



BRETAGNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R53-2024-040

PUBLIÉ LE 5 AVRIL 2024

Sommaire

ARS /

- R53-2024-04-04-00003 - ARRETE **??** portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 **??** de VIEUX MARCHE pour son activité dentaire (2 pages) Page 4
- R53-2024-03-29-00004 - Arrêté constatant la cessation définitive d'activité d'une officine de pharmacie à YFFINIAC (22). (1 page) Page 7
- R53-2024-04-02-00005 - Arrêté fixant la composition nominative de la Commission de conciliation et d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales de la région Bretagne (4 pages) Page 9
- R53-2024-04-04-00001 - ARRETE portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 **??** de DINAN pour son activité dentaire (2 pages) Page 14
- R53-2024-04-04-00002 - ARRETE portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 **??** de LANNION pour son activité dentaire (2 pages) Page 17
- R53-2024-04-04-00004 - ARRETE portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 **??** de SAINT-BRIEUC pour son activité dentaire (2 pages) Page 20
- R53-2024-03-29-00003 - Décision modificative n°20 portant approbation de l'avenant n°20 à la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire "Achats Santé Bretagne" (5 pages) Page 23
- R53-2024-04-04-00007 - Décision n°2024/05 portant suspension temporaire partielle de l'autorisation d'activité de médecine d'urgence (structure des urgences) de l'Hôpital privé Sévigné (3 pages) Page 29

DRAAF /

- R53-2024-04-04-00006 - Arrêté de suspension relatif à une demande préalable d'autorisation d'exploiter - Ille-et -Vilaine C35231179 GAEC DU LOSANGE - SEMPASTOUS (3 pages) Page 33

Les Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités /

- R53-2024-04-01-00001 - 2024-04-01 Délégation compétences propres CCRF signée (2 pages) Page 37

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

- R53-2024-02-22-00002 - Arrêté interpréfectoral zonal Ouest Manche mer du Nord (28 pages) Page 40

préfecture de région /

- R53-2024-03-30-00012 - Conv. DDPP22-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages) Page 69

R53-2024-03-30-00013 - Conv. DDPP29-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 74
R53-2024-03-30-00014 - Conv. DDPP35-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 79
R53-2024-04-05-00002 - Conv. DDTM22-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 84
R53-2024-03-27-00009 - Conv. DDTM35-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 89
R53-2024-03-27-00010 - Conv. DDTM56-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 94
R53-2024-03-30-00015 - Conv. DIR OUEST-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 99
R53-2024-03-30-00016 - Conv. DRAAF BRET-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 104
R53-2024-03-27-00011 - Conv. DREAL BRET-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 109
R53-2024-03-27-00012 - Conv. SCN APB-DRFIP BRET du 27 03 2024 (4 pages)	Page 114
R53-2024-03-30-00017 - Conv. SGCD22-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 119
R53-2024-03-30-00018 - Conv. SGCD29-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 124
R53-2024-03-30-00019 - Conv. SGCD35-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 129
R53-2024-03-30-00020 - Conv. SGCD56-DRFIP BRET du 30 03 2024 (4 pages)	Page 134

ARS

R53-2024-04-04-00003

ARRETE

portant agrément provisoire du centre de santé
Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de VIEUX MARCHE pour son activité dentaire

ARRETE
**portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de VIEUX MARCHE pour son activité dentaire**

La Directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6323-1 et suivants et D. 6323-1 à D. 6323-12 ;

Vu la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à Madame Anna SEZNEC ;

Vu l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé ;

Vu l'instruction DGOS/PF3/2023/124 du 28 juillet 2023 relative à l'application de loi n°2023-378 ;

Considérant le dossier de demande d'agrément déposé le 20 février 2024 par le gestionnaire du centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de VIEUX MARCHE.

ARRETE

Article 1 :

L'agrément prévu au code de la santé publique est accordé au :

Centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de VIEUX-MARCHE
5, rue Bécheneg
22420 VIEUX-MARCHE
FINESS ET : 22 002 230 5

dont la raison sociale de l'organisme gestionnaire est Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 situé au 14 rue Colbert - CS 75575 - 56325 LORIENT Cedex

Article 2 :

Le centre cité à l'article 1 est agréé pour son activité dentaire. Le présent agrément est provisoire et est délivré pour une durée d'un an. Il vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre concerné.

Article 3 :

Le présent arrêté peut être contesté par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 4 :

L'ARS Bretagne procède à un traitement de vos données personnelles à des fins de gestion et de suivi des structures d'exercice coordonné, traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie l'ARS en vertu de l'article L.1431-2 du code de la santé publique. Vos données seront conservées tant que vous serez identifié comme gestionnaire du CDS et sont destinées à l'ARS Bretagne ainsi qu'aux partenaires institutionnels, aux acteurs de santé de votre territoire et aux associations accompagnant les professionnels de santé. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou geler l'utilisation de vos données en exerçant votre demande auprès du Délégué à la Protection des Données de l'ARS : ars-bretagne-cil@ars.sante.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation de la réglementation. »

Article 5 :

La directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le 04/04/2024

P/ La Directrice générale de l'Agence
Régionale de Santé Bretagne,
Et par délégation,
La Directrice de la Stratégie Régionale
en Santé

Anna SEZNEC

ARS

R53-2024-03-29-00004

Arrêté constatant la cessation définitive
d'activité d'une officine de pharmacie à
YFFINIAC (22).

ARRÊTÉ

constatant la cessation définitive d'activité d'une officine de pharmacie à YFFINIAC (22)

La Directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne

VU le code de la santé publique et notamment les articles L5125-5-1 et L5125-22 ;

VU le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à compter du 13 février 2023 ;

VU la décision du 1^{er} octobre 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à Madame Anna SEZNEC ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 mars 1942 portant autorisation de création de l'officine de pharmacie sise 42 rue du Général de Gaulle à YFFINIAC (22120) sous le numéro de licence 22#000389 ;

VU le dossier reçu à l'ARS le 27 février 2024, de Madame Véronique MARTIN, pharmacienne, titulaire de la pharmacie " PHARMACIE MOULLEC-MARTIN " sise 42 rue du Général de Gaulle à YFFINIAC (22120), relatif à la fermeture définitive de son officine à compter du 31 mai 2024 (24h00) dans le cadre d'une restructuration du réseau officinal donnant lieu à indemnisation ;

VU l'avis favorable en date du 14 mars 2024 émis sur ce projet par la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne ;

ARRETE

Article 1^{er} : Il est pris acte de la cessation définitive d'activité à compter du 31 mai 2024 (24h00) de l'officine de pharmacie sise sise 42 rue du Général de Gaulle à YFFINIAC (22120). La licence n° 22#000389 attachée à cette officine est caduque à compter de cette même date.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

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

Article 3 : La directrice de la stratégie régionale en santé de l'agence régionale de santé Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région de Bretagne.

Fait à Rennes, le 29 mars 2024

P/ la directrice générale
de l'Agence régionale de santé Bretagne,
La directrice de la stratégie régionale en santé

La Directrice de la Stratégie
Régionale en Santé

Anna SEZNEC

Anna SEZNEC

ARS

R53-2024-04-02-00005

Arrêté fixant la composition nominative de la
Commission de conciliation et d'indemnisation
des accidents médicaux, des affections
iatrogènes et des infections nosocomiales de la
région Bretagne

ARRETE

fixant la composition nominative de la commission régionale de conciliation et d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales de la région Bretagne

Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.1114-1, L. 1142-5, L. 1142-6, R.1114-1 à R. 1114-4 et R. 1142-4-1 à R. 1142-7,

Vu le décret du 1er février 2023 portant nomination de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne – Madame Elise NOGUERA ;

Vu le décret du 29 août 2022 portant nomination dans la fonction de président de la commission de conciliation et d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales,

Considérant les réponses à l'appel à candidatures publié sur le site de l'Agence Régionale de Santé Bretagne,

ARRETE

Article 1 : La composition de la commission régionale de conciliation et d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales de la région Bretagne est la suivante :

1°/ Le 1^{er} collège est composé des représentants des usagers. Il comprend 3 membres :

-Monsieur Jean François BAILBLED, Association de lutte, d'information et d'étude des infections nosocomiales (Le Lien)	Titulaire
-Madame Jamila PERRINET, Association Française des Sclérosés en Plaque (AFSEP)	1 ^{er} Suppléant
-Monsieur René DRIVET, Fédération Nationale des Associations de Retraité (FNAR)	2 nd Suppléant
-Madame Danièle CUEFF, Association d'aide aux victimes d'accidents médicaux et à leur famille (AVIAM),	Titulaire
- Madame Sabine CAMENEN, Union Départementale des Associations Familiales (UDAF56)	1 ^{er} Suppléant
- Madame Karine COURTOIS, Fédération nationale des accidents du travail et des handicapés (FNATH),	2 nd Suppléant



-Madame Pierrette LE MENTEC, Union fédérale des consommateurs (UFC Que Choisir),	Titulaire
-Monsieur Pascal BLOND, France AVC 35,	1 ^{er} Suppléant
-Madame Chantal GEFFARD, Union fédérale des consommateurs (UFC Que Choisir),	2 nd Suppléant

2°/ Le 2ème collège est composé des professionnels de santé :

Un représentant des professionnels de santé exerçant à titre libéral :

-Docteur Pierrick GIPOULOU, Médecin libéral, Confédération des syndicats médicaux français	Titulaire
-Madame Agnès AUBERT, Masseur-Kinésithérapeute, Fédération Française des Masseurs kinésithérapeutes Rééducateurs	1 ^{er} Suppléant
-Docteur François-Georges RIET, Oncologue Radiothérapeute à l'Institut de Cancérologie Radiothérapie Bretilien – CH St-Grégoire	2 nd Suppléant

