



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° • 56-2017-010

PUBLIÉ LE 6 MARS 2017

Sommaire

5601_Präfecture et sous-préfatures

- 56-2017-03-03-001 - Arrêté préfectoral du 3 mars 2017 donnant délégation de signature à M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, en matière d'ordonnancement secondaire (2 pages) Page 3
- 56-2017-01-26-007 - Avis de la CNAC au sujet de la création d'un magasin à l'enseigne "Sud bretagne matériaux" à VANNES (2 pages) Page 5
- 56-2017-01-26-008 - Avis de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial autorisation la création d'un magasin Lidl à GUER (2 pages) Page 7
- 56-2017-03-02-001 - Ordre du jour de la commission départementale d'aménagement commercial du 16 mars 2017 (1 page) Page 9

5613_Service départemental d'incendie et de secours (SDIS)

- 56-2017-03-24-001 - Arrêté conjoint préfet du Morbihan / Président du conseil d'administration du SDIS portant mise en oeuvre du service minimum du SDIS 56, les 7, 8 et 14 mars 2017 (3 pages) Page 10

Bretagne04_Direction régionale des finances publiques (DRFIP)

- 56-2017-02-27-001 - Arrêté du 27 février 2017 portant désignation des fonctionnaires habilités à exercer les fonctions de Commissaire du gouvernement devant la juridiction de l'expropriation (1 page) Page 13

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

- 56-2017-02-28-002 - Arrêté préfectoral N° 17-198 du 28 février 2017 donnant délégation de signature à M. Patrick DALLENNES, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. (9 pages) Page 14



PREFET DU MORBIHAN

Direction des ressources humaines,
des moyens et de la logistique
Bureau des finances de l'Etat

**Arrêté préfectoral
donnant délégation de signature à M. Pierre-Emmanuel PORTHERET
secrétaire général de la préfecture du Morbihan,
en matière d'ordonnancement secondaire**

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

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 organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances;

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 le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

VU le décret du 6 mars 2015 portant nomination de M. Mikaël DORE, sous-préfet de l'arrondissement de PONTIVY;

VU le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Raymond LE DEUN, préfet du Morbihan;

VU le décret du 12 mai 2016 portant nomination de Mme Charlotte CREPON sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan;

VU le décret du 26 septembre 2016 portant nomination de M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, sous-préfet de l'arrondissement de VANNES, secrétaire général de la préfecture du Morbihan ;

VU le décret du 2 février 2017 portant nomination de M. Jean-François TREFFEL, préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna ;

VU les arrêtés ministériels et interministériels portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Morbihan;

ARRETE:

Article 1^{er} :

Délégation générale de signature est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, secrétaire général de la préfecture du Morbihan. Il est par ailleurs désigné en qualité de pouvoir adjudicateur au regard du code des marchés publics.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à Mme Charlotte CREPON, directrice de cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement concomitants de M. Pierre-Emmanuel PORTHERET et Mme Charlotte CREPON, délégation de signature est donnée à M. Jérôme AYMARD directeur des ressources humaines, des moyens et de la logistique de la préfecture, dans la limite de 10 000 € par opération.

Article 3 :

Pour les BOP 307 «administration territoriale», 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » et le CAS 724 «opérations immobilières déconcentrées » et en cas d'absence ou d'empêchement concomitants de M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, Mme Charlotte CREPON et M. Jérôme AYMARD, la délégation est exercée par M. Jean-Louis GIRARD, chef du bureau de la logistique ou Mme Martine LATINIER, chef du bureau des finances de l'Etat. En cas d'absence et d'empêchement de Mme Martine LATINIER, chef du bureau des finances de l'Etat, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Valérie BURGARD, adjointe au chef du bureau, dans le cadre exclusif des attributions du bureau.

