

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

7 JANVIER 2019

SPECIAL N° - 2 - JANVIER 2019

**La version intégrale du recueil est consultable dans le hall d'accueil de la
Préfecture ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

22 - Préfet

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 portant délégation de signature à M. Julien HINARD, Chef de Cabinet

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 portant délégation de signature à M.. Pascal CHESNAUD, Chef du service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des libertés publiques

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 relatif aux attributions et compétences de la Direction des libertés publiques (DLP)

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 portant délégation de signature à M. Franck LEON, Sous-préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes-d'Armor

Arrêté en date du 7 Janvier 2019 relatif aux attributions et compétences du Cabinet du Préfet

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté N° 2019-11 en date du 7 Janvier 2019 portant subdélégation de signature

Décision en date du 7 Janvier 2019 portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées aux titres 2,3,4,5, et 6 du budget des ministères chargés : - de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt - de l'écologie, du développement durable - de l'économie et des finances - du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État, des services du Premier ministre

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -

**portant délégation de signature
à M. Julien HINARD
Chef de cabinet**

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** le décret du 3 juillet 2017 nommant M. Franck LEON, Sous-Préfet, Directeur de Cabinet du Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date de ce jour relatif aux attributions et compétences du Cabinet du Préfet ;
- SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE :

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à M. Julien HINARD, attaché principal d'administration de l'Etat, Chef de cabinet, à l'effet de signer :

- toutes pièces administratives et correspondances courantes (à l'exception des arrêtés, ordres de réquisition),
- les mandats de paiement, mémoires et toutes pièces comptables.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck LEON, Sous-préfet, Directeur de Cabinet, délégation de signature est donnée à M. Julien HINARD, pour les matières suivantes :

- les dérogations d'ouverture tardive des débits de boissons ;
- les autorisations ou les refus concernant des armes de toute catégorie (acquisition, détention, port, transport), la délivrance des cartes européennes d'armes à feu, les autorisations ou les refus de port d'arme des policiers municipaux, les autorisations ou les refus d'acquisition et de détention d'armes des collectivités territoriales, les

arrêtés de saisie et de restitution d'armes, les autorisations ou les refus d'ouverture de commerces d'armes, les autorisations de ventes aux enchères et pour la bourse aux armes.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien HINARD, la délégation qui lui est conférée par l'article 1 sera exercée par Mme Gaïdig TABURET, attachée d'administration de l'Etat.

ARTICLE 3 - Délégation permanente est donnée à Mme Martine JEUNEMAITRE et à Mme Gaëlle GRANDROQUES, secrétaires administratives, à l'effet de signer toutes pièces administratives et correspondances courantes (à l'exception des arrêtés, ordres de réquisition, mandats de paiements et mémoires).

ARTICLE 4 - L'arrêté en date du 30 août 2017, portant délégation de signature à M. Julien HINARD, est abrogé.

ARTICLE 5 - Le Sous-préfet, Directeur de cabinet et le Chef de cabinet, 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 07 JAN. 2019

Yves LE BRETON



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -

**portant délégation de signature
à M. Pascal CHESNAUD, Chef du service interministériel
des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles**

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** le décret du 3 juillet 2017 nommant M. Franck LEON, Sous-Préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date de ce jour relatif aux attributions et compétences du Cabinet du Préfet ;
- SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE :

ARTICLE 1er - Délégation de signature est donnée à M. Pascal CHESNAUD, attaché principal d'administration de l'Etat, Chef du service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les documents suivants : copies d'arrêtés, actes non réglementaires, correspondances courantes et pièces administratives relatives à des mesures d'exécution, notamment bordereaux, mandats de paiement, mémoires et toutes pièces comptables.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck LEON, Sous-préfet, Directeur de Cabinet, délégation de signature est donnée à M. Pascal CHESNAUD, pour les matières suivantes : toutes pièces administratives relatives aux missions du service en

matière de défense et de protection civiles, notamment les relevés de conclusions à l'issue des visites de sécurité et des réunions de la commission départementale de la sécurité routière.

- ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. CHESNAUD, délégation de signature est donnée à Mme Audrey MANDIN, attachée d'administration de l'État, pour les matières énumérées à l'article 1 du présent arrêté.
- ARTICLE 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. CHESNAUD et de Mme MANDIN, délégation de signature est donnée, pour les relevés de conclusions à l'issue des visites de sécurité et des réunions de la commission départementale de la sécurité routière à :
- Mme Jacqueline MARC, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
 - Mme Nathalie PERROT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
 - Mme Corinne VINCENT, secrétaire administrative de classe supérieure,
 - Mme Nathalie VILLAIN, secrétaire administrative de classe normale.
- ARTICLE 4** - L'arrêté en date du 27 février 2017 portant délégation de signature à M. Pascal CHESNAUD est abrogé.
- ARTICLE 5** - Le Sous-préfet, Directeur de cabinet et le Chef du service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles, 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 07 JAN. 2019

Yves LE BRETON



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -
portant délégation de signature
à M. Philippe BUGUELLOU,
Directeur des libertés publiques

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral de ce jour relatif aux attributions et compétences de la Direction des libertés publiques ;
- SUR** proposition de la Secrétaire Générale de la préfecture,