Un praticien hospitalier :

-Docteur Eric BRANGER, Association Praticiens Hôpital (APH)	Titulaire
-Docteur Soazic PEDEN, Association Praticiens Hôpital (APH)	1 ^{er} Suppléant
-A désigner	2 nd Suppléant

Le 3ème collège est composé des responsables des institutions et établissements publics et privés de santé :

Un responsable d'établissement public de santé :

-Monsieur Arnaud FOURMENTEZ, Directeur adjoint au CHU de Rennes, FHF	Titulaire
-Madame Flavie ROBERT, Directrice adjointe au CH de St-Malo, FHF	1 ^{er} Suppléant
-A désigner	2 nd Suppléant

Deux responsables d'établissements de santé privés :

-Docteur Sophie DESME-GALAND, Médecin DIM, Hospi Grand Ouest, FEHAP	Titulaire
-Monsieur Gilles ULLIAC, Directeur du Centre médical et pédagogique de Rennes-Beaulieu, FEHAP	1 ^{er} Suppléant
- A désigner	2 nd Suppléant

-A désigner	Titulaire
-A désigner	1 ^{er} Suppléant
-A désigner	2 nd Suppléant



Le 4^{ème} collège est composé du directeur de l'Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales ou son représentant :

-Le directeur de l'Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales ou son représentant.

Le 5^{ème} collège est composé d'un représentant des entreprises pratiquant l'assurance de responsabilité civile médicale prévue à l'article L. 1142-2 :

-Madame Delphine SAGOT, Mutuelle d'Assurances des Instituteurs de France (MAIF),	Titulaire
-Monsieur David Baranger, Mutuelle d'Assurance du Corps de Santé Français (MACSF)	1 ^{er} Suppléant
-Monsieur Moran MACE, RELYENS	2 nd Suppléant

Le 6^{ème} collège est composé des personnalités qualifiées dans le domaine de la réparation des préjudices corporels :

-Docteur Michel POUCHARD, médecin retraité	Titulaire
-Docteur Cyril HAZIF - THOMAS, Espace de Réflexion Ethique de Bretagne (EREB)	1 ^{er} Suppléant
-Madame Marie-Annick BONDIGUEL, retraitée, ancienne directrice générale de la Clinique de la Côte d'Emeraude à St-Malo	2 nd Suppléant

-Professeur Alain LEGUERRIER, retraité, ancien praticien hospitalier du CHU de Rennes	Titulaire
-Dominique CARTRON, retraité, avocat honoraire	1 ^{er} Suppléant
-Monsieur Charles AUVET, APF France Handicap	2 nd Suppléant

Article 2 : La directrice de la stratégie régionale en santé de l'Agence régionale de santé de Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Article 3 : Un recours contre le présent arrêté peut être auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de publication de l'arrêté au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

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

Fait à Rennes le 2 avril 2024

Elise NOGUERA

Directrice générale

ARS

R53-2024-04-04-00001

ARRETE portant agrément provisoire du centre
de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de DINAN pour son activité dentaire

Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé
Département de l'organisation et de la coordination des soins

ARRETE
**portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de DINAN pour son activité dentaire**

La Directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6323-1 et suivants et D. 6323-1 à D. 6323-12 ;

Vu la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à Madame Anna SEZNEC ;

Vu l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé ;

Vu l'instruction DGOS/PF3/2023/124 du 28 juillet 2023 relative à l'application de loi n°2023-378 ;

Considérant le dossier de demande d'agrément déposé le 20 février 2024 par le gestionnaire du centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de DINAN.

ARRETE

Article 1 :

L'agrément prévu au code de la santé publique est accordé au :

Centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de DINAN
9 Place Duclos
22100 DINAN
FINESS ET : 22 002 086 1

dont la raison sociale de l'organisme gestionnaire est Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 situé au 14 rue Colbert - CS 75575 - 56325 LORIENT Cedex

Article 2 :

Le centre cité à l'article 1 est agréé pour son activité dentaire. Le présent agrément est provisoire et est délivré pour une durée d'un an. Il vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre concerné.

Article 3 :

Le présent arrêté peut être contesté par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 4 :

L'ARS Bretagne procède à un traitement de vos données personnelles à des fins de gestion et de suivi des structures d'exercice coordonné, traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie l'ARS en vertu de l'article L.1431-2 du code de la santé publique. Vos données seront conservées tant que vous serez identifié comme gestionnaire du CDS et sont destinées à l'ARS Bretagne ainsi qu'aux partenaires institutionnels, aux acteurs de santé de votre territoire et aux associations accompagnant les professionnels de santé. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou geler l'utilisation de vos données en exerçant votre demande auprès du Délégué à la Protection des Données de l'ARS : ars-bretagne-cil@ars.sante.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation de la réglementation. »

Article 5 :

La directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le 04/04/2024

P/ La Directrice générale de l'Agence
Régionale de Santé Bretagne,
Et par délégation,
La Directrice de la Stratégie Régionale
en Santé

Anna SEZNEC

ARS

R53-2024-04-04-00002

ARRETE portant agrément provisoire du centre
de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de LANNION pour son activité dentaire

Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé
Département de l'organisation et de la coordination des soins

ARRETE
**portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de LANNION pour son activité dentaire**

La Directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6323-1 et suivants et D. 6323-1 à D. 6323-12 ;

Vu la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à Madame Anna SEZNEC ;

Vu l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé ;

Vu l'instruction DGOS/PF3/2023/124 du 28 juillet 2023 relative à l'application de loi n°2023-378 ;

Considérant le dossier de demande d'agrément déposé le 20 février 2024 par le gestionnaire du centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de LANNION.

ARRETE

Article 1 :

L'agrément prévu au code de la santé publique est accordé au :

Centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de LANNION
20 rue Jean Savidan
22300 LANNION
FINESS ET : 22 001 809 7

dont la raison sociale de l'organisme gestionnaire est Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 situé au 14 rue Colbert - CS 75575 - 56325 LORIENT Cedex

Article 2 :

Le centre cité à l'article 1 est agréé pour son activité dentaire. Le présent agrément est provisoire et est délivré pour une durée d'un an. Il vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre concerné.

Article 3 :

Le présent arrêté peut être contesté par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 4 :

L'ARS Bretagne procède à un traitement de vos données personnelles à des fins de gestion et de suivi des structures d'exercice coordonné, traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie l'ARS en vertu de l'article L.1431-2 du code de la santé publique. Vos données seront conservées tant que vous serez identifié comme gestionnaire du CDS et sont destinées à l'ARS Bretagne ainsi qu'aux partenaires institutionnels, aux acteurs de santé de votre territoire et aux associations accompagnant les professionnels de santé. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou geler l'utilisation de vos données en exerçant votre demande auprès du Délégué à la Protection des Données de l'ARS : ars-bretagne-cil@ars.sante.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation de la réglementation. »

Article 5 :

La directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le 04/04/2024

P/ La Directrice générale de l'Agence
Régionale de Santé Bretagne,
Et par délégation,
La Directrice de la Stratégie Régionale
en Santé

Anna SEZNEC

ARS

R53-2024-04-04-00004

ARRETE portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 de SAINT-BRIEUC pour son activité dentaire

Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé
Département de l'organisation et de la coordination des soins

ARRETE
**portant agrément provisoire du centre de santé Mutualité Bretagne Santé Services VYV3
de SAINT-BRIEUC pour son activité dentaire**

La Directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6323-1 et suivants et D. 6323-1 à D. 6323-12 ;

Vu la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2023 portant délégation de signature de la directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne à Madame Anna SEZNEC ;

Vu l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé ;

Vu l'instruction DGOS/PF3/2023/124 du 28 juillet 2023 relative à l'application de loi n°2023-378 ;

Considérant le dossier de demande d'agrément déposé le 20 février 2024 par le gestionnaire du centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de SAINT-BRIEUC.

ARRETE

Article 1 :

L'agrément prévu au code de la santé publique est accordé au :

Centre de santé dentaire mutualiste VYV3 de SAINT-BRIEUC.
16, rue Jules Ferry
22000 SAINT-BRIEUC
FINESS ET du centre : 22 001 810 5

dont la raison sociale de l'organisme gestionnaire est Mutualité Bretagne Santé Services VYV3 située au 14 rue Colbert - CS 75575 - 56325 LORIENT Cedex

Article 2 :

Le centre cité à l'article 1 est agréé pour son activité dentaire. Le présent agrément est provisoire et est délivré pour une durée d'un an. Il vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre concerné.

Article 3 :

Le présent arrêté peut être contesté par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 4 :

L'ARS Bretagne procède à un traitement de vos données personnelles à des fins de gestion et de suivi des structures d'exercice coordonné, traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie l'ARS en vertu de l'article L.1431-2 du code de la santé publique. Vos données seront conservées tant que vous serez identifié comme gestionnaire du CDS et sont destinées à l'ARS Bretagne ainsi qu'aux partenaires institutionnels, aux acteurs de santé de votre territoire et aux associations accompagnant les professionnels de santé. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou geler l'utilisation de vos données en exerçant votre demande auprès du Délégué à la Protection des Données de l'ARS : ars-bretagne-cil@ars.sante.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation de la réglementation. »

Article 5 :

La directrice générale de l'agence régionale de santé Bretagne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le 04/04/2024

P/ La Directrice générale de l'Agence
Régionale de Santé Bretagne,
Et par délégation,
La Directrice de la Stratégie Régionale
en Santé

Anna SEZNEC

ARS

R53-2024-03-29-00003

Décision modificative n°20 portant approbation
de l'avenant n°20 à la convention constitutive du
Groupement de Coopération Sanitaire "Achats
Santé Bretagne"

Direction adjointe de l'hospitalisation

DECISION MODIFICATIVE n°20

portant approbation de l'avenant n°20 à la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire "Achats Santé Bretagne"

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6133-1 et suivants.