Article 4 :

Délégation de signature est donnée pour les décisions de dépenses des centres prescripteurs :

- à Mme Liliane LAUGAUDIN, secrétaire générale de la sous-préfecture de LORIENT. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Liliane LAUGAUDIN, la délégation de signature est accordée à Marie-Claude KERVENDAL, secrétaire générale adjointe de la sous-préfecture de LORIENT.
- à M. Mikaël DORE, sous-préfet de l'arrondissement de PONTIVY et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Michèle CARRIE, secrétaire générale de la sous-préfecture de PONTIVY.
- à Mme Charlotte CREPON, sous-préfète, directrice de cabinet et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Odile DUPLÉNNE, chef de service du cabinet et de la sécurité publique ;
- à M. Alain JOANNIC, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Ervan KERNEVEZ, adjoint au chef du service.

Article 5 :

Pour les BOP 307 «administration territoriale», 333 «moyens mutualisés des administrations déconcentrées», autorisation du paiement dématérialisé par cartes achat est donnée aux agents dénommés «porteurs».

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à Mme Edith FERRAND, maître d'hôtel, pour le BOP 307, au titre du centre prescripteur relevant directement du préfet, pour l'engagement juridique des dépenses, dans le cadre exclusif de ses attributions.

Article 7 :

Délégation de signature est donnée à M. Franck VALLIERE, chef du bureau des ressources humaines et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Gilles DESMOT, adjoint au chef de bureau, pour les BOP 216 et 307, pour l'engagement juridique des actions menées dans le cadre de la formation au plan local et pour l'engagement juridique et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer pour les dépenses d'action sociale.

Article 8 :

Délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer du BOP 232, dans le périmètre des élections, à M. Jean-Marc HAINIGUE, directeur de la réglementation et des libertés publiques par intérim et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Magali CORLAY, chef du bureau des réglementations et de la vie citoyenne. En cas d'absence et d'empêchement concomitants de M. Jean-Marc HAINIGUE et de Mme Magali CORLAY, la délégation de signature est exercée par M. Paul LE BRAZIDEC.

Article 9 :

Délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer et la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer des BOP 112 et 119 (fonds de soutien à l'investissement local), dans le périmètre des subventions aux collectivités locales, à M. Gwenaél DREANO, chef du bureau du développement économique et de l'emploi.

Article 10 :

Délégation de signature est donnée, pour l'engagement juridique des dépenses, la justification du service fait valant ordre de payer, la certification des services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer, des BOP 119, 122 et CAS 754, ainsi que pour les ordres de paiement relevant du BOP 833 et les dotations aux collectivités financées par prélèvement sur recettes, à M. Jean-Marc HAINIGUE, directeur des relations avec les collectivités locales et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Anne-Sophie SANNIER, chef du bureau des finances locales. En cas d'absence et d'empêchement concomitants de M. Jean-Marc HAINIGUE et de Mme Anne-Sophie SANNIER, la délégation de signature est exercée par Mme Brigitte MEILLIER.

Article 11 :

Délégation de signature est donnée à Mme Agnès ETIENNE, référent titulaire départemental du module communication de Chorus formulaires et à Mmes Valérie BURGARD et Martine LATINIER, référents suppléants, à l'effet de certifier les services faits des actes de flux 4 valant ordre de payer, dans le périmètre budgétaire des BOP 161, 216, 232, 307, 333 et du CAS 724.

Article 12 :

L'arrêté du 17 janvier 2017 donnant délégation de signature à M. Pierre-Emmanuel PORTHERET, secrétaire général de la préfecture du Morbihan, en matière d'ordonnancement secondaire est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 13 :

Le secrétaire général de la préfecture, la sous-préfète, directrice de cabinet, le sous-préfet de l'arrondissement de PONTIVY et le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'ILLE et VILAINE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du MORBIHAN.

Vannes, le 3 mars 2017

Le préfet,

Raymond LE DEUN

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMISSION NATIONALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

AVIS

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- VU** la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;
- VU** le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;
- VU** la demande de permis de construire n° 056 260 16 Y 0070 déposée le 14 avril 2016 à la mairie de Vannes.
- VU** le recours exercé par la société «SCCV CM », représentée par Me COURRECH avocat, le 18 octobre 2016, enregistré sous le n° 3151D01,
et dirigé contre l'avis défavorable de la commission départementale d'aménagement commercial du Morbihan le 22 septembre 2016,
concernant son projet de création d'un magasin de matériaux et de bricolage à l'enseigne "SUD BRETAGNE MATERIAUX", d'une surface de vente totale de 8 270,90 m², à Vannes.;