- A R R E T E -

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des libertés publiques, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, à l'exception des circulaires aux maires et des correspondances avec les ministres, les parlementaires, le Président du Conseil Départemental, les conseillers départementaux, les conseillers régionaux, les chefs des services régionaux, toutes correspondances et tous actes administratifs et comptables, notamment :

- la légalisation de la signature des maires et de leurs adjoints, en cas d'absence de la secrétaire générale,
- les copies conformes des arrêtés préfectoraux,
- les décisions de regroupement familial,
- les saisines du procureur de la République territorialement compétent en vue de l'informer d'un placement en rétention ou d'un transfert d'un étranger vers un centre de rétention administrative, ainsi que les saisines en application de l'article 27 de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée,
- les demandes de réadmission vers un autre pays de l'espace Schengen et la délivrance des laissez-passer en application du règlement (C.E.) n° 343/2003 du 18 février 2003,
- la correspondance administrative courante,
- les autorisations de congés et d'absence, régulières ou exceptionnelles du

- personnel de la direction à l'exception des congés de longue durée,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes au fonctionnement des commissions médicales,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux honoraires médicaux,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux procédures d'éloignement d'étrangers en situation irrégulière,
- toute décision réglementaire et individuelle prise en matière de tourisme,
- toute décision relative à la délivrance et au retrait de carte professionnelle,
- convention d'habilitation et d'agrément des professionnels du commerce de l'automobile, des loueurs et des autres partenaires dans le cadre de la mise en place du Système d'Immatriculation des Véhicules.

1°) missions relevant du bureau des étrangers

- les cartes de résidents étrangers, les cartes de séjour temporaire, les cartes de séjour pluriannuelles et les autorisations provisoires de séjour,
- les visas de passeports étrangers (court séjour, sortie/retour, régularisation),
- les récépissés de demande de titres de séjour,
- les décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers.

2°) missions relevant du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude

- les passeports temporaires et cartes nationales d'identité,
- les agréments des fourriéristes et tous documents budgétaires liés aux fourrières,
- les agréments des dépanneurs-remorqueurs sur les RN 12, 176 et 164 ; les calendriers d'astreinte,
- les agréments des organismes de stage de récupération de points,
- les agréments des centres de tests psychotechniques,
- tous actes et arrêtés consécutifs au résultat de l'examen médical passé devant la commission médicale primaire,
- les arrêtés de suspension de la validité des permis de conduire,
- les lettres de mise en demeure à l'égard des professionnels de l'automobile habilités SIV.

3°) missions relevant du bureau des élections et de l'administration générale

3-1) Pour l'ensemble du département

- les arrêtés d'homologation des circuits sur lesquels se déroulent des activités comportant la participation de véhicules terrestres à moteur,
- les arrêtés d'autorisation de manifestations sportives à moteur,
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives avec participation de véhicules terrestres à moteur, avec classement, temps imposé ou chronométrage,

- les arrêtés d'autorisation de manifestations sportives concernant au moins deux arrondissements ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur,
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur, concernant au moins deux arrondissements,
- les procès-verbaux de la commission départementale de la sécurité routière, section spécialisée "épreuves et compétitions sportives",
- les récépissés de déclarations de candidatures aux élections,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux différentes élections,
- signature des pièces liées à instruction des demandes d'habilitation aux opérateurs funéraires situés dans le département des Côtes d'Armor,
- signature des pièces liées à instruction des demandes de création et extension des chambres funéraires et des crématoriums
- signature des pièces liées à l'autorisation de création, d'agrandissement ou de translation de cimetières situés dans les communes urbaines, à l'intérieur des périmètres d'agglomération et à moins de 35m des habitations.

3-2) Pour l'arrondissement de Saint-Brieuc

- tout document relatif à l'instruction des demandes de concours de la force publique dans le domaine des expulsions locatives,
- les autorisations de concours de chevaux non classés et de poneys,
- les récépissés de déclaration d'épreuves sportives et les arrêtés d'autorisation des épreuves sportives,
- les procès-verbaux de la commission départementale de sécurité routière section spécialisée "épreuves et compétitions sportives",
- les autorisations de report des délais légaux d'inhumation,
- les autorisations de transport de corps à l'étranger,
- les autorisations d'inhumation dans les propriétés privées.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire générale et du Directeur de cabinet, délégation de signature est donnée à M. BUGUELLOU à l'effet de signer :

- les arrêtés de réadmission et de rétention administrative des étrangers en situation irrégulière, les arrêtés d'assignation à résidence, les refus de séjour, et les refus de séjour portant obligation de quitter le territoire (article L 511-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile), les rejets de recours gracieux, ainsi que les arrêtés fixant le pays de renvoi,
- les saisines du juge des libertés et de la détention en vue de solliciter la prorogation de la rétention des étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement .

ARTICLE 3 : Par ailleurs, délégation permanente est donnée à :

- 1) Mme Manuella CHAPRON attachée principale d'administration, chef du bureau des élections et de l'administration générale, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- la copie et l'authentification des pièces et documents,
- les récépissés de déclaration d'épreuves sportives,
- les procès-verbaux des réunions de la commission départementale de sécurité routière compétente en matière d'épreuves sportives, dont elle assure la présidence,
- les autorisations de report des délais légaux d'inhumation pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les autorisations de transport de corps à l'étranger pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les autorisations d'inhumation dans les propriétés privées pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
- les récépissés de déclaration de candidatures aux élections,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux différentes élections.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Manuella CHAPRON délégation de signature est donnée à M. Jean-Christophe AMORY, secrétaire administratif de classe normale, affecté au bureau des élections et de l'administration générale, pour signer les récépissés de déclaration de manifestations sportives sans participation de véhicules terrestres à moteur sans classement, temps imposé ou chronométrage.

2) M. Xavier ROBERGE, attaché principal d'administration, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les documents ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- les saisines du service main d'œuvre étrangère de l'unité départementale de la DIRECCTE,
- les demandes d'authentification de titres ou documents d'état civil auprès de la direction zonale de la police aux frontières,
- les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
- les attestations de dépôt de permis de conduire étranger dans le cadre des demandes d'échange.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier ROBERGE, délégation de signature est donnée à Mme Aude OSNOWYCZ, attachée d'administration, adjointe au chef de bureau, pour signer les documents énumérés ci-dessus.

3) Mme Delphine SALAÛN, attachée d'administration, chef du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
- les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
- les décisions de retrait de la circulation des véhicules automobiles,
- l'enregistrement de gages ou radiations de gages,

- les injonctions de restitution de permis de conduire invalidés pour défaut de points,
- les décisions de reconstitutions partielles de points,
- la copie et l'authentification des pièces et documents relatifs aux certificats d'immatriculation et aux permis de conduire,
- les demandes de restitution de permis de conduire transmises aux forces de l'ordre.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine SALAÛN, délégation de signature est donnée à M. Claude EUZEN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau, pour signer les documents énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : En cas d'absence du Directeur des libertés publiques, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des documents énumérés à l'article 1er aux chefs de bureau dans l'ordre suivant :

- Mme Manuella CHAPRON, chef du bureau des élections et de l'administration générale,
- M. Xavier ROBERGE, chef du bureau des étrangers,
- Mme Delphine SALAÛN, chef du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude.

ARTICLE 5 : L'arrêté du 24 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Philippe BUGUELLOU, Directeur des libertés publiques, est abrogé.

ARTICLE 6 : La Secrétaire générale et le Directeur des libertés publiques 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 des Côtes d'Armor.

Fait à Saint-Brieuc le 07 JAN. 2019

Yves LE BRETON



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -

**relatif aux attributions et compétences
de la Direction des libertés publiques (DLP)**

Le Préfet des Côtes d'Armor

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

VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;

VU l'avis du comité technique du 4 octobre 2018 ;

CONSIDERANT la prise en charge par la Direction des libertés publiques, à compter du 2 janvier 2019, des missions relatives à la police de l'air ;

SUR proposition de la Secrétaire générale de la préfecture,

- A R R E T E -

ARTICLE 1 : La Direction des libertés publiques, placée sous l'autorité de la Secrétaire générale, a été réorganisée dans ses missions pour prendre en considération les objectifs du plan préfectures nouvelle génération (PPNG).

Les missions de la Direction des libertés publiques sont organisées autour de trois thèmes :

- les missions réglementaires,
- les missions de contrôle et de lutte contre la fraude,
- les missions d'accueil du public de nationalité étrangère.

La direction se compose de trois bureaux :

ARTICLE 2 : Le bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude (BRCLF):

Le référent fraude départemental dont les missions propres sont les suivantes, est rattaché hiérarchiquement au chef de bureau BRCLF :

- lutte contre la fraude aux CNI et passeports en liaison avec le centre d'expertise et de ressources titres (CERT) de Quimper,
- lutte contre la fraude aux titres de séjour étrangers (suivi du plan de contrôle des cartes de séjour pluriannuelles en liaison avec le bureau des étrangers),
- lutte contre la fraude interne (formation et sensibilisation),
- préparation et suivi du comité départemental anti-fraude (CODAF) en liaison avec l'UD DIRECCTE,
- participation aux actions coordonnées du CODAF (ex : contrôle garages),
- signalements au procureur de la République (art. 40 du code de procédure pénale).

Le bureau est organisé, par ailleurs, en 3 pôles :

➤ **Cellule départementale de contrôle des professionnels de l'automobile**

- habilitations et agréments des professionnels de l'automobile,
- mise en œuvre des plans de contrôle des professionnels et sanctions administratives,
- établissement des bilans annuels en vue d'une présentation en CODAF,
- gestion de la fraude en liaison avec le centre d'expertise et de ressources titres (CERT- CIV) de Poitiers,
- enregistrement de gages ou radiation de gages,
- agrément des fourriéristes, instruction des dossiers de véhicules mis en fourrière
- agrément des dépanneurs-remorqueurs sur les RN 12 et 176 et 164, suivi des dossiers, calendriers d'astreinte.

