de perception au titre du budget de l'État à la demande des services concernés.

Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

IV. La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

Elle est organisée en cinq bureaux, le bureau zonal des moyens mobiles, bureau zonal de la logistique et de l'armement et trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel et compétents pour une zone géographique déterminée.
Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

- Le bureau zonal des moyens mobiles :

Il est organisé en deux sections, la section maintenance des moyens mobiles et la section gestion des moyens mobiles.

- Il joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficience des personnels spécialistes ainsi que dans leur formations.
- Il assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale.
- Il coordonne la fonction HSCT.
- Il rédige le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi.
- Il assure le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

- Le bureau zonal de la logistique et de l'armement

Il est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier sécurité routière.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, elle définit et enregistre les expressions de besoins, réceptionne les commandes, constate le service fait et gère les stocks, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAGF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

Pour la police nationale, il élabore les plans d'équipement et de protection balistique des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille

technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAELSI.

- La section comptabilité finance est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins.

Elle recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes.

– Les bureaux de soutien opérationnel :

- assurent le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale
- suivent la sinistralité, les taux d'immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle
- coordonnent et pilotent le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription
- organisent l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police et organise la distribution des matériels
- contrôlent techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurent les réparations, apportent aux services de police leurs expertises,
- dans le cadre des directives techniques du SAELSI, sont chargés de la maintenance des équipements d'armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques.

V. La direction de l'immobilier est chargée de l'application de la politique immobilière. Elle recueille les besoins des services utilisateurs, assure la conduite d'opérations de constructions neuves, de la réalisation des travaux de réhabilitation et d'aménagements immobiliers. Elle gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationales.

Elle peut également être sollicitée pour la conduite d'opérations immobilières de sécurité civile ou de préfectures, à la demande des préfets de département et après accord de la DEPAFI.

Pour l'ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d'ouvrage immobilière, la direction de l'immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l'immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu'au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion trimestriels organisés par la DEPAFI/SDAI.

La direction de l'immobilier est chargée de l'homologation des stands de tir en application de la doctrine nationale (en cours d'élaboration par le SAELSI).

La direction de l'immobilier est composée d'un bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation, d'un bureau en charge de la gestion technique du patrimoine, d'un bureau du patrimoine et du contrôle interne et d'un bureau des finances et des marchés immobiliers.

- Le bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN.

Il assure également l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

- Le bureau chargé de la gestion technique du patrimoine a la responsabilité de l'entretien du patrimoine. Il est constitué de quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers
- un secteur Basse Normandie
- un secteur Haute-Normandie
- un secteur Centre

Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière du programme 176 – Police nationale - et l'exécution des crédits et travaux relevant du programme 309. Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

- Le bureau du patrimoine et du contrôle interne est chargé :

➢ d'administrer le patrimoine domanial de la police et de la gendarmerie, ainsi que le parc locatif de la police. Pour la police nationale, il produit et met à jour l'ensemble des documents et fichiers relatifs à la gestion du patrimoine. Il met à jour les bases de données patrimoniales (CHORUS RE-FX, GEAUDE), élabore les schéma pluriannuels de stratégie immobilière, établit les conventions d'utilisation des immeubles, assiste les services de France Domaine dans le cadre de la passation et la gestion des baux. Le suivi des cessions et acquisitions ne porte pas sur le périmètre Gendarmerie, ces opérations sont soumises à l'accord formel de la DEPAFI.

➢ du contrôle interne de la direction (contrôle interne financier, élaboration de procédures internes, élaboration et mise à jour de tableaux de bords, rédaction de fiches et notes de synthèse, préparation des dialogues de gestion avec les services de police et les administrations centrales…)

- Le bureau des finances et des marchés immobiliers est chargé d'assurer la coordination, tant en interne que vis-à-vis de la DAGF, des actions juridiques, budgétaires et comptables conduites dans le cadre des projets immobiliers développés par le bureau de la maîtrise d'ouvrage et le bureau de la gestion technique du patrimoine.

Enfin, la direction de l'immobilier comporte :

- ➢ un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses ;
- ➢ un secrétariat de direction.

VI. La direction des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

- programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication,
- développement des applications informatiques,
- assistance et expertise en matière de défense et de sécurité des systèmes d'information et de communication,
- soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise,
- gestion des dossiers d'attribution des fréquences.

La direction des systèmes d'information et de communication est composée :

- D'un pôle « Pilotage, coordination et moyens », chargé

* du pilotage et de l'animation territoriale,

* de la gestion de crises et de l'événementiel,

* des affaires générales.

- Du bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », en charge du soutien de proximité des entités du SGAMI.

- Du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) » chargé :

* d'assister le responsable de la sécurité des systèmes d'information afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein du SGAMI et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI,

* de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales,

* de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense,

* de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

L'observatoire zonal de la Sécurité des systèmes d'information (OZSSI) relève du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information ». Il a une vocation interministérielle d'information et de conseil.

- Du département des réseaux mobiles chargé :

* de l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT), des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques,

* de la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités,

* de la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués ;

- Du département des réseaux fixes chargé :

* de la maintenance, de l'entretien et de l'administration des infrastructures de réseaux locaux, de la téléphonie et des services relevant de ce domaine (visioconférence, Phoenix, Ramsès, ISIS, Rimbaud, Teorem…),

* du déploiement et du contrôle technique d'éléments d'infrastructures de projets nationaux,

* ingénierie des installations de sécurisation des sites ;

- Du département des systèmes d'information et du soutien informatique chargé :

* du déploiement de projets nationaux et développement d'applications, par délégation,

* des offres d'hébergement (Datacenter) ;

Le pôle pilotage, le bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », et le bureau « Défense et sécurité (SSI) » sont directement rattachés au chef de service. Le pôle pilotage dirigée par l'adjoint du chef du service est chargé de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi qu'en processus de gestion de projet, l'élaboration et le suivi des indicateurs et des tableaux de bord.