Après avoir entendu :

M. Bernard ROZENFARB, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteur ;

M. Pierre MONTEL, Gérant de la société SCCV CM ; M. Stéphane SUZINEAU, Directeur Général de la Société Polygone et Me Jean COURRECH, avocat de la société « SCCV CM » ;

Mme Sylvie DONNE, commissaire du Gouvernement ;

Après en avoir délibéré dans sa séance du 26 janvier 2017 ;

- CONSIDERANT** que le projet, situé dans la zone du Prat, valorisera l'entrée de ville de Vannes tout en évitant l'étalement urbain ; qu'il évitera la création d'une friche industrielle par son implantation à la place des anciens chantiers KELT (fabricant de bateaux) ; que le porteur de projet a d'ailleurs procédé à la destruction des bâtiments existants ; que cette opération s'inscrit dans la complémentarité des activités déjà existantes sur cette zone d'activité ;
- CONSIDERANT** que le parking de 246 emplacements réservés aux clients, disposera de 157 places en *evergreen*, 12 places pour véhicules électriques et 52 places pour l'autopartage ;

- CONSIDERANT** que le projet bénéficiera d'une bonne intégration paysagère ; qu'il comptera, 2 579 m² d'espaces verts, soit 12 % de l'assiette foncière ; que les façades seront réalisées avec des matériaux de qualité alliant les panneaux de bois le bardage métallique, avec un soubassement alternant les matières : bois, vitrage, béton ;
- CONSIDERANT** que cette réalisation comprendra sur l'ensemble du parking des arbres d'ornement ainsi que des bosquets sur les parties engazonnées ; que des massifs seront implantés tout autour de la parcelle du projet ainsi que des noues en bordure de la voie d'accès au futur magasin ; que, de plus, 55 arbres de haute-tige et 23 de demi-tige seront plantés ;
- CONSIDERANT** que le projet augmentera l'attractivité commerciale et proposera une nouvelle offre ainsi qu'un confort d'achat amélioré pour les consommateurs.

EN CONSEQUENCE :

- admet le recours susvisé,
- émet à l'unanimité des 6 membres présents, un avis favorable au projet, porté par la société « SCCV CM », de création d'un magasin de matériaux et de bricolage à l'enseigne "SUD BRETAGNE MATERIAUX", d'une surface de vente totale de 8 270,90 m², à Vannes (Morbihan).

Le Président de la Commission
nationale d'aménagement commercial

Michel VALDIGUIÉ



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMISSION NATIONALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

AVIS

La Commission nationale d'aménagement commercial,

- VU** le code de commerce ;
- VU** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- VU** la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;
- VU** le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;
- VU** la demande de permis de construire n° PC 056 075016 K 009 enregistrée le 11 juillet 2016 ;
- VU** le recours exercé par la société « DISTRIBUTION CASINO France », ledit recours enregistré le 26 octobre 2016 sous le numéro 3158T01 et le recours exercé par la société « CSF », ledit recours enregistré le 26 octobre 2016 sous le numéro 3158T02, dirigés contre l'avis favorable de la commission départementale d'aménagement commercial du Morbihan du 22 septembre 2016 concernant le projet porté par la SNC « LIDL » de création d'un supermarché « LIDL » d'une surface de vente de 1 420,9 m² à Guer ;
- VU** l'avis du ministre chargé de l'urbanisme en date du 23 janvier 2017 ;
- VU** l'avis du ministre chargé du commerce en date du 19 janvier 2017 ;

Après avoir entendu :

M. Bernard ROZENFARB, secrétaire de la Commission nationale d'aménagement commercial, rapporteur ;

Me Philippe JOURDAN, avocat ;

M. Philippe ANÉ, adjoint au maire de Guer ;

M. Stéphane AVRIL, directeur immobilier, LIDL ;

M. Cédric GUILLAUMANT, responsable immobilier LIDL ;

Me David BOZZI, avocat ;

M. Guillaume LACROIX, commissaire du gouvernement ;

Après en avoir délibéré dans sa séance du 26 janvier 2017 ;