➤ **Cellule « missions de proximité »**

- gestion de la commission médicale primaire d'examen des conducteurs ayant commis certaines infractions,
- saisie des décisions judiciaires sur le FNPC (fichier national des permis de conduire),
- arrêtés d'annulation du permis de conduire pour solde nul par perte de points,
- arrêtés de suspension du permis de conduire pour infractions au code de la route (ex : vitesse, alcoolémie, refus de se soumettre au dépistage de l'alcoolémie, usage de stupéfiants),
- enregistrement des stages de sensibilisation à la sécurité routière (reconstitution et gestion du capital de points),
- agrément des organismes de stages de récupération de points,
- agrément des centres de tests psychotechniques,
- destruction des titres pour véhicules hors d'usage,
- gestion des immobilisations,
- passeports temporaires,
- gestion du dispositif de recueil mobile (CNI et passeports),
- oppositions à sortie du territoire.

➤ **Pôle départemental « police de l'air »**

- manifestations aériennes,
- autorisations d'utiliser des drones en zone peuplée,
- survol des agglomérations et rassemblements de personnes,
- création d'hélistations temporaires en agglomération,
- création de plate-formes de décollage,
- création d'hélistations permanentes,
- création de zones d'interdiction de survol,
- autorisations portant habilitation permanente à utiliser les hélistations sur le territoire,
- arrêtés de déclassement partiel et temporaire.

ARTICLE 3 : Le bureau des étrangers:

Le bureau des étrangers est organisé en trois pôles :

➤ **Pôle séjour**

- application de la législation sur l'entrée et le séjour des étrangers sur le territoire national et en matière d'asile,
- accueil téléphonique et physique des ressortissants étrangers,
- instruction des demandes de titre de séjour (vie privée et familiale et professionnelles), des demandes de regroupement familial, des demandes d'admission exceptionnelle au séjour,
- élaboration et suivi du plan de contrôle des cartes de séjour pluriannuelles en liaison avec le référent fraude départemental,
- prolongation de visa,
- suivi des dossiers d'asile et délivrance des récépissés,
- délivrance de passeports collectifs pour les voyages scolaires,
- secrétariat des commissions du titre de séjour,
- mise en œuvre des procédures de lutte contre la fraude en matière de séjour (signalement au procureur),
- suivi des affaires signalées et réponses aux différentes interventions concernant la situation individuelle des étrangers, réponses aux courriers des étrangers sur leur situation,
- saisie des données statistiques « séjour » pour le ministère,
- naturalisations : mise en signature des avis préparés par le CERT de Rennes et préparation des cérémonies de remise des décrets de naturalisation.

➤ **Pôle éloignement-contentieux**

- mise en œuvre des procédures de reconduite à la frontière, des expulsions, des interdictions du territoire et des réadmissions,
- élaboration du plan départemental d'immigration avec les services d'administration pénitentiaire, de la police et de la gendarmerie,
- préparation des réunions portant sur les étrangers en situation irrégulière,
- accueil téléphonique et physique des ressortissants étrangers concernés par une mesure d'éloignement,

- préparation des réunions avec l'OFII, en partenariat avec la DDCS,
 - réponse aux recours gracieux,
 - défense des intérêts de l'Etat dans les procédures contentieuses générées par les refus de titre de séjour et les procédures d'éloignement : élaboration des mémoires en défense,
 - saisie des données statistiques pour le ministère, DZPAF, télérecours, pôle juridique.
- **Pôle échanges de permis étrangers**
- réception des dossiers de demande d'échange,
 - vérification de complétude,
 - notification des décisions de refus d'échange,
 - délivrance des attestations de dépôt,
 - envoi des dossiers complets au CERT.

ARTICLE 4 : Le bureau des élections et de l'administration générale :

Le bureau est organisé en cinq pôles qui ont en charge les attributions suivantes :

- **Pôle élections**
 - organisation des scrutins politiques et professionnels (révision des listes électorales, secrétariat des commissions : de propagande et de recensement des votes),
 - organisation des consultations électorales ; règlement des frais occasionnés par les élections.
- **Pôle épreuves sportives sur la voie publique et circuits**
 - réglementation des épreuves sportives sur circuit et voie publique,
 - hippisme : autorisations d'ouverture d'hippodrome, agrément des commissaires de courses, autorisation de courses de poneys.
- **Pôle funéraire départemental**
 - report du délai légal d'inhumation, transports de corps à l'étranger, inhumations dans les propriétés privées,
 - instruction des demandes d'habilitation aux opérateurs funéraires situés dans le département des Côtes d'Armor,
 - instruction des demandes de création et extension des chambres funéraires et des crématoriums,
 - instruction des demandes d'autorisation de création, d'agrandissement ou de translation de cimetières situés dans les communes urbaines, à l'intérieur des périmètres d'agglomération et à moins de 35m des habitations.