L'adjoint au chef de service est également responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre Val de Loire
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour les régions Haute et Basse Normandie
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire
- la section locale SIC du Finistère

VII. Une cellule dédiée au contrôle de gestion du SGAMI est placée auprès du préfet délégué pour la défense et la sécurité et est chargée, pour les périmètres police et gendarmerie, du contrôle de gestion propre au SGAMI et de l'animation du contrôle de gestion des UO des BOP 152, 176 et 216.

Cette cellule peut se voir confier d'autres missions de contrôle de gestion par le préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Article 2

Les services ou parties de services suivants, mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé, sont transférés au SGAMI :

- le centre administratif et financier zonal mentionné à l'article 6 intègre en partie le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes de la DAGF,
- le bureau du budget et de l'administration mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau du budget de la DAGF,
- le bureau du personnel civil mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau des personnels de la DRH,
- les centres de soutien automobile de la gendarmerie (CSAG) ;
- le bureau de l'équipement et de la logistique mentionné à l'article 7 intègre en partie la direction de l'équipement et de la logistique.

Afin d'assurer la réalisation de l'ensemble des missions prévues au présent arrêté, les services utiles mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé seront transférés au SGAMI en tant que de besoin.

Article 3

L'arrêté préfectoral n° 14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

Article 4

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le 10 NOV. 2015

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

Patrick STRZODA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITE OUEST

Arrêté n°15-134

Portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest

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

Vu le code de la défense ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale et notamment ses articles 19 et 20 ;

Vu le décret n°91-102 du 25 janvier 1991 relatif au régime disciplinaire des ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur assujettis aux dispositions du décret n°55-851 du 25 juin 1955 ;

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°2006-1780 du 26 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

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

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

Vu l'arrêté du 30 décembre 2005 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2009 modifié instituant les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels techniques du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2009 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels des systèmes d'information et de communication du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2009 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 27 janvier 2010 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline et des commissions locales d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'Intérieur,

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

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

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

Considérant la délégation de gestion cadre du 30 décembre 2008 modifiée, relative aux domaines du soutien de la gendarmerie nationale confiés au ministre de la Défense par le ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Considérant l'instruction du 30 avril 2014 relative à la mise en œuvre et au fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du comité ministériel en date du 10 juillet 2014;

Vu l'arrêté préfectoral n°14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur;

ARRETE

Article 1er

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité Ouest assure la direction du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur dans la zone Ouest. Il est assisté dans cette fonction par un secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Le SGAMI Ouest, dont le siège est à Rennes, est également constitué d'une délégation à Tours, d'une antenne logistique à Oissel et d'annexes logistiques et d'ateliers de réparations automobiles implantés dans les vingt départements de la zone.

Le SGAMI est organisé en cinq directions : la direction des ressources humaines, la direction de l'administration générale et des finances, la direction de l'équipement et de la logistique, la direction de l'immobilier, la direction des systèmes d'information et de communication. Ces directions sont structurées en bureaux.

Chaque direction est dirigée par un directeur et un adjoint au directeur.

I. Un cabinet est rattaché au secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur.
Ce cabinet est composé d'un conseiller de prévention, du bureau du secrétariat général et du bureau des moyens et a en charge les missions suivantes :

- le suivi de la communication, les affaires réservées, le courrier réservé ; l'organisation des déplacements du secrétaire général adjoint, ainsi que la coordination pour la préparation des dossiers des réunions et audiences du préfet délégué et du secrétaire général adjoint,
- le suivi de l'UO SGAMI et le fonctionnement général du SGAMI,
- la rédaction des arrêtés de délégations de signature,
- l'organisation des réunions des instances consultatives (comité technique et comité d'hygiène et de sécurité) dont il assure le secrétariat,

- la coordination des missions d'hygiène et de sécurité sur les différents sites et l'organisation du comité d'hygiène et de sécurité du SGAMI,
- la rédaction des rapports annuels d'activité du SGAMI,
- la rédaction du document unique d'évaluation des risques du ministère de l'intérieur (DUERMI),
- l'organisation du conseil de gestion et du conseil de sécurité du site.

Sont également rattachés au secrétaire général adjoint les psychologues de soutien opérationnel, les médecins inspecteurs régionaux et les inspecteurs santé et sécurité au travail compétents pour les services du ministère de l'intérieur sur le ressort de la zone de défense et de sécurité.

II. La direction des ressources humaines remplit trois missions principales :

- l'organisation des concours et des examens professionnels du ministère de l'intérieur,
- la gestion administrative et médico administrative des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur du ressort du SGAMI (policiers, personnels administratifs, scientifiques et techniques de la police et de la gendarmerie nationales, ouvriers d'Etat, des techniciens supérieurs d'études et de fabrications et agents contractuels berkanis du ministère de la Défense.
- la préparation et le suivi de la paie et des régimes indemnitaires.

Elle comprend cinq bureaux (un bureau du recrutement, un bureau des affaires médicales, deux bureaux du personnel et un bureau des rémunérations), un adjoint au directeur auquel sont rattachés une cellule formation compétente pour les personnels du SGAMI, une cellule zonale de suivi des effectifs et des emplois et un responsable du contrôle interne GRH.

- Le bureau du recrutement organise les concours et les examens professionnels du ministère de l'intérieur, pour les corps gérés par le SGAMI et mentionnés ci-dessus.

- Le bureau des affaires médicales a pour mission d'instruire les demandes d'imputabilité au service des accidents survenus aux agents et des demandes d'allocation temporaire d'invalidité. Il certifie et met en paiement les frais médicaux en lien direct avec les accidents, et les frais d'expertise se rapportant à la maladie. Il prépare les décisions consécutives aux commissions de réforme. Il gère les congés de maladie octroyés sur avis des comités médicaux interdépartementaux ou départementaux de la cohésion sociale.