- CONSIDÉRANT** que la société « DISTRIBUTION CASINO France » exploite un supermarché « CASINO », à La Gacilly hors de la zone de chalandise définie par le porteur de projet ; que, par ailleurs, cette commune, située à 17 km et 20 minutes de trajet voiture, comprend un magasin à l'enseigne « LIDL » ; qu'ainsi la requérante n'a pas intérêt à agir ;
- CONSIDÉRANT** que le projet est localisé dans la zone d'activité Dabonnière, le long de l'avenue du général Leclerc à 900 mètres au nord du centre de Guer ; que le terrain est actuellement partiellement imperméabilisé et occupé par un centre de contrôle technique ;
- CONSIDÉRANT** que le projet, qui consiste à déplacer et agrandir un magasin « LIDL » de 899 m² de surface de vente situé rue de l'Hippodrome à Guer, améliorera le confort d'achat de la clientèle et diversifiera l'offre sur place ; que le local existant a fait l'objet d'une offre de reprise par une entreprise de divertissement ;
- CONSIDÉRANT** que le flux automobile supplémentaire généré par le projet sera, selon une étude de trafic réalisée en septembre 2016 par le cabinet Emprixia, absorbé sans difficulté par le giratoire situé à proximité ;
- CONSIDÉRANT** que le nouveau magasin sera plus performant que la RT 2012 (magasin de dernière génération) et que 500 m² de panneaux photovoltaïques seront installés ; que, par ailleurs, 36 arbres de haute tige seront plantés ;
- CONSIDÉRANT** qu'ainsi, ce projet répond aux critères énoncés à l'article L. 752-6 du code de commerce ;

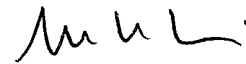
EN CONSEQUENCE :

- déclare le recours n° 3158T01 irrecevable ;
- rejette le recours n° 3158T02 ;
- émet un avis favorable au projet de création par le SNC « LIDL » d'un supermarché d'une surface de vente de 1 420,9 m² à Guer (Morbihan).

Votes favorables : 5

Vote défavorable : 1

Abstention : 0

Le Président de la Commission
nationale d'aménagement commercial


Michel VALDIGUIÉ



PREFET DU MORBIHAN

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

ORDRE DU JOUR DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT COMMERCIAL

LE 16 MARS 2017

Dossier n° 292 :

Extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin à l enseigne « NOZ », 25 rue d'Alsace à SENE (56860).

Dossier n° 295 :

Extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin d'équipement de la maison, ZAC Porte Océane, Rue du Danemark à AURAY (56400).

Dossier n° 293 :

Extension de la surface de vente d'un supermarché à prédominance alimentaire à l enseigne « LIDL », situé Parc commercial des Cinq Chemins à GUIDEL (56520).

Dossier n° 294 :

Extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin de vente de cuisines exploité sous l enseigne « CUISINES REFERENCES », situé Parc d'Activités de Brocéliande, rue des Huloux à PLOERMEL (56800).

PREFET DU MORBIHAN

ARRETE

Portant mise en œuvre du service minimum du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Morbihan

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

Le Président du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Morbihan

VU le Code Général des Collectivités territoriales ;
VU le Code Pénal et notamment l'article R642-1 ;
VU le Code de justice administrative ;
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU la loi n° 96-369 du 3 mai 1996, relative aux Services d'Incendie et de Secours ;
VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile ;
VU le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
VU le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997, relatif à l'organisation des Services d'incendie et de Secours ;
VU l'arrêté Préfectoral du 7 février 2014 relatif au Schéma Départemental d'analyse et de couverture des risques ;
VU l'arrêté Préfectoral du 1 avril 2016 portant approbation du règlement opérationnel du corps départemental des sapeurs-pompiers du Morbihan ;
VU le préavis de grève déposé par les syndicats CGT, FO, Solidaires et FA-FP pour le mardi 7 mars 2017 de 00h00 à 24h00 inclus ;
VU le préavis de grève déposé par les syndicats CGT, FSU, Solidaires et FA-FP pour le mercredi 8 mars 2017 de 00h00 à 24h00 inclus ;
VU le préavis de grève déposé par les syndicats CFDT, CGT, CFE-CGC-AS, FA/SPP-PATS, CFTC-SPASDIS, SNSPP- PATS FO, SUD, UNSA- SDIS pour le mardi 14 mars 2017 de 00h00 à 24h00 inclus.