Vu la loi n°2011-9940 du 10 août 2011 modifiant certaines dispositions de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé.

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Bretagne ;

Vu le décret n°2017-631 du 25 avril 2017 relatif à la constitution et au fonctionnement des groupements de coopération sanitaire ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2023 de la Directrice générale de l'ARS Bretagne portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins en Bretagne ;

Vu la décision du 13 février 2023 portant délégation de signature à Monsieur Malik LAHOUCINE, Directeur général adjoint de l'Agence régionale de santé Bretagne à compter du 13 février 2023 ;

Vu la décision d'approbation de la convention constitutive du GCS « Achats Santé Bretagne » du Directeur général de l'agence régionale de santé de Bretagne du 26 septembre 2013 et son article 7.1 qui prévoit que « toute candidature est soumise à l'assemblée générale qui délibère sur l'admission du nouveau membre » ;

Vu la délibération de l'assemblée générale du GCS « Achats Santé Bretagne » en date du 28 novembre 2023 ;

Vu l'avenant n°20 modifiant la liste des adhérents au GCS Achats santé Bretagne signé le 4 janvier 2024 ;

Considérant que l'objet de la convention constitutive ainsi modifiée, son contenu et ses modalités de mise en œuvre sont conformes aux dispositions du code de la santé publique.

DECIDE

Article 1^{er} : L'avenant n°20 modifiant la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « Achats Santé Bretagne » est approuvé.

Article 2 : L'article 2 de la décision d'approbation de la convention constitutive du GCS « Achats Santé Bretagne » est ainsi modifié :

Les membres du GCS « Achats Santé Bretagne » sont :

UNA Bretagne
GCSMS COMETE

**Territoire de
santé n°1**

Centre hospitalier régional universitaire de Brest,	BREST
Centre Hospitalier de Lanmeur	LANMEUR
Centre hospitalier de Landerneau,	LANDERNEAU
Centre hospitalier des Pays de Morlaix,	MORLAIX
Centre hospitalier de la Presqu'île de Crozon,	CROZON
E.H.P.A.D. de Plabennec,	PLABENNEC
Centre hospitalier de Lesneven	LESNEVEN
Centre hospitalier de Saint-Renan	ST RENAN
EHPAD de Lannilis (résidence des Abers)	LANNILIS
EHPAD de Ploudalmézeau	PLOUDALMEZEAU
EHPAD de Plougourvest	PLOUGOURVEST
EHPAD de Huelgoat	HUELGOAT
EHPAD du Haut Léon	HAUT LEON
Résidence Kerampir (UGECAM)	BOHARS
EHPAD Kerlizou	CARANTEC
Association Papillons Blancs 29	LE RELECQ-KERHUON

**Territoire de
santé n°2**

Centre hospitalier de Douarnenez	DOUARNENEZ
EPSM Sud Finistère	QUIMPER
EHPAD de Châteaulin	CHATEAULIN
EHPAD La Vallée du Goyen	PONT CROIX
EHPAD de Pont Labbé (Ty Pors Moro)	PONT L'ABBE
Pôle de réadaptation de Cornouaille (UGECAM)	SAINT YVI
Groupement d'intérêt public (GIP) Vitalys	PLUGUFFAN
BIH Cornouaille	QUIMPER
EHPAD au Chêne	SCAER

**Territoire de
santé n°3**

Groupe hospitalier Bretagne Sud	LORIENT
EPSM Sud Bretagne - Centre hospitalier Charcot	CAUDAN
Groupement d'intérêt public (GIP) Bretagne Santé Logistique	CAUDAN
EHPAD de Caudan (Ti Aïeul)	CAUDAN
Etablissement LE DIVIT	PLOEMEUR
Résidence La Coutaller	LANESTER

Territoire de santé n°4

EHPAD Résidence Midi	PLOURAY
Résidence Saint Maurice	GUIDEL
Centre hospitalier de Bretagne Atlantique	VANNES
EPSM Morbihan	ST AVE
Groupement d'intérêt public SILGOM (Santé social services en Logistique du Golfe du Morbihan)	ST AVE
Centre hospitalier de Ploërmel	PLOERMEL
EHPAD de Malestroit	MALESTROIT
EHPAD de Saint Jean Brévelay	ST JEAN BREVELAY
Centre hospitalier Le Palais	LE PALAIS
Centre hospitalier de Basse Vilaine	NIVILLAC
EPSMS Vallée du Loch	PLESCOP
EHPAD de Questembert	QUESTEMBERT
Clinique des Augustines	MALESTROIT
EHPAD Le Florilège	FEREL
CSSR de Korn Er Houët (UGECAM)	COLPO
EHPAD La rose des vents	QUIBERON
EHPAD Pierre de Francheville	SARZEAU
EHPAD de La Gacilly	LA GACILLY
EHPAD Résidence Océane	MUZILLAC
Association Gabriel Deshayes	AURAY
Résidence Autonomie Guer	GUER

Territoire de santé n°5

Centre hospitalier régional universitaire de Rennes	RENNES
Centre Hospitalier Guillaume Régnier	RENNES
Centre hospitalier intercommunal Redon-Carentoir	REDON
Centre hospitalier de Vitré	VITRE
Centre hospitalier de La Guerche de Bretagne	LA GUERCHE-DE-BRETAGNE
Centre hospitalier de Grand Fougeray	LE GRAND-FOUGERAY
Centre hospitalier de la Roche aux Fées	JANZE
Centre hospitalier de Brocéliande	MONTFORT-SUR-MEU
Centre hospitalier de Fougères	FOUGERES
Centre hospitalier Les Marches de Bretagne	LES MARCHES-DE-BRETAGNE
EHPAD de Châteaugiron	CHATEAUGIRON
EHPAD Résidence de l'Etang	MARCILLE-ROBERT
EHPAD Maison de retraite Pierre et Marie Curie	RETIERS
EHPAD Résidences La Vallée et Les Charmilles	BECHEREL
Groupement d'intérêt public Santé Informatique de Bretagne (SIB)	RENNES
Pôle MPR Saint Hélier	RENNES
Les grands chênes - Pôle gériatrique rennais	CHANTEPIE
EHPAD de Bazouges la Pérouse (Villecartier)	BAZOUGES-LA-

	ETA Bois Jumel	PEROUSE
	Association ALAPH	CARENTOIR
	EHPAD Les Charmilles	RENNES
	Réseau Louis Guilloux	REDON-CARENTOIR
	Association Ar Roch	RENNES
	Association Notre Avenir	BETTON
	CIAS Ouest de Rennes	BAIN-DE-BRETAGNE
		MORDELLES
Territoire de santé n°6		
	Groupe hospitalier Rance Emeraude	ST MALO
	Fondation Saint-Jean de Dieu	DINAN
	EHPAD de Dol de Bretagne	DOL-DE-BRETAGNE
	EHPAD Thomas Boursin	LE MINIHC-SUR-RANCE
	EHPAD Plessis Pont Pinel	ST MALO
Territoire de santé n°7		
	Centre hospitalier de Saint Briec-Paimpol-Tréguier	ST BRIEUC
	Centre hospitalier de Lannion	LANNION
	Centre hospitalier de Guingamp	GUINGAMP
	Groupement d'intérêt public Service Inter-Hospitalier du Trégor-Goëlo	TREGUIER
	Centre hospitalier du Penthièvre et du Poudouvre	LAMBALLE
	EHPAD Résidence Magdelaine	CORLAY
	EHPAD Résidence de l'If	POMMERIT-LE-VICOMTE
	Fondation Bon Sauveur	BEGARD
	Groupe Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve	LAMBALLE
	Association Joachim Fleury	BROONS
	EHPAD Foyer d'Argoat	PLOUFRAGAN
	EPSMS Ar Goued	ST BRIEUC
Territoire de santé n°8		
	Centre hospitalier Centre Bretagne	PONTIVY
	Centre hospitalier de Guémené-sur-Scorff	GUEMENE-SUR-SCORFF
	Association Hospitalière de Bretagne - site de Plouguernevel	PLOUGUERNEVEL
	EHPAD Résidence Ty Noal (E.H.P.A.D.)	NOYAL-PONTIVY
	MAS Les Bruyères	GUEMENE-SUR-SCORFF
	Association Kervihan	BREHAN

Article 3 : Les articles suivants de la convention constitutive du GCS « Achats Santé Bretagne » sont modifiés :

- Article 3 : objet du groupement ;
- Article 6 : capital ;
- Article 7 : admission-exclusion-retrait ;
- Article 9 : assemblée générale ;
- Article 12 : comité de direction ;

- Article 19 : budget-comptabilité ;
- Article 21 : rapports entre la présente convention constitutive du GCS et le fonctionnement des groupements de commandes régionaux

Article 4 : Les autres articles de la convention constitutive du GCS « Achats Santé Bretagne » sont inchangés.