➤ **Pôle expulsions locatives**

- expulsions locatives,
- commission droit au logement opposable (DALO) et commission consultative de prévention des expulsions locatives,
- référés mesures utiles sur le fondement de l'article L 744-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

➤ **Pôle administration générale**

- classement des communes et offices de tourisme,
- réglementation des casinos - loteries et quêtes sur la voie publique,
- titres de maître restaurateur,
- guides interprètes - duplicata de permis de chasse,
- réception des registres des exposants vide- grenier – brocantes,
- domiciliation des entreprises,
- établissements reconnus d'utilité publique,
- acceptation des dons et legs pour les associations habilitées et les congrégations,
- vie des congrégations (existence légale),
- fondations d'entreprises - fonds de dotation,
- habilitation des journaux à la publication d'annonces judiciaires et légales,
- jury d'assises.

ARTICLE 5 : L'arrêté du 11 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences de la direction des libertés publiques est abrogé.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 07 JAN. 2019

Yves-LE BRETON





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -

**portant délégation de signature
à M. Franck LEON,
Sous-préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor**

Le Préfet des Côtes d'Armor

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU le décret du 3 juillet 2017 nommant M. Franck LEON, Sous-Préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU le décret du 27 octobre 2017 nommant Mme Béatrice OBARA, Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;
- VU l'arrêté préfectoral du 27 août 2018 portant délégation de signature aux Sous-préfets chargés de la permanence préfectorale ;
- VU l'arrêté de ce jour relatif aux attributions et compétences du Cabinet ;
- SUR proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1 : Délégation permanente de signature est donnée à M. Franck LEON, Sous-Préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor, à l'effet de signer :

- 1 - pour les attributions du Cabinet :**
 - les correspondances et documents courants liés à l'activité du service ;

- les actes préparés par l'office national des anciens combattants, à l'exception de ceux pour lesquels son directeur départemental exerce une délégation de signature ;
- les décisions relatives aux actions en faveur des rapatriés (loi n° 2005-158 du 23 février 2005 portant reconnaissance de la Nation et contribution nationale en faveur des Français rapatriés) ;
- les assermentations d'agents ;
- les actes de gestion préparés pour le compte du directeur départemental de la sécurité publique, notamment les états de frais, les contrats d'adjoints de sécurité et les compte-rendus du comité technique et du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- les actes liés à l'exercice des compétences de la mission « gens du voyage ».

2 - en matière de défense et de protection civiles :

- les correspondances et documents courants liés à l'activité du service ;
- tous les actes relatifs aux visites de sécurité des établissements de 1^{ère} catégorie et les procès-verbaux des visites sur place ;
- les actes relatifs aux visites de sécurité des établissements de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e catégories implantés dans l'arrondissement chef-lieu ainsi que les procès-verbaux des visites sur place ;
- les correspondances, compte-rendus et autres actes relatifs aux manifestations qualifiées de grands rassemblements sur décision spécifique du Préfet ;
- la délivrance des attestations de conformité des chapiteaux ;
- les arrêtés relatifs au retrait de l'agrément de chapiteaux ;
- tous les actes relatifs à la sûreté portuaire ;
- tous les actes relatifs aux points d'importance vitale ;
- tous les actes relatifs au service d'alerte et d'information du public (SAIP) ;
- les arrêtés relatifs à l'agrément des sociétés dispensant les différentes formations à la sécurité incendie ;
- les agréments d'associations de sécurité civile ;
- les arrêtés portant nomination, affectation, radiation et avancement des sapeurs-pompiers volontaires et professionnels du corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- les arrêtés portant habilitation à accéder en zone réservée des aéroports de Saint-Brieuc et de Lannion ;
- les arrêtés portant habilitation à accéder en zone d'accès restreint du port du Légué à Saint-Brieuc ;
- secourisme (arrêtés constitutifs des jurys d'examen, délivrance des diplômes – BNSSA, BNMPS, délivrance et renouvellement des agréments des associations de secourisme, certificats de compétences de formateurs en prévention et secours civiques et de formateurs aux premiers secours et dérogations BNSSA).

3 - en matière de prévention des troubles à l'ordre public :

- les arrêtés attributifs de subvention aux associations ou organismes menant des actions de sécurité routière (PDASR) ;
- les arrêtés attributifs de subvention aux associations ou organismes menant des actions de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MILDT) ;

- les courriers, rapports et documents relatifs au fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), à l'exception des arrêtés attributifs de subvention ;
- les arrêtés de mise en demeure préalables à l'expulsion des gens du voyage (loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure et loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance) ;
- les décisions, actes, mémoires et requêtes relatifs à l'hospitalisation sous contrainte des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'Etat (loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011) ;
- les arrêtés portant réquisition des médecins, des pharmaciens et des sapeurs-pompiers ;
- les décisions portant agrément des policiers municipaux et les refus ou retraits d'agréments, des armuriers, des agents privés de sécurité effectuant des palpations de sécurité, des convoyeurs de fonds, des agents de sûreté aéroportuaire, des agents assermentés d'EDF, de la SNCF, de la mutualité sociale agricole et de Saint-Brieuc Mobilités ;
- les autorisations ou les refus concernant les armes de toute catégorie (acquisition, détention, port, transport), la délivrance des cartes européennes d'armes à feu, les autorisations ou les refus de port d'arme des policiers municipaux, les autorisations ou les refus d'acquisition et de détention d'armes des collectivités territoriales, les arrêtés de saisie et de restitution d'armes, les autorisations ou les refus d'ouverture de commerces d'armes, les autorisations de ventes aux enchères et pour la bourse aux armes ;
- les arrêtés autorisant les agents privés de sécurité à exercer leurs missions sur la voie publique ;
- les arrêtés portant retrait ou suspension des autorisations de fonctionnement délivrées aux entreprises privées de sécurité, des agréments délivrés aux dirigeants de ces entreprises, des cartes professionnelles délivrées aux agents privés de sécurité ;
- les arrêtés portant retrait ou suspension des autorisations de fonctionnement délivrées aux agences de recherches privées, des agréments délivrés aux dirigeants de ces agences, des cartes professionnelles délivrées aux agents de recherches privées ;
- les arrêtés fixant la liste des formateurs habilités à dispenser la formation des propriétaires ou détenteurs de chiens de 1^{ère} ou 2^e catégorie ;
- les arrêtés fixant la liste des vétérinaires habilités en vue de réaliser des évaluations comportementales en application de l'article L. 211-14-1 du code rural ;
- les décisions d'interdiction de stade ;
- les demandes de renforts, les demandes d'escortes et les demandes de concours de force publique.