ARRETEMENT

Article 1^{er} : Afin de permettre au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Morbihan et à son Corps Départemental (CDSP) d'assurer les missions qui leur incombent, il est mis en place un service minimum à compter du mardi 7 mars 2017 00h00 jusqu'au mercredi 8 mars 2017 24h00 inclus, et pour le mardi 14 mars 2017 de 00h00 à 24h00 inclus.

Article 2 : Le service minimum est assuré sur la base des effectifs mentionnés dans les articles suivants. En cas de besoin, les personnels grévistes concernés sont nominativement appelés, rappelés ou maintenus dans leur poste sur ordre de leur supérieur hiérarchique. Il est donné à cette fin délégation au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, et en son absence ou en cas d'empêchement au Directeur Départemental Adjoint, aux chefs de groupement, aux chefs de centre ou leur adjoint, aux chefs de site, chefs de colonne et chefs de groupe.

Article 3 : Les personnels sapeurs-pompiers professionnels requis sont tenus d'assurer les tâches et missions confiées, notamment :

- la vérification des matériels et engins,
- le maintien en état opérationnel des outils de travail (selon l'organisation locale du lieu de travail),
- le maintien en état physique des personnels,
- la formation et maintien des acquis,
- les opérations et la gestion administrative rattachée.

Article 4 : Le service minimum opérationnel est assuré par les effectifs suivants :

- le DDSIS ou son adjoint,
- l'officier CODIS,
- le chef de salle CTA/CODIS,
- le chef de site,
- 3 officiers dont au minimum 1 chef de colonne et 1 chef de groupe - Groupement de Lorient,
- 1 chef de colonne – Groupement de Vannes,
- 1 chef de colonne – Groupement de Pontivy,
- 1 chef de groupe – CIS Vannes
- les sapeurs-pompiers professionnels non officiers mentionnés dans le tableau ci-dessous incluant un nombre suffisant d'encadrement, de conducteurs et de spécialistes.

				EFFECTIFS SPPNO	POJ	
LORIENT	SEMAINE	JOUR	SPP G24	12	DI	16
			SPP G10	4		
	NUIT	SPP G24	12	DI	12	
		SPP G10	0			
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	SPP G24	12	DI	12
			SPP G10	0		
NUIT		SPP G24	12	DI	12	
		SPP G10	0			
PLOEMEUR	SEMAINE	JOUR	SPP G24	2	DI	4
			SPP G10	2		
	NUIT	SPP G24	2	DI	2	
		SPP G10	0			
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	SPP G24	2	DI	2
			SPP G10	0		
NUIT		SPP G24	2	DI	2	
		SPP G10	0			
HENNEBONT	SEMAINE	JOUR	SPP G24	6	DI	8
			SPP G10	2		
	NUIT	SPP G24	6	DI	6	
		SPP G10	0			
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	SPP G24	6	DI	6
			SPP G10	0		
NUIT		SPP G24	6	DI	6	
		SPP G10	0			
VANNES	SEMAINE	JOUR	SPP G24	12	DI	16
			SPP G10	4		
	NUIT	SPP G24	12	DI	12	
		SPP G10	0			
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	SPP G24	12	DI	12
			SPP G10	0		
NUIT		SPP G24	12	DI	12	
		SPP G10	0			
AURAY	SEMAINE	JOUR	SPP G12	4	DI	4
PONTIVY	SEMAINE	JOUR	SPP G12	4	DI	4
QUIBERON	SEMAINE	JOUR	SPP G12	0	DI	0
CARNAC	SEMAINE	JOUR	SPP G10	0	DI	0
PLOERMEL	SEMAINE	JOUR	SPP G12	0	DI	0

Par anticipation, en cas de situation exceptionnelle (événements climatiques, violences urbaines, nombreuses interventions...), le Directeur d'astreinte est autorisé à augmenter l'effectif minimum de grève dans la limite des potentiels opérationnels journaliers définis dans le règlement opérationnel du SDIS 56.