Article 5 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Article 6 : La Directrice adjointe de l'hospitalisation de l'Agence régionale de santé Bretagne et les représentants des membres du GCS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le **29 MARS 2024**

Pour la Directrice générale de l'Agence Régionale
de Santé Bretagne,
Le Directeur général adjoint,



Malik LAHOUCINE

ARS

R53-2024-04-04-00007

Décision n°2024/05 portant suspension temporaire partielle de l'autorisation d'activité de médecine d'urgence (structure des urgences) de l'Hôpital privé Sévigné

Direction adjointe hospitalisation
Département autorisations

**Décision n°2024/05
portant suspension temporaire partielle de l'autorisation d'activité de médecine d'urgence
(structure des urgences) de l'Hôpital privé Sévigné**

**La Directrice générale de
l'Agence Régionale de Santé Bretagne**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 1432-2, L. 6114-2, L. 6122-1, L. 6122-8, L. 6122-13, R. 6122-23 à R. 6122-25, R. 6122-41, R. 6123-1 à R. 6123-32-11 ;

Vu le décret du 1^{er} février 2023 portant nomination de la directrice générale de l'Agence régionale de santé Bretagne – Madame Elise NOGUERA ;

Vu la décision du 13 février 2023, portant délégation de signature à Monsieur Malik LAHOUCINE, Directeur général adjoint de l'Agence régionale de santé Bretagne, à compter du 13 février 2023 ;

Vu le courrier du 16 août 2017 portant renouvellement de l'autorisation de médecine d'urgence de l'Hôpital privé Sévigné ;

Vu le courriel en date du 3 avril 2024 de l'Hôpital privé Sévigné à l'Agence régionale de santé Bretagne confirmant de l'absence de médecins urgentistes pour les nuits du jeudi 4 avril au samedi 6 avril 2024 ;

Vu les démarches engagées par l'établissement en vue de réorganiser les plannings, de recourir à l'intérim et d'appel à la solidarité d'autres établissements de l'agglomération ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 6122-13 II du code de la santé publique : « *En cas d'urgence tenant à la sécurité des patients ou du personnel ou lorsqu'il n'a pas été satisfait, dans le délai fixé, à l'injonction prévue au I, le directeur général de l'agence régionale de santé peut prononcer la suspension immédiate, totale ou partielle, de l'autorisation de l'activité de soins concernée, d'une des pratiques thérapeutiques spécifiques mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 6122-7 ou l'interruption immédiate du fonctionnement des moyens techniques de toute nature nécessaires à la dispensation des soins.* »

Considérant les fortes tensions sur les effectifs de médecins urgentistes ;

Considérant que tout établissement de santé autorisé à exercer la médecine d'urgence est tenu d'accueillir en permanence dans la structure des urgences toute personne qui s'y présente en situation d'urgence ou qui lui est adressé, notamment par le SAMU ;

Considérant que malgré la sollicitation de l'intérim médical et l'appel à la solidarité des autres établissements de l'agglomération l'hôpital privé Sévigné ne comptera pas de médecin susceptible d'assurer l'activité de médecine d'urgence les nuits du jeudi 4 avril au samedi 6 avril 2024 ;

Considérant qu'aux termes de l'article D. 6124-3 du Code de la santé publique :

« *L'effectif de l'équipe médicale de la structure de médecine d'urgence comprend un nombre de médecins suffisant pour qu'au moins l'un d'entre eux soit présent en permanence.* »

6 place des Colombes
CS 14253
35000 Rennes Cedex
Tél : 02.90.08.80.00
Mél : prenom.nom@ars.sante.fr
www.ars.bretagne.sante.fr



Considérant qu'aucun médecin urgentiste ne sera présent les nuits du jeudi 4 avril au samedi 6 avril 2024 de 18H à 8H du matin ;

Considérant en conséquence que l'Hôpital privé Sévigné n'est pas en mesure d'assurer la continuité et la permanence des soins et de garantir en conséquence la qualité et la sécurité des soins de médecine d'urgence ;

Considérant l'urgence tenant à la sécurité des patients ;

Considérant que l'ARS Bretagne est conduite à prononcer la suspension provisoire de l'activité de soins de médecine d'urgence de l'Hôpital privé Sévigné conformément aux dispositions de l'article L. 6122-13 II du code de la santé publique ;

DÉCIDE :

Article 1^{er} :

L'autorisation d'activité de médecine d'urgence (sous la modalité structure des urgences) détenue par l'Hôpital privé Sévigné de Cesson Sévigné, situé 3 Rue du Chêne Germain, 35510 Cesson-Sévigné – EJ 350000733, est suspendue temporairement.

Article 2 :

La présente décision a pour effet d'interrompre la prise en charge des soins de médecine d'urgence.

Article 3 :

La présente décision prend effet les nuits du jeudi 4 avril au samedi 6 avril 2024 de 18H à 8H du matin.

Article 4 :

L'établissement doit porter à la connaissance de l'ARS Bretagne, sans délai à compter de la notification de la présente décision, l'ensemble des mesures prises pour remédier aux manquements constatés, conformément au II de l'article L. 6122-13 du Code de la santé publique.

Article 5 :

Dès réception de la présente décision, le directeur de l'établissement avise sans délai les personnels concernés et poursuit les actions d'information et d'accompagnement des patients.

L'établissement doit organiser la prise en charge des patients se présentant aux urgences de l'établissement de façon inopinée pour un motif non urgent, en lien avec le SAMU Centre 15.

L'établissement s'engage à informer l'ensemble des acteurs de santé du territoire des protocoles de réorientation et de prise en charge prévus.

Article 6 :

La présente décision peut être contestée par voie de recours gracieux auprès de la directrice générale de l'ARS Bretagne, hiérarchique auprès du Ministre de la santé et de la prévention ou contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé ou de sa publication pour les tiers.

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

6 place des Colombes
CS 14253
35000 Rennes Cedex
Tél : 02.90.08.80.00

Mél : prenom.nom@ars.sante.fr

www.ars.bretagne.sante.fr



Article 7 :

Le Directeur de l'hospitalisation, de l'autonomie et de la performance de l'Agence régionale de santé de Bretagne et le représentant de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'Hôpital privé Sévigné et publiée au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes, le **04 AVR. 2024**

P/ la Directrice générale
de l'agence régionale de santé Bretagne
Le Directeur général adjoint


Malik LAHOUCINE

6 place des Colombes
CS 14253
35000 Rennes Cedex
Tél : 02.90.08.80.00

Mél : prenom.nom@ars.sante.fr

www.ars.bretagne.sante.fr



DRAAF

R53-2024-04-04-00006

Arrêté de suspension relatif à une demande
préalable d'autorisation d'exploiter - Ille-et
-Vilaine C35231179 GAEC DU LOSANGE -
SEMPASTOUS



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service régional de l'économie des filières agricoles
et agroalimentaires (Srefaa)**

Pôle Contrôle des Structures

Dossier suivi par : Gaëlle THEVENET

Direction Départementale des Territoires et de la
Mer d'Ille-et-Vilaine

Tél. : 02 90 02 34 00

Courriel : ddtm-sead-structure@ille-et-vilaine.gouv.fr

Objet : Contrôle des structures

Réf. : Dossier n° C35231179

**Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

Le Préfet

à

GAEC DU LOSANGE
LE BIGNON
35680 BAIS

Rennes, le 04/04/2024

LE PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE

PRÉFET D'ILLE ET VILAINE

ARRÊTÉ DE SUSPENSION

RELATIF A UNE DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE D'EXPLOITER

VU le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L331-1 à L331-11 et R331-1 à R331-15 relatifs au contrôle des structures des exploitations agricoles, L312-1 et R 312-1 à 312-3 relatifs au schéma directeur régional des exploitations agricoles et R313-1 à R313-8 relatifs à la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture ;

VU en particulier l'article L331-3-1-II du CRPM, au terme duquel lorsque l'opération conduit à un agrandissement ou à une concentration au sens du 3° du I du même article, l'autorité administrative peut, après avis de la commission départementale d'orientation de l'agriculture, suspendre l'instruction de la demande d'autorisation pour une durée de huit mois ;

VU l'article D331-6-1 du CRPM ;

VU l'arrêté préfectoral 2018-16164 du 4 mai 2018 fixant le schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région de Bretagne (SDREA),

VU la demande d'autorisation d'exploiter enregistrée le 21/12/2023 déposée par le GAEC DU LOSANGE dont le siège d'exploitation est situé à BAIS pour la reprise des parcelles précédemment mis en valeur par Monsieur André JAMIER :

ZT4 - ZT5 - ZT12J - ZT12K - ZT25 - ZT39 - ZT49 - ZT50 - ZT51 - ZT52 - ZV30J - ZV30K - ZS53A - ZS53B - ZT8 - ZT13J - ZT13K - ZT14 - ZT26 - ZT46 située(s) à BAIS,
BL232 - BL330 - BL332 - BL381J - BL381K - BL386 - BL382J - BL382K - BL385 - BL421 - BL425 - BL450 située(s) à DOMALAIN,

d'une surface de 60,7134 ha,

Tél : 02 99 28 21 00
<http://draaf.bretagne.agriculture.gouv.fr/>
15 avenue de Cucillé - 35047 Rennes cedex 9

1

VU l'avis émis le 21/03/2024 par la commission départementale d'orientation de l'agriculture d'Ille-et-Vilaine,

CONSIDÉRANT qu'en application du II de l'article L331-3-1 du code rural et de la pêche maritime, le préfet de région peut suspendre l'instruction d'une demande d'autorisation d'exploiter lorsque l'opération envisagée conduit à un agrandissement ou une concentration excessifs au regard des critères du SDREA ;

CONSIDÉRANT qu'après réalisation de l'opération envisagée par le GAEC DU LOSANGE, la surface de l'exploitation rapportée aux UTA serait supérieure à 4 fois le seuil de déclenchement du contrôle des structures en Bretagne, soit 80 hectares et l'IDE/UTA de l'exploitation serait supérieur à 200 % de la moyenne régionale, qu'en conséquence, l'opération envisagée par le GAEC DU LOSANGE conduit à un agrandissement ou une concentration d'exploitations excessif, au regard des critères définis par le SDREA ;

CONSIDÉRANT que selon les dispositions de l'article L331-3-1-II du CRPM, faute de candidat concurrent, l'autorisation d'exploiter peut, dans ce cas, être suspendue,

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la CDOA du 21/03/2024 susvisé, tendant à ce que l'instruction de la demande déposée par le GAEC DU LOSANGE soit suspendue pour une durée de huit mois, conformément à l'article 5 de la loi n°2021-1756 du 23/12/2021, dès lors que l'opération envisagée par le GAEC DU LOSANGE conduit à un agrandissement excessif au regard du SDREA de la région Bretagne ;

SUR proposition du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

ARRÊTE

Article I.