4 - en matière de police administrative :

- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière, à titre provisoire, d'un véhicule lorsque le conducteur en est propriétaire ou non (article L. 325-1-2 du code de la route), les arrêtés de réquisition d'un garagiste pour l'enlèvement du véhicule, les décisions de main-levée ;
- les dérogations et les refus de dérogation d'ouverture tardive des débits de boissons pour l'arrondissement de Saint-Brieuc ;

- les fermetures administratives des débits de boissons, des restaurants, des établissements de vente à emporter et des établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée pour l'arrondissement de Saint-Brieuc ;
- les autorisations et les refus de transferts de débits de boissons ;
- les arrêtés d'autorisation d'installation et les refus d'installation de système de vidéoprotection ;
- délivrance et retrait d'agrément des gardes particuliers.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Préfet territorialement compétent, délégation de signature est donnée à M. Franck LEON, à l'effet de signer les actes relatifs aux visites de sécurité des établissements de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e catégories situés hors de l'arrondissement chef-lieu.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire générale de la préfecture, la délégation de signature prévue à l'article 1^{er} de l'arrêté portant délégation de signature à Mme Béatrice OBARA, Secrétaire générale de la préfecture, est exercée par M. Franck LEON, Sous-préfet, Directeur de cabinet.

ARTICLE 4: L'arrêté en date du 11 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Franck LEON est abrogé.

ARTICLE 5 : La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor, 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 07 JAN. 2019


Yves LE BRETON



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers,
du contrôle de gestion, de la
qualité et de la performance

- A R R E T E -

relatif aux attributions et compétences
du Cabinet du Préfet

Le Préfet des Côtes d'Armor

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

VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;

VU l'avis du comité technique du 4 octobre 2018 ;

CONSIDERANT la prise en charge par le service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles (SIACEDPC), à compter du 1^{er} janvier 2019, des missions en matière de secourisme et d'habilitation aéroportuaire ;

SUR proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1^{er} : Le Cabinet a pour fonction d'assister quotidiennement le Préfet dans sa mission et de traiter des affaires qui en raison de leur caractère particulier sont réservées à ce service. Il est notamment chargé de l'ordre public, de la sécurité civile, de la communication interministérielle de l'Etat, des visites officielles et des affaires réservées.

L'organisation des services du Cabinet est fixée ainsi qu'il suit.

ARTICLE 2 : Le **bureau du Cabinet**. Ce service, organisé en deux pôles et un secrétariat, est notamment chargé des missions suivantes :

➤ **Pôle sécurité et ordre public :**

- maintien de l'ordre public, en liaison avec les services de police et de gendarmerie ;
- organisation et suivi des réunions de police et des états-majors de sécurité ;
- définition de la politique départementale en matière de prévention et lutte contre la délinquance et attribution des fonds MILDT et FIPD ;
- commission de vidéo-protection ;
- suivi des élections professionnelles et CHS Police ;

- polices administratives relatives aux :
 - débits de boissons : dérogations aux horaires d'ouverture et de fermeture, sanctions administratives ;
 - agréments des policiers municipaux et des agents de sécurité ;
 - armes ;
 - sociétés de gardiennage et détectives privés ;
 - agréments des gardes particuliers ;
- transports de fonds et escortes ;
- chiens dangereux ;
- conseil d'évaluation de la maison d'arrêt ;
- immobilisations administratives de véhicules ;
- mesures de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'Etat (hospitalisations complètes et programmes de soins) ;
- prévention de la radicalisation ;
- coordination du suivi des populations migrantes ;
- secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité publique ;
- chargé de la médiation entre les pouvoirs publics et les gens du voyage et du suivi du schéma départemental d'accueil ;
- suivi des droits des femmes.