Article 5 : Concernant le service CTA/CODIS, les personnels administratifs et techniques requis sont tenus d'assurer les tâches et missions confiées dans le respect des règles définies :

- aux opérateurs CTA, notamment le traitement des demandes de secours lors des prises d'appels 18/112, l'engagement des secours ou l'orientation des appels vers le service compétent,
- aux opérateurs CODIS, notamment la supervision, le suivi et la coordination de l'activité opérationnelle,
- le maintien en état opérationnel des outils de travail,
- la formation et maintien des acquis,
- la gestion administrative rattachée à ces missions notamment la rédaction du BRQ, de la feuille de garde de la chaîne de commandement, le recensement des effectifs de spécialistes, le suivi des véhicules indisponibles, la réalisation des tests radio, la rédaction des rapports d'intervention, le suivi des CRSS, l'activation de la salle de commandement et de débordement le cas échéant.

Article 6 : Le service minimum opérationnel du CTA/CODIS est assuré par les personnels administratifs et techniques mentionnés dans le tableau ci-dessous.

CTA/CODIS	SEMAINE	JOUR	OPERATEURS 12H	4
			OPERATEUR ASTREINTE	1
		NUIT	OPERATEURS 12H	3
			OPERATEUR ASTREINTE	1
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	OPERATEURS 12H	4
			OPERATEUR ASTREINTE	1
NUIT		OPERATEURS 12H	3	
		OPERATEUR ASTREINTE	1	

Article 7 : Par anticipation, en cas de situation exceptionnelle (événements climatiques, violences urbaines, nombreuses interventions...), le Directeur d'astreinte est autorisé à augmenter l'effectif minimum de grève, selon les dispositions mentionnées dans le tableau ci-dessous.

CTA/CODIS	SEMAINE	JOUR	OPERATEURS 12H	5
			OPERATEUR ASTREINTE	1
		NUIT	OPERATEURS 12H	4
			OPERATEUR ASTREINTE	1
	WEEKEND ET JOURS FERIES	JOUR	OPERATEURS 12H	5
			OPERATEUR ASTREINTE	1
		NUIT	OPERATEURS 12H	4
			OPERATEUR ASTREINTE	1

Article 8 : En cas de refus d'obtempérer aux ordres de réquisitions, les agents s'exposent à des sanctions disciplinaires, sans préjudice, de l'application des dispositions du code pénal.

Article 9 : Le Directeur du service départemental d'incendie et de secours, commandant le corps des sapeurs-pompiers du Morbihan et le Directeur départemental des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les centres d'incendie et de secours et les services concernés. Il sera publié aux recueils des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Morbihan et de la préfecture du Morbihan.

Fait à Vannes, le 24 février 2017

Le Président du Conseil d'administration
Gilles DUFEIGNEUX

Le Préfet
Raymond LE DEUN

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE BRETAGNE
ET DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE**

Cité administrative
Avenue Janvier
BP 72102 - 35021 RENNES CEDEX 9

ARRETE

**Portant désignation des fonctionnaires habilités à exercer les fonctions de
Commissaire du gouvernement devant la juridiction de l'expropriation**

L'administrateur général des Finances publiques, directeur régional des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'article R 13-7 du Code de l'expropriation ;

Vu le décret du 22 décembre 2016 portant nomination de M. Alain GUILLOUËT, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur régional des Finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 26 décembre 2016 fixant au 1^{er} janvier 2017 la date d'installation de M. Alain GUILLOUËT dans les fonctions de directeur régional des Finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1er : - M. Jean-Pierre VIGNEAU, inspecteur divisionnaire des Finances publiques et les agents suivants en résidence à VANNES (56):

M. Jacques LE BOURHIS, inspecteur des Finances publiques;
Mme Béatrice MOALIC, inspectrice des Finances publiques;
Mme Guenaelle LAURENT, inspectrice des Finances publiques;
Mme Fabienne OCHS, inspectrice des Finances publiques;

sont désignés aux fins de me suppléer dans les fonctions de commissaire du gouvernement auprès de la Chambre des expropriations de la Cour d'Appel de RENNES pour les affaires relevant du département du Morbihan ;