La demande d'autorisation d'exploiter déposée par le GAEC DU LOSANGE pour les parcelles :

ZT4 - ZT5 - ZT12J - ZT12K - ZT25 - ZT39 - ZT49 - ZT50 - ZT51 - ZT52 - ZV30J - ZV30K - ZS53A - ZS53B - ZT8 - ZT13J - ZT13K - ZT14 - ZT26 - ZT46 située(s) à BAIS,
BL232 - BL330 - BL332 - BL381J - BL381K - BL386 - BL382J - BL382K - BL385 - BL421 - BL425 - BL450 située(s) à DOMALAIN,

d'une surface de 60,7134 ha,

appartenant à Madame DAVIS Maryvonne,

est suspendue pour une durée de huit mois.

Article II.

La présente décision de suspension prend effet à compter de sa date de notification au GAEC DU LOSANGE.

Article III.

Si à l'expiration de ce délai de huit mois, un autre candidat à la reprise de l'exploitation ou du bien considéré ou un autre preneur en place a déposé une demande d'autorisation d'exploiter, l'autorité administrative pourra refuser l'autorisation au bénéfice de l'opération envisagée.

Article IV.

Cette décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- par un recours gracieux devant le préfet de la région de Bretagne (à adresser à la DRAAF au 15 avenue de Cucillé 35 047 RENNES cedex 9) ou un recours hiérarchique devant le ministre chargé de l'agriculture,
- par un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://citoyens.telerecours.fr>.

Dans le cas d'un recours gracieux ou hiérarchique en cas de nouveau refus exprès ou tacite (par absence de réponse dans les deux mois du recours), vous disposez d'un nouveau délai de deux mois pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes.

Article V.

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne est en charge de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Pour le Préfet de la région Bretagne,
Pour le directeur régional de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt par délégation,
la cheffe du pôle contrôle des structures
agricoles et installation,



Angélique METAIS

Copie à : DDTM d'Ille-et-Vilaine

Les Directions régionales de l'économie, de
l'emploi, du travail et des solidarités

R53-2024-04-01-00001

2024-04-01 Délégation compétences propres
CCRF signée



DÉCISION

portant délégation de représentants (compétences propres du champ "direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes")

**La directrice régionale de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités de Bretagne,**

VU le code de commerce, notamment ses livres III et IV ;

VU le code de la consommation, notamment son livre V ;

VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

VU l'arrêté du ministre de l'économie, des finances et de la relance, de la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et du ministre des solidarités et de la santé du 25 mars 2021 portant nomination de Mme Véronique DESCACQ, à l'emploi de directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne, à compter du 1^{er} avril 2021 ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant organisation de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ;

VU l'arrêté interministériel du 29 juin 2022 portant nomination de M. Guillaume CAROFF sur l'emploi de directeur régional adjoint de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, chargé des fonctions de responsable du pôle « concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie » ;

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} : M. Guillaume CAROFF, responsable du pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie de la DREETS Bretagne, est désigné comme représentant de la directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne pour prononcer :

1° les sanctions administratives prévues aux livres III et IV du code de commerce et au code de la consommation ;

2° les transactions concernant :

- a) Les transactions prévues au livre V du code de la consommation ;
- b) Les délits prévus au titre IV du livre IV du code de commerce pour lesquels une peine d'emprisonnement n'est pas encourue et pour les contraventions prévues au même code ;
- c) Les infractions prévues au titre Ier du livre III du code de commerce

3° les mesures d'injonction prévues au livre V du code de la consommation.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume CAROFF, la représentation prévue à l'article 1^{er} est dévolue à :

- M Jean-Marc LE REST, directeur départemental, chef du service concurrence ;
- Mme Catherine TRIGUEL, directrice départementale, cheffe du service pilotage et animation.

ARTICLE 3 : la présente décision est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la région Bretagne.

ARTICLE 4 : la directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne et les délégués désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Bretagne.

Fait à Cesson-Sévigné, le 01 avril 2024

La directrice régionale de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités de Bretagne,


Véronique DESCACQ

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R53-2024-02-22-00002

Arrêté interpréfectoral zonal Ouest Manche mer
du Nord



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

Préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord

Préfecture de la Seine-Maritime

Préfecture de l'Eure

Préfecture du Calvados

Préfecture de la Manche

ORSEC - INTERFACE TERRE-MER MANCHE MER DU NORD

Dispositions générales

relatives à l'interface des opérations maritimes et terrestres de secours pour faire face aux évènements maritimes majeurs

Volet relatif aux procédures

- **de secours maritime de grande ampleur (SMGA)**
- **d'assistance aux navires en difficulté (ANED)**
- **de lutte contre une pollution marine majeure (POLMAR)**



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ARRÊTÉ INTER-PRÉFECTORAL PORTANT
APPROBATION ET MISE EN VIGUEUR DES MODALITES D'INTERFACE MARITIMES, ZONALES
ET DEPARTEMENTALES DES DISPOSITIFS ORSEC
POUR LES DÉPARTEMENTS DE LA SEINE-MARITIME, DE L'EURE,
DU CALVADOS ET DE LA MANCHE**

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine
Le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord
Le préfet de la Seine-Maritime
Le préfet de l'Eure
Le préfet du Calvados
Le préfet de la Manche

- Vu** la directive 2002/59/CE du 27 juin 2002 modifiée relative à la mise en place d'un système communautaire de suivi du trafic des navires et d'information ;
- Vu** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;
- Vu** le code de la défense, notamment son article R*1311-1 ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L742-12 à L742-15 ; et les articles R. * 122-2 à R. * 122-12 relatifs aux attributions du préfet de zone de défense ;
- Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 5331-3 ainsi que R. 5331-27 à 29 ;
- Vu** le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu** le décret n° 2012-166 du 2 février 2012 portant désignation des autorités administratives compétentes en matière d'accueil dans les ports des navires ayant besoin d'assistance ;
- Vu** l'instruction du premier ministre en date du 28 mai 2009 relative aux dispositions générales de l'ORSEC maritime, de l'ORSEC zonal et de l'ORSEC départemental pour faire face aux événements maritimes majeurs ;
- Vu** l'instruction du premier ministre en date du 24 avril 2012 relative à l'établissement des dispositions spécifiques à l'accueil dans un lieu de refuge d'un navire ayant besoin d'assistance de l'ORSEC maritime, de l'ORSEC zonal et de l'ORSEC départemental ;
- Vu** l'instruction du premier ministre en date du 13 mai 2013, relative à l'établissement des dispositions spécifiques « sauvetage maritime de grande ampleur » de l'ORSEC maritime, de l'ORSEC zonale et de l'ORSEC départementale ;

- Vu** l'instruction du premier ministre du 28 juillet 2021 relative à l'organisation de l'aide médicale en mer ;
- Vu** l'instruction du premier ministre du 19 juillet 2022 relative à la lutte contre la pollution du milieu marin ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 14 avril 2017 modifié le 13 juin 2022 portant approbation du dispositif ORSEC zonal de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 23 juillet 2012 portant approbation des dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental de la Seine-Maritime ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 24 avril 2022 portant approbation des dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental de l'Eure ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 2 mars 2012 portant approbation des dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental du Calvados ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2007 portant approbation des dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental de la Manche ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 24 septembre 2020 portant approbation et mise en vigueur du dispositif ORSEC maritime de la Manche et de la mer du Nord.

ARRÊTENT

Article 1^{er}

Les modalités d'interface applicables aux opérations de sécurité civile en mer (sauvetage en mer et sauvetage maritime de grande ampleur, pollution, assistance aux navires en difficulté) font l'objet des dispositions générales annexées au présent arrêté.

Elles sont applicables à compter de ce jour dans les départements de la Seine-Maritime, de l'Eure, du Calvados et de la Manche.

Article 2

Les présentes dispositions générales d'interface maritime, zonale et départementale font partie intégrante des dispositifs ORSEC arrêtés respectivement par le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord, le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest et les préfets de départements de la Seine-Maritime, de l'Eure, du Calvados et de la Manche.

Ces dispositions générales d'interface comprennent un corps de texte et des annexes génériques qui détaillent les grands principes et procédures de l'interface terre-mer.

Elles sont complétées par des dispositions spécifiques détaillant, sous forme d'appendices, les caractéristiques techniques des points de débarquement et les éléments tactiques nécessaires à la réalisation des opérations de secours à terre.

Ces appendices sont des outils opérationnels évolutifs qui ne font pas l'objet d'une publication extérieure aux organismes ayant besoin d'en connaître. Ils sont actualisés de manière permanente et validés par la préfecture de département après avis de la Délégation à la Mer et au Littoral compétente.