- le bureau des personnels actifs, ADS et réserve civile est compétent pour la gestion des personnels actifs, adjoints de sécurité des cinq régions de la ZDSO (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Il gère également le plan prévisionnel annuel d'emploi des réservistes contractuels de la police nationale, ainsi que le suivi de la réserve statutaire.

- le bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques est compétent pour la gestion des personnels administratifs, techniques, spécialisés scientifiques et contractuels affectés dans les services de police et de gendarmerie des cinq régions de la ZDSO y compris des préfectures pour les personnels techniques (avancement, notation, mutations, discipline, gestion du compte épargne temps, retraites ...). Ce bureau comprend également deux cellules de gestion interne des personnels affectés au sein du SGAMI, l'une pour les personnels administratifs et contractuels, l'autre pour les personnels techniques et spécialisés.

- Le bureau zonal des rémunérations effectue la préparation et le suivi de la paie et des indemnités des fonctionnaires (toutes filières et tous corps) et des agents contractuels de droit public affectés dans les services de police et de préfecture de la zone et des personnels civils de la gendarmerie nationale du même ressort. Il n'assure pas la paie des militaires, des ouvriers d'Etat et des contractuels berkaniens du ministère de la Défense.

Il effectue le suivi zonal des délégations de crédits des dépenses du titre 2.

III. La direction de l'administration générale et des finances comprend quatre bureaux (bureau des budgets, bureau des achats et des marchés publics, bureau de l'exécution des dépenses et des recettes et bureau du contentieux).

Le directeur dispose d'un chargé de mission responsable du suivi des diverses applications informatiques en matière budgétaire et comptable, de l'assistance et du conseil aux services gestionnaires pour ces outils, ainsi que de la mise à jour des indicateurs du contrôle de gestion. Ce chargé de mission est en outre le correspondant du contrôle interne comptable.

- Le bureau des budgets a en charge : la préparation et le suivi du BOP zonal 176 – Police Nationale, 152 - Gendarmerie nationale, 216 - Direction des systèmes d'information et de communication. Il est plus particulièrement en charge de :

  - la préparation et l'organisation des dialogues de gestion avec les RPROG et les RUO des programmes 176, 152 et 216,
  - de la préparation de la programmation et de la répartition des crédits de ces programmes,
  - du secrétariat de la conférence de sécurité intérieure,
  - de l'animation du contrôle interne budgétaire.

Pour ce qui concerne le BOP 152, l'exercice des missions par le SGAMI est assuré en liaison directe avec le général commandant la gendarmerie zonale, RBOP délégué.

Dans le cadre du BOP 303 –immigration-, ce bureau effectue le suivi de l'unité opérationnelle SGAMI au titre de la charte de gestion de ce BOP.

Il instruit pour la police nationale les dossiers de frais de changement de résidence et de frais de déplacement et les états pour intervention des services de police au titre des alarmes, télésurveillance et services d'ordre. Ce bureau comprend une régie d'avance et de recette à Rennes et une régie d'avance à Tours.

Il gère le compte non facturé sur lequel sont imputées d'une part, temporairement des dépenses liées à des contentieux et d'autre part, diverses dépenses telles que prévues par la réglementation.

- Le bureau du contentieux suit le contentieux de l'État au titre des activités de la police nationale de la zone (défense des intérêts de l'État et exécution des décisions de justice) ainsi que les affaires civiles et pénales (aide juridique apportée aux agents et suivi des accidents de la circulation).

Le bureau du contentieux est également chargé :

- de la protection fonctionnelle des fonctionnaires de police,
- du contentieux RH de la police nationale.

- Le bureau des achats et des marchés publics remplit une mission de conception, d'élaboration et de suivi des procédures contractuelles d'achat public (passation, exécution et suivi des marchés publics) en matière de moyens logistiques et de prestations techniques relevant des services de police, des unités de gendarmerie et des préfectures relatif aux fournitures et services, aux travaux et prestations intellectuelles. Cette mission s'exerce dans le cadre des délégations accordées par le ministère de l'Intérieur en matière de responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Le bureau peut également remplir ces fonctions pour le compte d'autres services du ministère de l'intérieur. Par ailleurs, il participe à la procédure d'achat et met en place au plan local les conventions de prix attachés aux marchés nationaux.

Il assure le volet contentieux et pré contentieux de ces marchés publics.

- Le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes (centre de services partagés Chorus) assure les opérations d'engagement juridique, de liquidation, d'ordonnancement et de mandatement des budgets pour lesquels le préfet de zone est RBOP ou RUO (BOP 176, 152 et 216) ainsi que les dépenses correspondant à des délégations d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement reçues sur d'autres BOP et UO. Il est en charge du suivi des BOP et des compte-rendus de leur exécution.

Il émet des titres de perception au titre du budget de l'État à la demande des services concernés.

Il a en charge l'enregistrement de toutes les immobilisations conformément aux règles en vigueur.

IV. La direction de l'équipement et de la logistique assure le support logistique des services de la gendarmerie nationale et de la police nationale implantés sur la zone de défense et de sécurité Ouest.

Elle est organisée en cinq bureaux, le bureau zonal des moyens mobiles, bureau zonal de la logistique et de l'armement et trois bureaux de soutien opérationnel implantés à Rennes, Tours et Oissel et compétents pour une zone géographique déterminée.
Elle dispose également d'une section administration et contrôle interne et qualité et d'une section comptabilité finance rattachées au directeur adjoint de la direction de l'équipement et de la logistique.

- Le bureau zonal des moyens mobiles :

Il est organisé en deux sections, la section maintenance des moyens mobiles et la section gestion des moyens mobiles.