Article 2 – Est abrogée la décision du 2 janvier 2017 portant désignation des fonctionnaires habilités à exercer les fonctions de commissaire de gouvernement devant la juridiction d'expropriation ;

Article 3 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Morbihan et affiché dans les locaux de la direction départementale des Finances publiques du Morbihan et de la direction régionale des Finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 27 février 2017

L'administrateur général
directeur régional des Finances publiques

Alain GUILLOUËT



PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

**SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR
(SGAMI OUEST)**

ARRETE

N° 17-198

donnant délégation de signature
à Monsieur Patrick DALLENNES
Préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

**LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
PRÉFET D'ILLE – ET – VILAINE**

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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

VU la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale,

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33,

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

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

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

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

VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

28, rue de la Pilate – CS 40 725 – 35 207 RENNES CEDEX 2 – TEL : 02.99.87.89.00 – FAX : 02.99.36.26.31

VU le décret du 21 avril 2016 nommant Christophe MIRMAND, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 6 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'État du ministère de l'intérieur ;

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 5 octobre 2016, désignant François JOUANNET en tant que correspondant du responsable du site pour la délégation régionale de Tours ;

VU la décision du 25 mars 2016 affectant Delphine BALSÀ, administratrice civile hors classe en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 11 avril 2016 ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;
SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

ARRETE

ARTICLE 1er

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

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par le décret du 1^{er} août 2006, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès 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 Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Delphine BALSÀ, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à Delphine BALSÀ pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'estimer en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Loïc DUPEUX, chef de cabinet, pour :
- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- ❖ Dominique BOURBILLIERES, chef du bureau zonal des moyens,
- ❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général,

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Morgane THOMAS, Anne DUBOIS, Cécile DESGUERET, bureau des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Brigitte LEGONNIN, 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.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- 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.

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

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement,
- ❖ Laurence PUIL, chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du bureau zonal des rémunérations,
- ❖ Bertrand QUERO, 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,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),

- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
 - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - des actes faisant grief,
 - les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

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

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 7 est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Florent CHAPELAIN, adjoint au chef du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Marc LAROYE, adjoint au chef du bureau zonal des rémunérations (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve (à l'exception de la signature des ordres de mission),
- Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

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

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du bureau zonal des rémunérations.

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

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Eugénie GIBET et Isabelle LE VAILLANT chefs des sections « paie des personnels actifs »,
- Sylvie PITEL, chef de la section « transverse »,
- Yann AMESTOY, chef de section « paie des personnels PATSSOE ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Sylvie PITEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe à la chef de section « transverse ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée à Émile LE TALLEC, 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,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 6 500 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 6 500 € HT,
- 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.

Délégation de signature est consentie à Émile LE TALLEC, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,

- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

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

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets,
- ❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Philippe DUMUZOIS, chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ François BOZZI, 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 et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnisé et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence de Christophe SCHOEN, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à François BOZZI, chef du bureau zonal du contentieux, pour :

- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 3 000 € HT,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception jusqu'à 3 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 3 000 € HT.

En cas d'absence de François BOZZI, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau du contentieux pour toutes les pièces susvisées.

Délégation de signature est donnée à :

Alain ROUBY, Nathalie BARTEAU, Violaine LELIMOUSIN, Fatima CHOUABBIA, Guylaine JOUNEAU, Laurence CHABOT, Katia MOALIC, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Martine PICOT, Patricia NEDELEC, Ursula URVOY, Sophie LESECHE, Isabelle DAVID, Chantal SIGNARBIEUX et Julien RIMBERT, Roland Le GOFF, Matthieu BONVOISIN, Romain GUEHO, pour les demandes de pièces ou d'information, à l'exception des demandes adressées au procureur de la République et aux présidents des tribunaux.