Le préfet de département assure la diffusion de la version actualisée de ces appendices à destination de la préfecture maritime, de la préfecture de zone de défense et de sécurité et des centres opérationnels concernés. Il en assure également la mise à disposition sur le système d'information volet planification de SYNAPSE.

Article 3

Le présent arrêté peut être consulté auprès de la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord, de la préfecture de défense et de sécurité de la zone Ouest, des préfectures de départements de la Seine-Maritime, de l'Eure, du Calvados et de la Manche et des directions départementales des territoires et de la mer de la Seine-Maritime, de l'Eure, du Calvados et de la Manche.

Article 4

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté :

- Pour la partie terrestre :

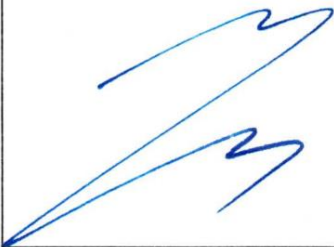
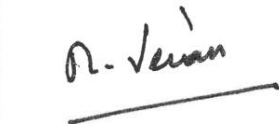




Le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone, les sous-préfets, directeurs de cabinet des départements, les sous-préfets d'arrondissement, les directeurs départementaux des territoires et de la mer, les directeurs départementaux des services, le chef d'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Ouest, les commandants de groupement de gendarmerie, les directeurs départementaux de la sécurité publique, les directeurs départementaux des services d'incendie et de secours, les maires des communes et les directeurs de ports des départements concernés.

- Pour la partie maritime :

L'administrateur général des affaires maritimes adjoint au préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord pour l'action de l'Etat en mer, les directeurs des CROSS Gris-Nez et Jobourg, les directeurs départementaux des territoires et de la mer et leurs adjoints délégués à la mer et au littoral, les commandants des ports intéressés et les directeurs des administrations intervenant en mer.

Article 5

Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs des préfectures de la Seine-Maritime, de l'Eure, du Calvados et de la Manche et de la préfecture maritime de la Manche et de la Mer du Nord (www.premar-manche.gouv.fr).

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine	Le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord	Le préfet de la Seine-Maritime
Date : 22 février 2024 	Date : 22 février 2024 	Date : 22 février 2024 
Le préfet de l'Eure	Le préfet du Calvados	Le préfet de la Manche
Date : 22 FEV. 2024  Le préfet Simon BABRE	Date : 22 février 2024 	Date : 22 février 2024 

SOMMAIRE

LISTE DE DIFFUSION

INTRODUCTION

I – SAUVETAGE MARITIME (SAR et SMGA)

II – ASSISTANCE D'UN NAVIRE EN DIFFICULTE (ANED) ET ACCUEIL A TERRE

III – LUTTE CONTRE UNE POLLUTION MARINE MAJEURE (POLMAR)

ANNEXE 1 : DOCUMENT DE TRANSFERT DE LA DIRECTION DES OPERATIONS DE SECOURS

ANNEXE 2 : MODALITES D'USAGE DES OUTILS D'AIDE A LA DECISION

ANNEXE 3 : CANEVAS DE L'AUDIOCONFERENCE DES AUTORITES DE GESTION DE CRISE

ANNEXE 4 : GLOSSAIRE

APPENDICE 0 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

APPENDICE 1 : ANNUAIRE DE CRISE

INTRODUCTION

Le dispositif ORSEC maritime est un dispositif permanent de veille et de réaction à un événement se déroulant en mer. Le dispositif ORSEC départemental est activé par le préfet du département qui en informe la préfecture maritime ainsi que la préfecture de zone de défense et de sécurité. Le dispositif ORSEC zonal est activé par le préfet de zone de défense et de sécurité qui en informe la préfecture maritime ainsi que la préfecture de département.

Le présent arrêté interpréfectoral intervient en application de l'instruction du premier ministre du 28 mai 2009 relatives aux dispositions générales de l'ORSEC maritime, de l'ORSEC zonal et de l'ORSEC départemental, pour faire face aux événements maritimes majeurs. Il détermine les modalités d'interface entre les opérations conduites en mer et à terre communes aux opérations de "sauvetage maritime de grande ampleur", d'"assistance aux navires en difficulté" et de "lutte contre les pollutions maritimes" engagées en application des dispositifs ORSEC.

Ces dispositions d'interface sont approuvées conjointement par le préfet maritime, le préfet de zone de défense et de sécurité et les préfets de département.

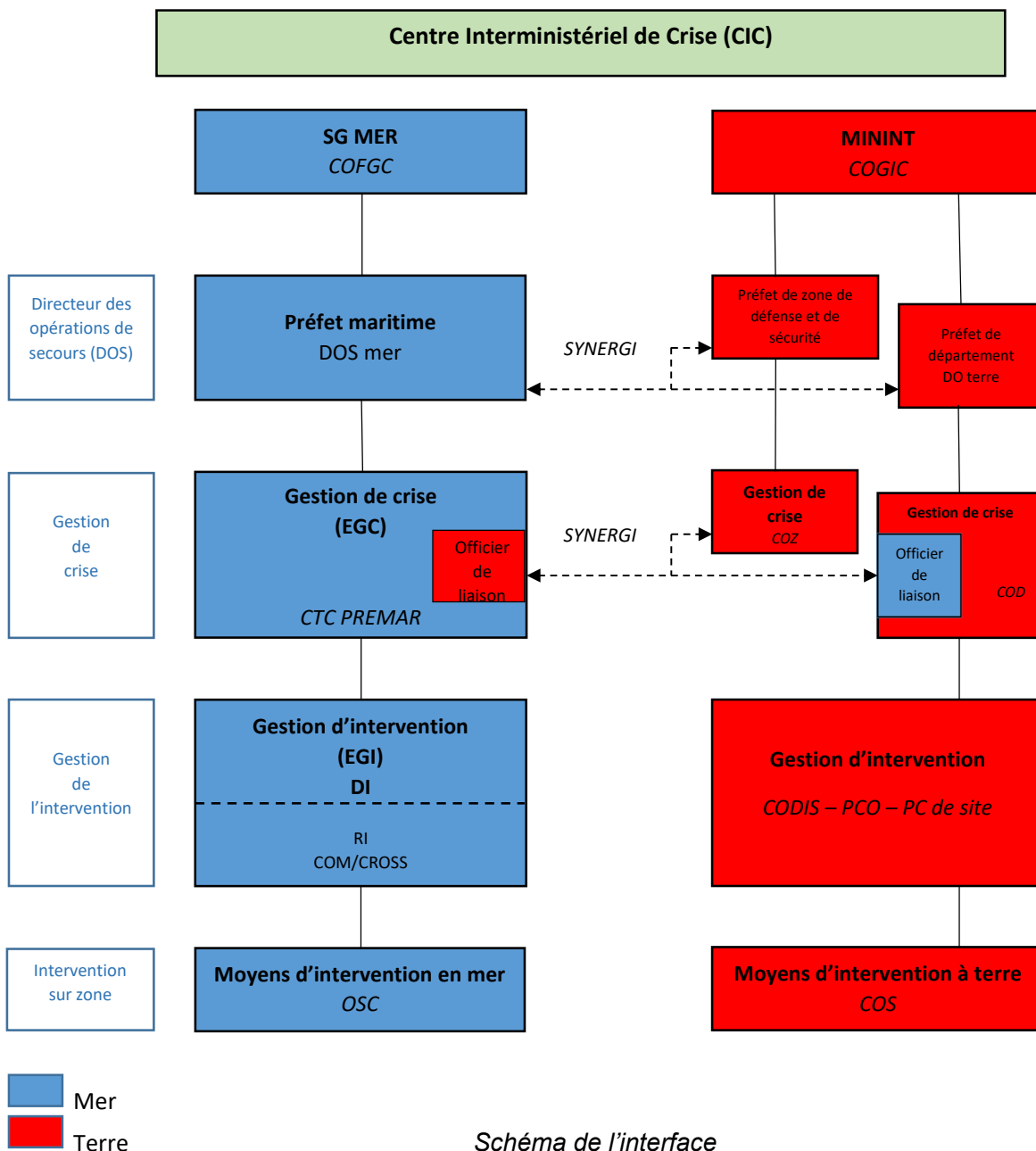
Ce document précise les modalités spécifiques d'organisation :

- de l'accueil et de la prise en charge à terre d'un grand nombre de personnes victimes d'un sinistre en mer ;
- de l'accueil et de la prise en charge d'un navire en difficulté nécessitant d'être mis à l'abri ;
- de la lutte en mer et à terre contre une pollution maritime majeure et de la prise en charge à terre des polluants récupérés en mer.

Dispositions communes

L'interface entre la mer et la terre peut s'effectuer à trois niveaux :

- entre autorités préfectorales ;
- entre structures chargées de la gestion de crise ;
- entre structures chargées de la conduite de l'intervention.



Lorsque des moyens d'intervention terrestres sont projetés en mer, les moyens terrestres passent sous la conduite opérationnelle de l'équipe de gestion de l'intervention (EGI) concernée.

Le préfet maritime veille à l'information rapide des autorités préfectorales concernées à terre. Dans un premier temps, l'officier d'astreinte « action de l'État en mer » de la préfecture maritime informe les préfetures concernées (département + zone) de l'évènement de mer. Ensuite, en cas d'activation, l'équipe de gestion de crise (EGC) devient l'interlocuteur du centre opérationnel départemental (COD) et/ou du centre opérationnel zonal (COZ).