- Il joue un rôle de conseil dans les domaines de la maintenance des moyens de la mobilité et du maintien des capacités et de l'efficience des personnels spécialistes ainsi que dans leur formations.
- Il assure la cohérence des moyens mobiles au niveau zonal et notamment gère le parc automobile, prépare les plans de renouvellement, audite et contrôle le parc pour la police nationale.
- Il coordonne la fonction HSCT.
- Il rédige le cahier des clauses techniques pour les marchés publics et en assure le suivi.
- Il assure le rôle d'expert auto auprès des ateliers.

- Le bureau zonal de la logistique et de l'armement

Il est organisé en une section comptabilité des matériels et un atelier sécurité routière.

En relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la direction de l'administration générale et des finances, elle définit et enregistre les expressions de besoins, réceptionne les commandes, constate le service fait et gère les stocks, informe les services sur l'état de leur commande, gère le catalogue, élabore les cahiers des charges pour les marchés zonaux d'achat de fournitures en relation avec le bureau des achats et des marchés publics de la DAGF et assure la gestion contractuelle des marchés zonaux de fourniture.

Pour la police nationale, il élabore les plans d'équipement et de protection balistique des services et prépare les budgets d'équipement en conséquence, pratique une veille

technologique et contrôle les performances des produits et des fournisseurs en lien avec le SAELSI.

- La section comptabilité finance est chargée de gérer les crédits inscrits au BOP zonal 176 au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne (UOPSI). Ces crédits concernent l'armement, la sécurité routière, le soutien automobile et les magasins.

Elle recense les propositions de commandes des services sus-mentionnés, effectue les expressions de besoins vers la plate-forme CHORUS, transmet aux services les engagements juridiques validés et s'assure de la réception des commandes.

– Les bureaux de soutien opérationnel :

- assurent le maintien en condition opérationnelle (maintenance, entretien) du parc automobile de la police nationale et du parc automobile de la gendarmerie nationale
- suivent la sinistralité, les taux d'immobilisation et de disponibilité du parc dont ils assurent le maintien en condition opérationnelle
- coordonnent et pilotent le réseau des ateliers de maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles de leur circonscription
- organisent l'approvisionnement de l'ensemble des matériels spécifiques des services de police et organise la distribution des matériels
- contrôlent techniquement et administrativement l'état des matériels et des stocks (équipements et munitions) des services de police, assurent les réparations, apportent aux services de police leurs expertises,
- dans le cadre des directives techniques du SAELSI, sont chargés de la maintenance des équipements d'armement et de protection balistique, du stockage et de la distribution des équipements et des munitions, et de la réalisation des avis et enquêtes techniques.

V. La direction de l'immobilier est chargée de l'application de la politique immobilière. Elle recueille les besoins des services utilisateurs, assure la conduite d'opérations de constructions neuves, de la réalisation des travaux de réhabilitation et d'aménagements immobiliers. Elle gère et suit l'entretien du parc immobilier des services de la Gendarmerie et de la Police nationales.

Elle peut également être sollicitée pour la conduite d'opérations immobilières de sécurité civile ou de préfectures, à la demande des préfets de département et après accord de la DEPAFI.

Pour l'ensemble de ces opérations et conformément à la circulaire du 13 décembre 2004 qui organise la maîtrise d'ouvrage immobilière, la direction de l'immobilier rend compte et fait valider par les services de la DEPAFI en charge de l'immobilier les différentes étapes de constitution des phases projet jusqu'au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle transmet à cette dernière les échéanciers AE et CP et procède aux appels de crédits. Elle participe à ce titre aux dialogues de gestion trimestriels organisés par la DEPAFI/SDAI.

La direction de l'immobilier est chargée de l'homologation des stands de tir en application de la doctrine nationale (en cours d'élaboration par le SAELSI).

La direction de l'immobilier est composée d'un bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation, d'un bureau en charge de la gestion technique du patrimoine, d'un bureau du patrimoine et du contrôle interne et d'un bureau des finances et des marchés immobiliers.

- Le bureau de la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction neuve et de réhabilitation a la responsabilité de la conduite des projets de construction neuve et des grosses réhabilitations et des études préalables jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement. Pour la gendarmerie nationale, cette responsabilité est limitée aux opérations immobilières domaniales de construction et de maintenance spécialisée dans la limite de ce qui lui est confié par la DEPAFI/BAIGN.

Il assure également l'agrément du terrain d'assiette pris en commission tripartite service constructeur – gendarmerie – santé pour les opérations de construction locative de la gendarmerie nationale.

- Le bureau chargé de la gestion technique du patrimoine a la responsabilité de l'entretien du patrimoine. Il est constitué de quatre secteurs géographiques :

- un secteur Bretagne et Pays de la Loire qui dispose de deux services locaux immobiliers
- un secteur Basse Normandie
- un secteur Haute-Normandie
- un secteur Centre

Il a en charge l'élaboration et l'exécution du programme zonal de maintenance immobilière du programme 176 – Police nationale - et l'exécution des crédits et travaux relevant du programme 309. Il coordonne et conduit les opérations de maintenance et d'entretien immobilier. Il assure le suivi financier des opérations immobilières qui lui sont confiées.

Les équipes des ateliers immobiliers appelés à effectuer en régies certains travaux immobiliers relèvent du pôle chargé de la gestion technique du patrimoine et de la politique immobilière.

- Le bureau du patrimoine et du contrôle interne est chargé :

➢ d'administrer le patrimoine domanial de la police et de la gendarmerie, ainsi que le parc locatif de la police. Pour la police nationale, il produit et met à jour l'ensemble des documents et fichiers relatifs à la gestion du patrimoine. Il met à jour les bases de données patrimoniales (CHORUS RE-FX, GEAUDE), élabore les schéma pluriannuels de stratégie immobilière, établit les conventions d'utilisation des immeubles, assiste les services de France Domaine dans le cadre de la passation et la gestion des baux. Le suivi des cessions et acquisitions ne porte pas sur le périmètre Gendarmerie, ces opérations sont soumises à l'accord formel de la DEPAFI.