ARTICLE 14

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

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

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

- Joël MONTAGNE, adjoint au chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Cécile VIERRON, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € H,
- Sophie AUFFRET, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Marie-Françoise PAISTEL, majeure ; Rémi BOUCHERON, Eric CHAMAILLARD, Emmanuel MAY et Véronique TOUCHARD, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER et Olivier BERNABE, adjudants ; Florence BOTREL, Natacha BREUST, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Stéphane FAUCON, GERARD Benjamin, Marie-Anne GUENEUGUES, Anita LE

LOUER, Valentin LEROUX Claire REPESSE, Ninon SANNIER et Anabelle VICENTE-MATTIO ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,

- Edwige COISY, maréchale des logis-chef ; Philippe KEROUASSE, maréchal des logis ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Ghislaine BENTAYEB, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Nathalie BOUEXEL, Annie BOUTROS, Angélique BRUEZIERE, Marlène COUET, Laurence CRESPIEN, Fabienne DO-NASCIMENTO, Franck EVEN, Freddie FAUVEL, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Alain LEBRETON, Line LEGROS, Fauzia LODS, Nathalie MANGO, Priscilla MONNIER, Noémie NJEM, Fabienne NICOLAS, Régine PAÏS, Michel POIRIER, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Frédéric RICE, Emmanuelle SALAUN, Julien SCHMITT, Annie SINOQUET, Colette SOUFFOY, Fabienne TRAUILLÉ et Josiane VETIER ; placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques 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 Fabien LE STRAT, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure ou égale 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 procédures de travaux et de prestations intellectuelles inférieures ou égales à 25 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les cahiers des clauses techniques particulières,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...).

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

ARTICLE 16

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Eric RIVRON, délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, adjoint au chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Anne SALLOU, chef du bureau du patrimoine et du contrôle interne, 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 Baptiste VEYLON, chef du bureau des finances et des marchés immobiliers, ingénieur des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau des finances et des marchés immobiliers (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les correspondances adressées aux entreprises,

- la validation des expressions de besoins relatives aux marchés ainsi qu'aux ateliers d'entretien immobilier, et aux ordres de service correspondants dont l'incidence est inférieure à 5 000 € HT, avant transmission à la plate-forme Chorus pour la création d'un engagement juridique,
- les rapports d'analyse des offres,
- la réception des marchés de prestations intellectuelles et de travaux,
- les ordres de service de démarrage des travaux,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à Jean-Luc FROUIN, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, chef du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Luc FROUIN, délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, adjoint au chef du service régional de travaux Bretagne/Pays de la Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Thomas LIDOVE, Bertrand JOUQUAND, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Pierrick BRIANT, Daniel MIGAULT, Franck LORANT, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Sylvain BULARD, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Laura DUFAU, Sébastien LEULLIETTE, Nicolas GUILLOT, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Virginie RIO-MARTINEAU, pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à 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,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

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

ARTICLE 22

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

v Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.

v Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.

v Laurent BULGUBURE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.

v Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.

v Thierry FAUCHE, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours par interim.

ARTICLE 23

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Laurent BULGUBURE, Bernard LE CLECH dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN ou Laurent BULGUBURE, Bernard LE CLECH, la délégation de signature consentie aux articles 21 et 22 est donnée à Jean-Pierre LEBAS et à Stéphane NORMAND et à Béatrice FLANDRIN, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

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

- v Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
- v Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
- v Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
- v François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
- v Yves TREMBLAIS, chef de l'atelier automobile de Brest,

pour :

- dans les limites des attributions de leur atelier, 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,
- la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

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

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Béatrice FLANDRIN, responsable logistique du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Aurélie BERTHO, 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 1 000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

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

ARTICLE 27

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

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction zonale des systèmes d'information et de communication,
- la gestion administrative de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

ARTICLE 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, chef des services des systèmes d'information et de communication, adjoint du directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Anne-Marie GUILLARD, chef de projet au pôle pilotage, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 30

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

- correspondances courantes,
- 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 Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par Lionel CHARTIER.

ARTICLE 32

Délégation de signature est donnée à Gilles BOULAIN, Martial RACAPE, Bruno HAUTOBOIS, Mohamed LOUAHCHI, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Michel DERRIEN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Yves MAHE, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, 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 François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

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

ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 16-149 du 19 mai 2016 sont abrogées.

ARTICLE 35

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

Rennes, le 28 février 2017

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

Christophe MIRMAND