Les modes de communication sont :

- Dans un premier temps : le compte rendu par téléphone dans les meilleurs délais.

L'échange débute entre les astreintes terrestres compétentes et l'officier d'astreinte « Action de l'État en mer » (AEM). Il peut se faire par audio ou visioconférence, selon les modalités fixées en annexe 3.

- Dans un second temps :
 - l'information régulière des services de l'État par l'alimentation des systèmes d'information dédiés (SYNERGI 2.0, SINUS, SYNAPSE), selon les modalités fixées en annexe 2.

Dans la mesure du possible :

- la constitution, au sein du CROSS, d'une cellule interface à l'EGI (équipe de gestion de l'intervention) ;
- l'échange d'officiers ou cadres de liaison à l'EGC / COD: leur présence est destinée à faciliter les contacts, la mise en commun des informations et la coordination de la gestion de l'événement. À titre d'exemple, le directeur départemental des territoires et de la mer / délégué à la mer et au littoral (DDTM/DML) ou son représentant, en sa qualité de représentant permanent du préfet maritime peut faire fonction d'officier de liaison au COD. De même, notamment pour des crises de longue durée, un officier de gestion de crise de la préfecture de zone de défense et de sécurité, de la préfecture de département ou d'une sous-préfecture, pourraient représenter leurs autorités respectives auprès de l'EGC activée à la préfecture maritime ;
- des points de situation réguliers entre autorités en charge de la gestion de crise, selon les modalités fixées en annexe 4, et à un rythme qu'elles définissent en fonction du besoin opérationnel ;
- le document de transfert d'autorité (TOA).

Modalités d'information entre directeurs des opérations de secours (DO) et de transfert de la responsabilité de gestion d'un évènement

Le préfet maritime décide de la suspension et de l'arrêt des opérations en mer sur proposition du directeur intervention (chef EGI). Il en informe les préfets de département et le préfet de zone de défense et de sécurité Ouest.

L'EGI reste en liaison avec le centre opérationnel gérant les opérations terrestres (centre opérationnel départemental d'incendie et de secours – CODIS ou poste de commandement opérationnel – PCO) jusqu'à la fin de l'intervention terrestre.

Une fois l'intervention en mer achevée, l'EGI se tient à la disposition du CODIS (ou du PCO) pour répondre à d'éventuelles demandes de concours afin de faciliter la poursuite de l'intervention à terre. De la même façon, l'EGC reste en contact avec le COD / COZ afin de faciliter la continuité de la gestion de la crise à terre.

Un document de transfert de la direction des opérations de secours maritimes (TOA - cf. annexe 1), établi par la préfecture maritime, assure l'information du directeur des opérations à terre (préfet de département) en vue de la prise en charge par ce dernier, dans ses limites géographiques de compétence, d'un navire sinistré.

Ce document est renseigné selon un processus itératif par échanges entre l'EGC et le COD concerné. Il est complété et/ou modifié au vu des informations acquises par l'EGC, d'initiative ou sur demande du COD.

Gestion de la communication

La communication vers les médias est assurée par le service communication de la préfecture maritime pour ce qui concerne le déroulement des opérations en mer et le service de communication de la préfecture de département, ou, le cas échéant, de zone, pour ce qui concerne les opérations à terre.

Ces actions de communication sont conduites en concertation permanente et sont, dans la mesure du possible, conjointes jusqu'au terme des opérations maritimes (échange d'officiers de liaison, communiqués et points presse communs, etc.). L'armateur du ou des navires impliqués, également fortement sollicité par les médias, est systématiquement associé à ces actions.

I. – SAUVETAGE MARITIME (SAR et SMGA)

A. – Dispositions relatives aux opérations de sauvetage de naufragés (SAR)

Echange d'informations

En préparation du débarquement des naufragés à terre, un échange téléphonique doit être réalisé en fonction de la nature et de la complexité de ou des événements en mer. Cet échange comprend la préfecture de zone de défense et de sécurité, la préfecture maritime, la ou les préfectures concernées. Il peut se fonder sur le canevas détaillé en annexe 3.

B. – Dispositions relatives aux opérations de sauvetage maritime de grande ampleur (SMGA)

Modalités du choix des points de débarquement

Les dispositions spécifiques SMGA concernent la conduite et l'accueil des naufragés d'un ou de plusieurs navires sinistrés dans un lieu sûr et, dans la mesure du possible, leur prise en charge à terre. Cette opération ne relève pas des procédures d'admission d'un navire en difficulté dans un lieu refuge.

L'EGI SAR, en liaison avec le CODIS, le SCMM et l'autorité portuaire concernées, propose au DOS mer le ou les point(s) de débarquement des naufragés ainsi que le ou les point(s) de rassemblement des victimes, et ce afin d'anticiper le dispositif terrestre au plus tôt. Le capitaine du navire impliqué est associé à l'élaboration de cette proposition.

Sauf cas de force majeure, le choix du point de débarquement s'effectue sur la liste des points répertoriés dans les appendices techniques SAR/SMGA. Il tient compte notamment : de la situation nautique et des caractéristiques du navire (analyse EGI en lien avec la capitainerie) ; des pathologies des victimes et des infrastructures médicales accessibles (profondeur médicale – expertise SCMM) ; de l'accessibilité et des facilités d'organisation de l'accueil des victimes à terre (expertise CODIS). La cellule Anticipation de l'EGC concourt à cette analyse.

Le choix des points de débarquement est un élément déterminant de la stratégie des opérations maritimes et terrestres de secours. Sur la base de la proposition émise par l'EGI SAR (DI : Directeur d'Intervention), cette décision est prise dans les délais les plus brefs par le préfet maritime (DOS mer) et le préfet de département (DO Terre) en liaison avec le préfet de zone de défense et de sécurité.

Lorsque le département d'accueil des naufragés ne peut être immédiatement déterminé, le préfet maritime informe, en premier lieu, le préfet de zone de défense et de sécurité. Le COZ retransmet l'information à tous les départements potentiellement concernés.

Les directeurs des grands ports maritimes et les autorités portuaires du ou des point(s) de débarquement choisi(s), informés sans délai par la préfecture maritime/EGC, prêtent leur concours à la mise en place du dispositif d'accueil des naufragés.

Information des familles

Une cellule d'information du public (CIP) est mise en place à la préfecture de département. Elle reçoit les informations communiquées par les services de communication impliqués. Cette cellule dispose d'un numéro d'appel diffusé au public dès le déclenchement du dispositif. Le numéro de cette cellule est communiqué aux standards du CROSS, du CODIS et de la préfecture maritime pour que ceux-ci le transmettent aux familles sans perturber la chaîne opérationnelle. Si l'armateur prend des dispositions pour répondre aux interrogations des familles, il est recherché la mise en œuvre d'une étroite concertation avec le dispositif mis en place à ces mêmes fins par les services de l'Etat.

II. – ASSISTANCE D’UN NAVIRE EN DIFFICULTE (ANED)

Modalités de choix du lieu refuge ou du maintien en mer

Un navire en difficulté est maintenu en mer ou mis à l’abri à la suite d’une première phase d’évaluation et d’assistance. Dans ce dernier cas, le préfet maritime décide du lieu d’accueil du navire, que ce lieu soit situé dans un port ou dans un abri extérieur à un port.

Phase d’évaluation : le préfet maritime recueille les informations nécessaires à sa décision auprès :

- du préfet de zone de défense et de sécurité ;
- des préfets de départements concernés ;
- de l’autorité portuaire ;
- de tout autre interlocuteur qu’il juge nécessaire de consulter.

Il tient informé ces différentes autorités en tant que de besoin.

L’EGC peut procéder, en concertation avec l’EGI et en liaison avec la préfecture de zone et de défense, à une évaluation des risques encourus par le lieu refuge.

Phase de décision formelle : la détermination du lieu d’accueil du navire est prise après avis du préfet de zone de défense et de sécurité, en lien avec le préfet de département dont le ressort est exposé aux conséquences terrestres de l’évènement.

Le préfet maritime fait part du choix du lieu refuge au préfet de zone de défense et de sécurité et au préfet de département concerné.