➢ du contrôle interne de la direction (contrôle interne financier, élaboration de procédures internes, élaboration et mise à jour de tableaux de bords, rédaction de fiches et notes de synthèse, préparation des dialogues de gestion avec les services de police et les administrations centrales…)

- Le bureau des finances et des marchés immobiliers est chargé d'assurer la coordination, tant en interne que vis-à-vis de la DAGF, des actions juridiques, budgétaires et comptables conduites dans le cadre des projets immobiliers développés par le bureau de la maîtrise d'ouvrage et le bureau de la gestion technique du patrimoine.

Enfin, la direction de l'immobilier comporte :

- ➢ un chargé de missions techniques zonales, en charge de dossiers transverses ;
- ➢ un secrétariat de direction.

VI. La direction des systèmes d'information et de communication a pour mission de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales :

- programmation et réalisation de travaux d'infrastructures des systèmes d'information et de communication,
- développement des applications informatiques,
- assistance et expertise en matière de défense et de sécurité des systèmes d'information et de communication,
- soutien de la mise en œuvre de plans de secours ou de crise,
- gestion des dossiers d'attribution des fréquences.

La direction des systèmes d'information et de communication est composée :

- D'un pôle « Pilotage, coordination et moyens », chargé

* du pilotage et de l'animation territoriale,

* de la gestion de crises et de l'événementiel,

* des affaires générales.

- Du bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », en charge du soutien de proximité des entités du SGAMI.

- Du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information (SSI) » chargé :

* d'assister le responsable de la sécurité des systèmes d'information afin d'assurer la cohérence des mesures SSI déployées au sein du SGAMI et sur les systèmes d'information placés sous la responsabilité du SGAMI,

* de contribuer à la permanence, à la continuité et à la sécurité des liaisons gouvernementales,

* de contribuer à la diffusion d'une culture de « cyber sécurité » au sein des services relevant de la zone de défense,

* de coordonner et d'assurer le suivi de l'application des politiques de sécurité des systèmes d'information applicables dans les services situés dans la zone de défense et de sécurité.

Ce bureau SSI apporte son expertise lors d'audits des systèmes d'information, à la demande des services. Il organise et suit les exercices. Il recueille et diffuse les alertes, en cas de virus notamment.

L'observatoire zonal de la Sécurité des systèmes d'information (OZSSI) relève du bureau « Défense et sécurité des systèmes d'information ». Il a une vocation interministérielle d'information et de conseil.

- Du département des réseaux mobiles chargé :

* de l'exploitation et du maintien en condition opérationnelle des infrastructures radio (INPT), des faisceaux hertziens et des réseaux analogiques,

* de la mise en œuvre des projets d'installation des systèmes radios dans les unités,

* de la gestion des terminaux INPT ainsi que du contrôle du fonctionnement des systèmes embarqués ;

- Du département des réseaux fixes chargé :

* de la maintenance, de l'entretien et de l'administration des infrastructures de réseaux locaux, de la téléphonie et des services relevant de ce domaine (visioconférence, Phoenix, Ramsès, ISIS, Rimbaud, Teorem…),

* du déploiement et du contrôle technique d'éléments d'infrastructures de projets nationaux,

* ingénierie des installations de sécurisation des sites ;

- Du département des systèmes d'information et du soutien informatique chargé :

* du déploiement de projets nationaux et développement d'applications, par délégation,

* des offres d'hébergement (Datacenter) ;

Le pôle pilotage, le bureau « Soutien utilisateurs SGAMI », et le bureau « Défense et sécurité (SSI) » sont directement rattachés au chef de service. Le pôle pilotage dirigée par l'adjoint du chef du service est chargé de s'assurer de la cohérence des plans de charge ainsi qu'en processus de gestion de projet, l'élaboration et le suivi des indicateurs et des tableaux de bord.

L'adjoint au chef de service est également responsable de la démarche qualité et de l'organisation générale de la chaîne de soutien utilisateurs (CSU). Il peut assurer également la coordination de projets transverses ou jugés sensibles.

La direction des systèmes d'information et de communication dispose également d'entités délocalisées chargées des interventions pour le compte de la direction dans leur zone de compétence :

- la délégation régionale SIC de la région Centre Val de Loire
- la section technique déconcentrée et son atelier avancé pour les régions Haute et Basse Normandie
- la section technique déconcentrée de la région des Pays de la Loire
- la section locale SIC du Finistère

VII. Une cellule dédiée au contrôle de gestion du SGAMI est placée auprès du préfet délégué pour la défense et la sécurité et est chargée, pour les périmètres police et gendarmerie, du contrôle de gestion propre au SGAMI et de l'animation du contrôle de gestion des UO des BOP 152, 176 et 216.

Cette cellule peut se voir confier d'autres missions de contrôle de gestion par le préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Article 2

Les services ou parties de services suivants, mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé, sont transférés au SGAMI :

- le centre administratif et financier zonal mentionné à l'article 6 intègre en partie le bureau de l'exécution des dépenses et des recettes de la DAGF,
- le bureau du budget et de l'administration mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau du budget de la DAGF,
- le bureau du personnel civil mentionné à l'article 7 intègre en partie le bureau des personnels de la DRH,
- les centres de soutien automobile de la gendarmerie (CSAG) ;
- le bureau de l'équipement et de la logistique mentionné à l'article 7 intègre en partie la direction de l'équipement et de la logistique.

Afin d'assurer la réalisation de l'ensemble des missions prévues au présent arrêté, les services utiles mentionnés à l'arrêté du 18 juillet 2013 susvisé seront transférés au SGAMI en tant que de besoin.