➤ **Pôle affaires générales :**

- préparation des audiences du Préfet ;
- organisation des visites ministérielles ;
- organisation des cérémonies civiles et militaires et d'événements particuliers (ex : 11 novembre) ;
- réponse aux interventions des parlementaires ;
- traitement des requêtes des particuliers ;
- information sur les élus (parlementaires, conseillers généraux...) et sur les municipalités : fichiers des maires et des conseillers municipaux ;
- élections : prévisions, exploitations des résultats électoraux et statistiques ;
- distinctions honorifiques : légion d'honneur, ordre national du mérite, mérite agricole et maritime, médaille de la sécurité intérieure, médaille de la famille française, médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricole, palmes académiques, médaille des arts et lettres, médaille de l'enseignement technique, actes de courage et de dévouement ;
- garage : chargé de la conduite des autorités, de la gestion du parc de véhicules de la préfecture et du suivi des achats des véhicules de la préfecture et des sous-préfectures.

➤ **Secrétariat du Cabinet :**

- gestion de l'agenda du Directeur de cabinet (prise de rendez-vous, organisation des réunions et des déplacements, préparation des dossiers de réunion, réponse aux invitations) ;
- gestion des boîtes mails (secrétariat cabinet, Directeur de cabinet), distribution du courrier, suivi des parapheurs, commande de fournitures, gestion des congés du corps préfectoral, des permanences et des astreintes ;
- accueil téléphonique, réception et diffusion des messages RESCOM ;
- préparation des dossiers relatifs aux cérémonies commémoratives ;
- Chorus DT ;
- enquêtes administratives.

ARTICLE 3 : Le **service départemental de la communication interministérielle**. Ce service est notamment chargé des missions suivantes :

- communication du Préfet : organisation d'interviews ou de conférences de presse et rédaction de communiqués et de dossiers de presse sur la base d'éléments fournis par les services compétents sur le fond ;
- suivi des relations presse ;
- communication interministérielle : pilotage du groupe des chargés de communication des services déconcentrés et/ou des directions départementales interministérielles, préparation et coordination des opérations de communication gouvernementale et des services déconcentrés ;
- gestion de la communication en période de crise ;
- communication externe des services de l'Etat : lettre de l'Etat et site Internet ;
- communication interne des services de l'Etat : lettre interne.

ARTICLE 4 : Le **service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles**. Ce service, organisé en trois pôles, est notamment chargé des missions suivantes :

➤ **Pôle planification et gestion de crise :**

Sécurité civile

- rédaction et mise à jour des dispositions générales et spécifiques du plan ORSEC ;
- rédaction et mise à jour des plans spécialisés ;
- organisation et suivi des exercices ;
- gestion de crise : activation et animation du COD, coordination de l'action opérationnelle des services, recueil et synthèse de l'information, rédaction des points de situation ;
- élaboration des retours d'expérience ;
- gestion des associations agréées de sécurité civile ;
- gestion du dossier de secourisme (brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, certificat de compétences de formateur aux premiers secours et certificat de compétences de formateur en prévention et secours civiques, délivrance et renouvellement des agréments des associations de secourisme).

Défense économique

- organisation administrative du ravitaillement ;
- gestion des pénuries et des ruptures d'approvisionnement des réseaux ;
- organisation des transports en temps de crise ;
- plan de continuité des activités et des services.

➤ **Pôle prévention :**

- suivi des établissements recevant du public ;
- planification et présidence des commissions de sécurité (sous-commission départementale et commission de l'arrondissement de Saint-Brieuc) ;
- suivi des grands rassemblements de l'arrondissement de Saint-Brieuc et des grands rassemblements à caractère national (Route du Rhum, Tour de France, etc.) ;
- étude des dossiers de sécurité et des dispositifs prévisionnels de secours ;
- visite des sites avant les manifestations à caractère festif ;
- participation aux commissions départementales de sécurité routière ;
- participation aux commissions d'homologation des enceintes sportives ;
- demande d'intervention des démineurs de la sécurité civile ;

- prévention des risques majeurs ;
- suivi des plans communaux de sauvegarde et des réserves communales de sécurité ;
- suivi des campings à risques et validation des cahiers de prescription ;
- procédures de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- mise à jour de la rubrique « sécurité civile » du site Internet des services de l'Etat.

➤ **Défense civile :**

- rédaction des plans de défense (Vigipirate, NRBC, ...) ;
- relations avec l'autorité militaire ;
- habilitations secret et confidentiel défense ;
- suivi des points d'importance vitale, validation des plans particuliers de protection, élaboration des plans particuliers externes ;
- habilitations aéroportuaires ;
- sûreté portuaire.

ARTICLE 5 : Sont également placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet :

➤ **le pôle « sécurité routière » de la DDTM :**

- chargé de la déclinaison locale des politiques de prévention et de l'observation des évolutions en matière de sécurité routière ;
- des synthèses et analyses périodiques, mensuelles ou à la demande du Directeur de Cabinet ;
- des attributions des fonds PDASR et du suivi des actions.

➤ **la mission « Sécurité de la préfecture et des sous-préfectures » :**

- assure la cohérence des politiques de sécurité de la préfecture et des sous-préfectures en matière d'accès aux locaux, de sécurité incendie et de sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE 6 : L'arrêté du 11 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences du Cabinet du Préfet est abrogé.