Article 3

L'arrêté préfectoral n° 14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.

Article 4

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone de défense et de sécurité Ouest, secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des vingt départements de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le 10 NOV. 2015

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

Patrick STRZODA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANCAISE

PRÉFET DE LA REGION BRETAGNE

ARRETE
modifiant l'arrêté du 09 juillet 2015
fixant la dotation globale de financement 2015 définitive
du centre d'accueil des demandeurs d'asile
COALLIA du Finistère

LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU les dispositions du Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L314-4 ;

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°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

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

VU la loi n°2014-1654 du 29 décembre 2014 de finances pour 2015 ;

VU le budget opérationnel 2015 du programme 303 « immigration et asile » ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements modifié par le décret n°2010 -146 du 16 janvier 2010 ;

VU le décret n° 2004 – 1136 du 21 octobre 2004 relatif au code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret 2010-344 du 31 mars 2010, notamment les articles 232 à 252 ;

VU les articles R 314-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles portant sur les dispositions générales relatives à la comptabilité, au budget et à la tarification et particulièrement l'article R314-35 ;

VU les articles R314-106 et suivants relatifs aux principes de financement et modalités de versement de la dotation globale de financement ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé le 13 septembre 2010, par M. le Préfet de la Région Bretagne et M. le Directeur Général de l'AFTAM, complété par trois avenants signés les 30 décembre 2010, 13 mai 2014 et 27 avril 2015 ;

VU l'arrêté du préfet de la région Bretagne du 05 février 2015 portant fixation de la dotation globale de financement 2015 provisoire du centre d'accueil des demandeurs d'asile du département du Finistère applicable pour les trois premiers mois de l'année 2015 ;

VU l'arrêté du préfet de la région Bretagne du 24 avril 2015 portant fixation de la dotation globale de financement 2015 provisoire du centre d'accueil des demandeurs d'asile du département des Côtes d'Armor applicable pour les mois d'avril, mai et juin 2015 ;

VU l'arrêté ministériel du 17 avril 2015 paru au Journal Officiel du 30 avril 2015 fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des centres d'accueil pour demandeurs d'asile et centres de transit ;

VU le dialogue de gestion qui s'est tenu en Préfecture le 2 juin 2015 ;

VU la lettre de Monsieur le Préfet de la région Bretagne en date du 3 juin 2015 relative à la proposition de modification budgétaire 2015 pour les 3 CADA de Bretagne ;

VU la lettre de Monsieur le Préfet de la Région Bretagne en date du 18 juin 2015 notifiant la dotation globale de fonctionnement pour les 3 CADA de Bretagne pour l'exercice 2015 ;

VU la répartition de l'enveloppe budgétaire CPOM d'un montant de 6 203 645,90 € proposée par l'association COALLIA dans un courrier du 26 juin 2015 entre les trois CADA de Bretagne ;

VU l'arrêté du Préfet de la Région Bretagne du 09 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive des centres d'accueil des demandeurs d'asile COALLIA – Finistère ;

VU la loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

VU l'article L.744-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile portant création de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA) au 1er novembre 2015, en remplacement de l'allocation mensuelle de subsistance (AMS) et de l'allocation temporaire d'attente (ATA) ;

VU le courrier en date du 28 septembre 2015 sollicitant le montant de l'équivalent d'un mois et demi d'AMS pour le CADA 35 afin de tenir compte de la suppression de l'AMS au 1er novembre 2015 ;

VU le courriel de l'association COALLIA en date du 05 octobre 2015 précisant le montant de l'AMS à déduire de la dotation globale de financement 2015;

VU l'échéancier mensuel de paiement – année 2015 modifié pour le CADA du département du Finistère ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine

ARRETE

Article 1er.- L'arrêté du 09 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive du centre d'accueil des demandeurs d'asile du Finistère géré par l'association COALLIA est modifié comme suit :

- dotation globale de financement **:** 1 536 531 €
  montant de l'AMS à déduire **: -** 29 341 €
  dotation globale de financement 2015 actualisée **:1 507 190 €**
- montant mensuel (novembre) : **101 148,33 €**
- montant mensuel (décembre) : **125 599,17 € = 1/12 de la DGF actualisée**

Compte tenu du montant de la dotation déjà versée au 31 octobre 2015, à savoir pour le CADA 29, la somme de 1 280 442,50 € le montant du solde s'élève à : **226 747,50 €,** pour les deux derniers mois.

Article 2 :

Le versement des mensualités, imputable sur les crédits inscrits au programme 303-02-15, compte PCE 6541200000, du budget de l'Etat, est à effectuer sur le compte suivant :

MARTIN MAUREL PARIS

Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé RIB
13 369	00006	60369401014	92

Article 3 :

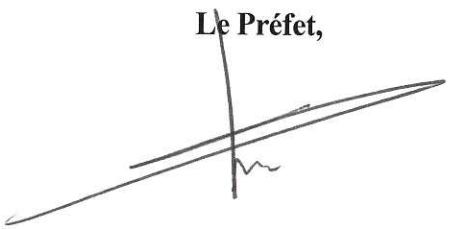
La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Monsieur le préfet de la région Bretagne, soit hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur, Direction générale des étrangers, dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nantes, également dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification, ou dans le délai d'un mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

Article 4 :

Le Préfet du Finistère, le secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine et le Directeur Régional des Finances Publiques 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 de la région Bretagne et de la Préfecture du Finistère.

Fait à Rennes, le 14 OCT. 2015

Le Préfet,



Patrick STRZODA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANCAISE

PRÉFET DE LA REGION BRETAGNE

ARRETE
modifiant l'arrêté du 09 juillet 2015
fixant la dotation globale de financement 2015 défiinitive
du centre d'accueil des demandeurs d'asile
de l'Escale (Fondation Massé Trévidy)

LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU les dispositions du Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L314-4 ;

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°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

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

VU la loi n°2014-1654 du 29 décembre 2014 de finances pour 2015 ;

VU le budget opérationnel 2015 du programme 303 « immigration et asile » ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements modifié par le décret n°2010 -146 du 16 janvier 2010 ;

VU le décret n° 2004 – 1136 du 21 octobre 2004 relatif au code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret 2010-344 du 31 mars 2010, notamment les articles 232 à 252 ;

VU les articles R 314-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles portant sur les dispositions générales relatives à la comptabilité, au budget et à la tarification et particulièrement l'article R314-35 ;

VU les articles R314-106 et suivants relatifs aux principes de financement et modalités de versement de la dotation globale de financement ;

VU l'arrêté du préfet de la région Bretagne du 05 février 2015 portant fixation de la dotation globale de financement 2015 provisoire du centre d'accueil des demandeurs d'asile de l'escale applicable pour les trois premiers mois de l'année 2015 ;

VU l'arrêté du préfet de la région Bretagne du 24 avril 2015 portant fixation de la dotation globale de financement 2015 provisoire du centre d'accueil des demandeurs d'asile de l'escale applicable pour les mois d'avril, mai et juin 2015

VU l'arrêté ministériel du 17 avril 2015 paru au Journal Officiel du 30 avril 2015 fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des centres d'accueil pour demandeurs d'asile et centres de transit ;

VU la lettre de Monsieur le Préfet de la région Bretagne en date du 9 juin 2015 relative à la proposition de modification budgétaire 2015 ;

VU la lettre de Monsieur le Préfet de la Région Bretagne en date du 24 juin 2015 notifiant la dotation globale de fonctionnement du CADA de l'escale pour l'exercice 2015 ;

VU l'arrêté du Préfet de Région du 09 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive du centres d'accueil des demandeurs d'asile de l'escale ;

VU la loi n°2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

VU l'article L.744-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile portant création de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA) au 1er novembre 2015, en remplacement de l'allocation mensuelle de subsistance (AMS) et de l'allocation temporaire d'attente (ATA) ;

VU le courrier en date du 28 septembre 2015 sollicitant le montant de l'équivalent d'un mois et demi d'AMS pour le CADA de l'Escale, afin de tenir compte de la suppression de l'AMS au 1er novembre 2015 ;

VU le courriel de la Fondation Massé Trévidy en date du 05 octobre 2015 précisant le montant de l'AMS à déduire de la dotation globale de financement 2015 pour le CADA de l'Escale

VU l'échéancier mensuel de paiement – année 2015 - modifié du centre d'accueil des demandeurs d'asile de l'escale ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine

ARRETE

Article 1er.- L'arrêté du 09 juillet 2015 fixant la dotation globale de financement 2015 définitive du centre d'accueil des demandeurs d'asile de l'escale géré par la Fondation Massé Trévidy est modifié comme suit :

- dotation globale de financement : 796 844,17 €
  montant de l'AMS à déduire : 15 725,00 €
  dotation globale de financement 2015 actualisée : **781 119,17 €**
- montant mensuel (novembre) : **51 989,10 €**
- montant mensuel (décembre) : **65 093,26 € = 1/12 de la DGF actualisée**

Compte tenu du montant de la dotation déjà versée au 31 octobre 2015, à savoir pour le CADA de l'escale, la somme de 664 036,81 €, le montant du solde à verser s'élève à : **117 082,36 €,** pour les deux derniers mois.

Article 2. -

Le budget 2015 du CADA de l'escale est arrêté comme suit :

DEPENSES		RECETTES	
Groupe 1 (exploitation courante) :	41 000 €	DGF :	781 119,17 €
Groupe 2 (personnel) :	430 853 €	Recettes en atténuation :	3084,36 €
Groupe 3 (structure) :	314 568,62 €	Reprise sur réserve de compensation des charges d'amortissement	2218,09 €
TOTAL :	786 421,62 €	TOTAL :	786 421,62

Article 3:

Le versement des mensualités, imputable sur les crédits inscrits au programme 303-02-15, compte PCE 6541200000, du budget de l'Etat, est à effectuer sur le compte suivant :

Banque Crédit Agricole du Finistère

Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé RIB
12906	50121	69250359001	29

Article 4 :

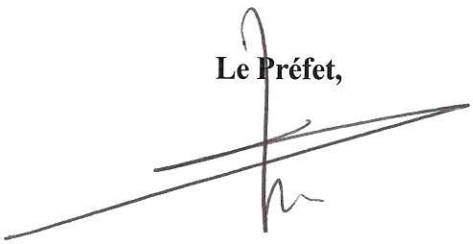
La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de Monsieur le préfet de la région Bretagne, soit hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur, Direction générale des étrangers en France, dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nantes, également dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification, ou dans le délai d'un mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

Article 5 :

Le Préfet du Finistère, le secrétaire général de la préfecture d'Ille et Vilaine et le Directeur Régional des Finances Publiques 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 de la région Bretagne et de la Préfecture du Finistère.