ARTICLE 7 : Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet et la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 07 JAN. 2019

Yves LE BRETON





PRÉFET DES CÔTES D'ARMOR

Direction départementale de
la protection des populations

Direction

A R R Ê T É n° 2019-11
portant subdélégation de signature

Le directeur départemental de la protection des populations

- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, et notamment l'article 44,
- Vu** l'arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 portant délégation de signature à Monsieur Jacques PARODI directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor.

A R R Ê T E

Article 1^{er} :

En application de l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 susvisé, il est donné délégation de signature, dans la limite des attributions qui leur sont confiées, aux agents de la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor dont les noms suivent :

- Karen JOUAN, secrétaire générale,
- Claudine BERTHELOT, adjointe à la secrétaire générale,
- Estelle NEAU, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments,
- Xavier LEFEBVRE, adjoint à la cheffe du service sécurité sanitaire des aliments,
- Isabelle ROCHAS, cheffe du secteur abattoirs de volailles au service sécurité sanitaire des aliments à l'effet de signer tous les actes relevant du service, en cas d'empêchement de la cheffe de service et de son adjoint,
- Hélène SADONES, cheffe du secteur établissements agréés et de distribution au service sécurité sanitaire des aliments à l'effet de signer tous les actes relevant du service, en cas d'empêchement de la cheffe de service et de son adjoint,
- Catherine TRIGUEL, cheffe du service concurrence, consommation et répression des fraudes,

- Jean DIHARSCE, adjoint à la cheffe du service concurrence, consommation et répression des fraudes,
- Yann VILLAGGI, chef du service surveillance sanitaire et protection animales,
- Catherine BOHIN, adjointe au chef du service surveillance sanitaire et protection animales,
- Chloé GELIN, cheffe du secteur aviculture au service surveillance sanitaire et protection animales, à l'effet de signer tous les actes relevant du service, en cas d'empêchement du chef de service et de son adjointe,
- Jean-Luc CHAUMIER, chef du service prévention des risques environnementaux,
- Cécile.SABBADIN, adjointe au chef du service prévention des risques environnementaux,
- Claude THOMAS, responsable du pôle tehnico-administratif au service prévention des risques environnementaux,
- Hubert KIEFER, responsable pôle inspection élevages de rente au service prévention des risques environnementaux,

Article 2 :

L'arrêté préfectoral n° 2018 - 257 du 5 novembre 2018 est abrogé.

Article 3 :

Le directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à Ploufragan, le 7 janvier 2019

Le directeur départemental
de la protection des populations



Jacques PARODI



PRÉFET DES CÔTES D'ARMOR

Direction départementale de
la protection des populations

Direction

DÉCISION

portant subdélégation de signature

pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses
imputées aux titres 2, 3, 4, 5 et 6 du budget des ministères chargés :

- de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,
- de l'écologie, du développement durable,
- de l'économie et des finances,
- du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État,
des services du Premier ministre

Le directeur départemental de la protection des populations

- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, et notamment l'article 44,
- Vu** l'arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 portant délégation de signature à Jacques PARODI, directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor, responsable d'unité opérationnelle,
- Vu** la décision portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses en date du 6 janvier 2017,

DÉCIDE

Article 1^{er} :

En application de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 susvisé, il est donné subdélégation de signature à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses aux agents de la direction départementale de la protection des populations dont les noms suivent :

- Virshna HÉNG, directeur départemental adjoint,
- Estelle NEAU, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments,
- Yann VILLAGGI, chef du service surveillance sanitaire et protection animales,
- Claudine BERTHELOT, adjointe à la secrétaire générale,
- Karen JOUAN, secrétaire générale,
- Alain AUBRY, chargé des achats de proximité, sur le BOP 333, dans le cadre des achats effectués par carte achat, le montant annuel des achats étant limité à 5 375 € et le montant de chaque transaction limité à 500 €.
- Agathe LEMAINÉ, chargée des achats de proximité, sur le BOP 333, dans le cadre des achats effectués par carte achat, le montant annuel des achats étant limité à 5 375 € et le montant de chaque transaction limité à 500 €.
- Séverine TOUBLANC, gestionnaire budgétaire,
- Patricia SEILLIER gestionnaire budgétaire.

Cette subdélégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

Article 2 :

Les signatures des agents dont les noms figurent à l'article 1^{er} sont annexées à la présente décision.

Article 3 :

La décision portant subdélégation de signature en date du 5 novembre 2018 est abrogée.

Article 4 :

Le directeur départemental de la protection des populations des Côtes d'Armor est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée aux bénéficiaires et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à Ploufragan, le 7 janvier 2019

Le directeur départemental
de la protection des populations



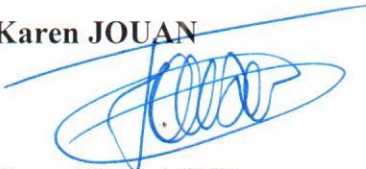
Jacques PARODI

Annexe : signatures des agents dont les noms figurent à l'article 1er

Virshna HENG



Karen JOUAN



Yann VILLAGGI



Claudine BERTHELOT



Agathe LEMAIN



Séverine TOUBLANC



Alain AUBRY



Estelle NEAU



Patricia SEILLIER