Fait à Rennes, le 14 OCT. 2015

Le Préfet,



Patrick STRZODA

CENTRE HOSPITALIER
DE CORNOUAILLE
QUIMPER • CONCARNEAU

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A LA DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES**

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Cornouaille,

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu la loi n° 2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique, notamment son article 85 ;

Vu la loi n° 2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique ;

Vu la loi n° 88-976 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n° 76-811 du 20 août 1976 relatif aux cycles préparatoires organisés à l'intention des fonctionnaires et agents candidats à certains concours ;

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers ;

Vu le décret n° 97-487 du 12 mai 1997 modifié fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

Vu le décret n° 2005-840 du 20 juillet 2005 relatif à la sixième partie (dispositions réglementaires) du CSP de modifiant certaines parties de ce code ;

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable n° 00-029-M21 du 23 mars 2000 ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 11 décembre 2008 le nommant directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Cornouaille ;

Vu la décision de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 3 septembre 2012, nommant Madame Marion ROSENAU en qualité de Directrice adjointe du Centre Hospitalier de Cornouaille au 1er octobre 2012 ;

Vu le procès verbal d'installation de Madame Marion ROSENAU, en qualité de Directrice adjointe chargée de la Direction des Ressources Matérielles, en date du 1er octobre 2012 ;

Vu l'organigramme de direction ;

DECIDE

Article 1 : Délégation permanente de signature sans condition ni réserve est donnée à Madame Marion ROSENAU, Directeur adjoint titulaire, Direction des Ressources Matérielles en cas d'absence du Directeur pour :

- sa représentation en Commission des Achats et la signature de l'ensemble des pièces s'y rapportant.

Article 2 : Délégation permanente de signature sans condition ni réserve est donnée à Madame Marion ROSENAU pour :

- les copies certifiées conformes des marchés,
- les bons de commande des services techniques classe 2 et classe 6 et des services économiques classe 2 et classe 6, hors pharmacie et laboratoires,
- les devis,
- les fiches de travaux modificatifs
- les actes spéciaux de sous-traitance
- les actes et procès-verbaux d'admission
- les mainlevées de garantie à première demande
- les lettres d'information des candidats non retenue dans le cadre d'un marché public
- les certificats administratifs de retenue de garantie
- les mainlevées de cautions personnelles et solidaires sur marché
- les retenues de garantie
- les courriers relatifs à la gestion courante du patrimoine
- les courriers relatifs à la gestion courante de la direction des ressources matérielles.

Article 4 : En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Marion ROSENAU, délégation de signature est donnée à Monsieur André COSQUERIC, attaché d'administration hospitalière, Monsieur Hervé CHRISTIEN et Madame Sophie LECANNUET adjoints des cadres :

- les copies certifiées conformes des marchés,
- les bons de commande des services techniques classe 2 et classe 6 et des services économiques classe 2 et classe 6, hors pharmacie et laboratoire,
- les devis,
- les fiches de travaux modificatifs
- les actes spéciaux de sous-traitance
- les actes et procès-verbaux d'admission
- les mainlevées de garantie à première demande
- les certificats administratifs de retenue de garantie
- les mainlevées de cautions personnelles et solidaires sur marché
- les retenues de garantie
- les courriers relatifs à la gestion courante du patrimoine
- les courriers relatifs à la gestion courante de la direction des ressources matérielles.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Marion ROSENAU, délégation de signature est donnée à Messieurs Olivier COLLUMEAU et Gaby GARGADENNEC, ingénieurs subdivisionnaires, pour les bons de commande des services techniques de classe 2 et classe 6.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Marion ROSENAU, délégation de signature est donnée à Monsieur Michel CANEVET, ingénieur biomédical, à Monsieur Michel LE MAO, technicien supérieur hospitalier des services techniques, à Madame Justine MENAGER, ingénieur biomédical, et à Monsieur Gaby GARGADENNEC, ingénieur subdivisionnaire, pour les accords de réparation suivant devis.

Article 5 – Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Philippe VIEL, responsable de l'unité médicale Pharmacie, pour les bons de commande, la liquidation des factures des produits pharmaceutiques et matériels de la pharmacie ainsi que les demandes de prix ponctuels.

Délégation permanente de signature est donnée à Mesdames et Messieurs, Gilles PIRIOU, Cécile PARTANT, Anne-Marie POULAIN, Viorica LARGEAU, Nicolas CASSOU, Sylvie BESSE, Julien SOUCHON, Mélanie CHACOU, Thomas PIRIOU, pharmaciens, pour les bons de commandes et la liquidation des factures des produits pharmaceutiques et matériels suivant la répartition sectorielle arrêtée par le Responsable de la PUI de Territoire.

Article 6 – Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur le Docteur Ian DORVAL, responsable du Laboratoire, pour les bons de commande et la liquidation des factures des produits de laboratoires et matériels du laboratoire.

Délégation permanente de signature est donnée à Mesdames et Messieurs les Docteurs Françoise GEFFROY et Bertrand ARNAUD, pour les bons de commandes et la liquidation des factures des produits de laboratoire et matériels suivant la répartition sectorielle arrêtée par le Responsable du Laboratoire.

Article 7 : Les délégataires agiront dans le strict respect des dispositions du code des marchés publics et dans les limites des autorisations budgétaires.
Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice

Article 8 : La présente décision annule et remplace les décisions précédentes.

Article 9 : La présente décision est portée à la connaissance des membres du Conseil d'Administration, de Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé, de Madame la Trésorière du Centre Hospitalier, des intéressés et prend effet à compter du 1er novembre 2015.

Article 10 : La présente délégation fait l'objet de mesures de publicité au recueil des actes administratifs de la Préfecture du FINISTERE.

Fait à Quimper, le 1er novembre 2015

Le Directeur

Jean Roger PAUTONNIER

Les Délégataires :

Marion ROSENAU

André COSQUERIC

Hervé CHRISTIEN

Sophie LECANNUET

Olivier COLLUMEAU

Gaby GARGADENNEC

Michel GANEVET

Michel LE MAO

Justine MENAGER

Les Praticiens Délégataires pour la Pharmacie :

Philippe VIEL

Gilles PIRIOU

Cécile PARTANT

Anne-Marie POULAIN

Viorica LARGEAU

Nicolas CASSOU

Sylvie BESSE

Julien SOUCHON

Mélanie CHACOU

Thomas PIRIOU

Les Praticiens Délégataires pour le Laboratoire :

Ian DORVAL

Françoise GEFFROY

Bertrand ARNAUD