Accueil du navire dans un port refuge

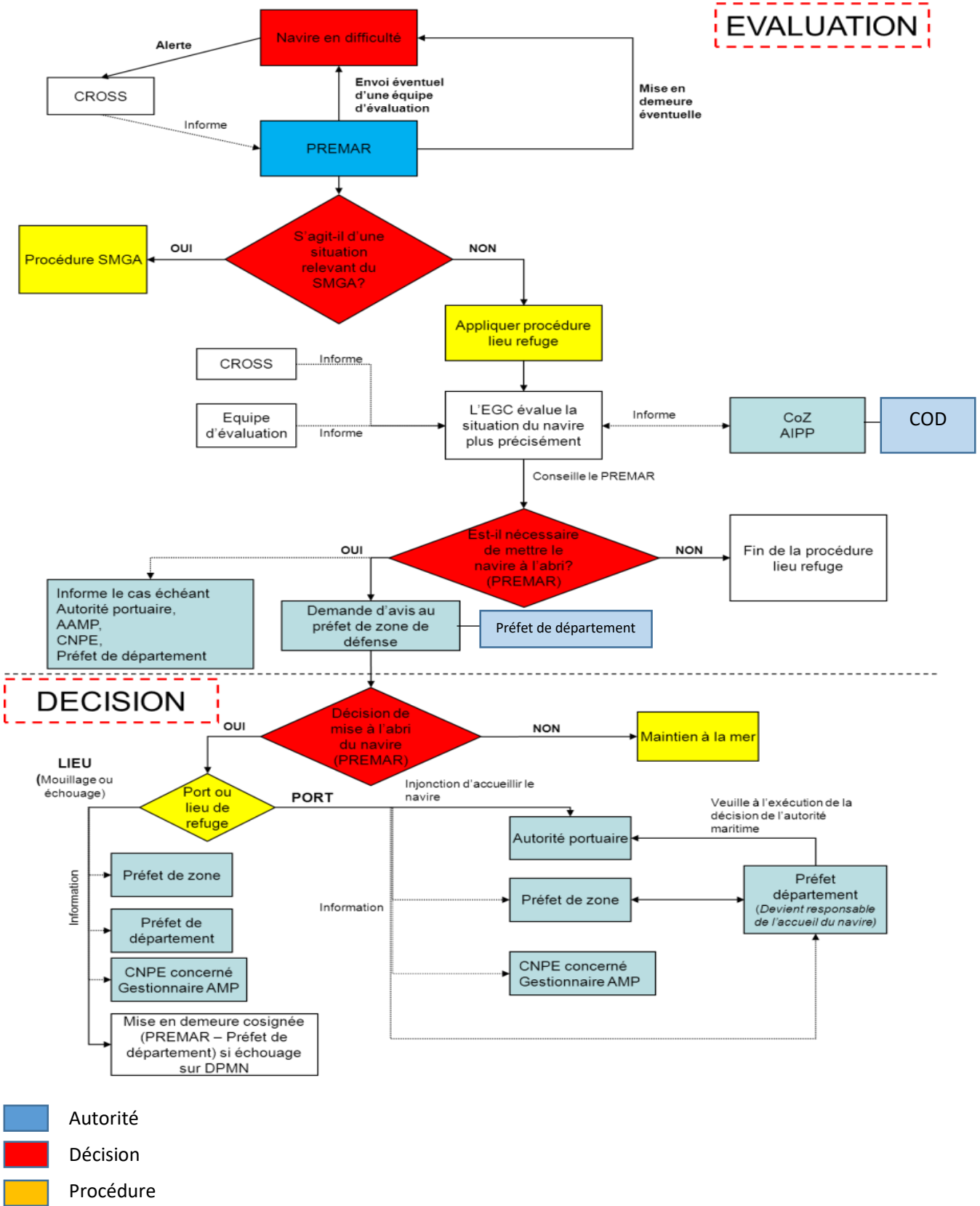
Dans le cas où le navire doit être mis à l’abri dans un port, le préfet maritime peut enjoindre à l’autorité portuaire d’accueillir ce navire. Le préfet de département veille à l’exécution de cette décision.

Lorsque le navire se trouve en approche du port désigné, le préfet maritime peut autoriser la montée à bord du navire d’une équipe d’évaluation portuaire (EEP). Durant son déploiement, l’équipe est placée sous l’autorité du préfet maritime jusqu’au transfert de la direction des opérations au préfet de département. Les données recueillies sont transmises au commandant de port, au préfet maritime et au CROSS.

Le préfet de département est responsable de l’accueil du navire à l’intérieur des limites administratives du port. Il peut adresser au propriétaire, à l’exploitant et/ou au capitaine du navire une mise en demeure de faire cesser le danger pour l’environnement portuaire.

Le préfet de département dispose du pouvoir de réquisition des moyens nécessaires.

Logigramme de choix du lieu refuge ou du maintien en mer



III. – LUTTE CONTRE UNE POLLUTION MARINE MAJEURE (POLMAR)

Opération de lutte en mer

Le préfet maritime est responsable de l'organisation et de la direction des opérations de lutte en mer (DOS mer).

- L'EGC définit les grandes orientations stratégiques, prépare les décisions du DOS, assure le lien avec les autorités terrestres de niveau préfectoral ou ministériel/gouvernemental et soutient la conduite de l'opération par l'EGI, notamment dans les domaines de l'expertise, de la logistique et en coordonnant la mise en place de renforts.
- L'EGI POLMAR (CENTOPS) assure la conduite des opérations de lutte anti-pollution en application de la stratégie générale et dans le respect des priorités définies par le DOS.

Le préfet de département est responsable du déchargement et du traitement des produits polluants.

- La DREAL de zone, les DREAL et les DDTM veillent à la continuité de la chaîne logistique et sont chargées du prétraitement des produits récupérés dans le cas où cette opération n'aurait pu être menée en mer.
- La DDTM/DML et les DREAL organisent l'accueil et le déchargement des polluants puis leur transit vers les sites de stockages intermédiaires et lourds identifiés par la DREAL de zone. Les modalités de déchargement de polluants dans les infrastructures portuaires sont précisées dans les plans POLMAR Terre des départements concernés.

Le préfet de zone de défense et de sécurité s'assure de la cohérence des actions terrestres et maritimes en liaison avec le préfet maritime.

Opérations de lutte en frange littorale

Le préfet maritime et le préfet de département sont responsables de l'organisation et de la direction des opérations de lutte, chacun dans son périmètre de responsabilité.

Le préfet de département concerné assure la direction des opérations à terre (DO terre) et peut activer les plans de réponses départementaux.

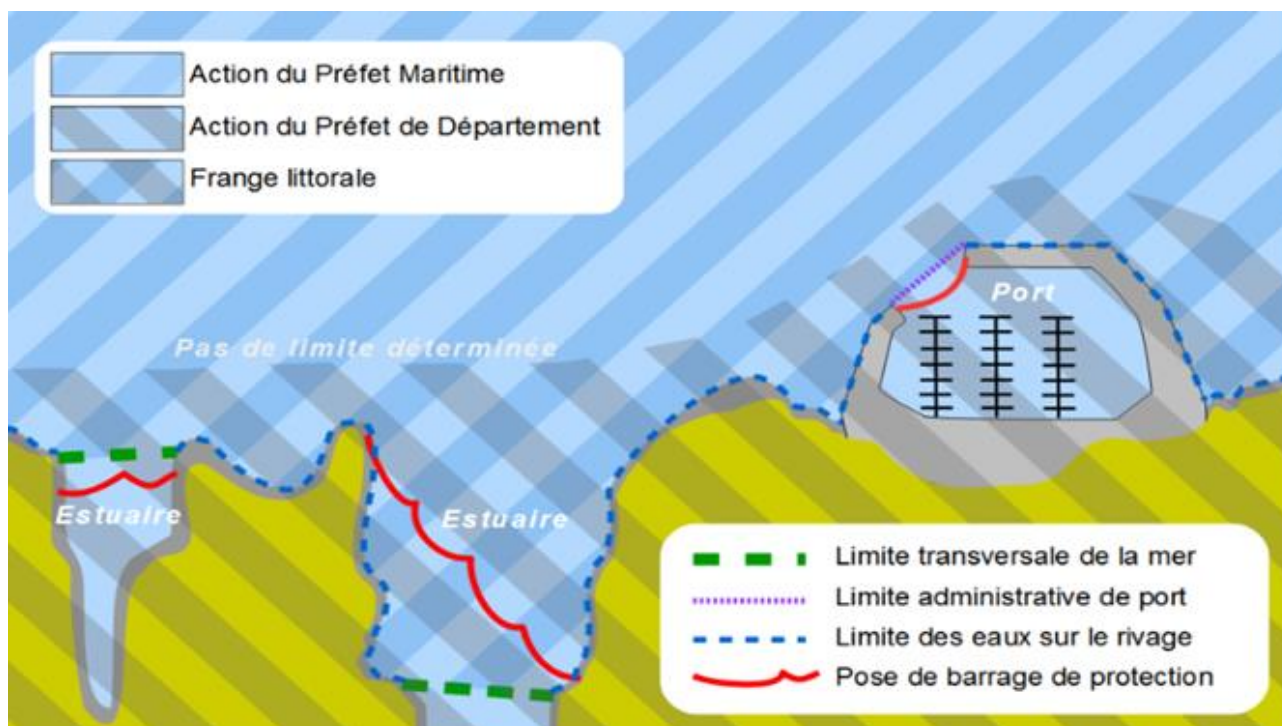
Les limites entre les domaines d'action des préfets des départements responsables de la direction des opérations à terre et des préfets maritimes responsables de la conduite des opérations en mer sont fixées par décret du 06 février 2004 relatif à l'organisation des actions de l'État en mer.

La nature des côtes pouvant nécessiter des adaptations, on considérera dans la pratique que sont du ressort du préfet de département toutes les actions menées dans la frange littorale à partir de la terre, du ressort du préfet maritime les actions menées à partir de la mer.

La DDTM/DML, sur demande du préfet maritime, identifie les navires stationnés dans les ports et susceptibles de participer à la lutte en mer. Le préfet maritime, sur la base de cette liste de moyens, demande au préfet de département, la réquisition des navires privés. En cas d'urgence, il peut les mobiliser directement. Le préfet de département, par le biais de la DDTM/DML et de son correspondant POLMAR-Terre, identifie les moyens privés pouvant être sollicités pour la lutte en frange littorale depuis la terre (conchyliculteurs, pêcheurs, etc.).

L'inventaire du matériel de lutte antipollution est tenu à jour par le Pôle National d'Expertise (PNE) POLMAR Terre de la Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA).

Schéma de l'action des préfets à l'interface



Atlas de sensibilité du littoral – grands principes de la définition d'une stratégie de lutte antipollution

Un atlas de sensibilité du littoral est établi par les DREAL pour chaque département du littoral.

Ces atlas sont disponibles en format papier à la préfecture maritime (EGC) et dans les préfectures terrestres concernées et seront à terme intégrés dans SYNAPSE. Ils peuvent servir à établir une stratégie de lutte en mer, dont la mise en œuvre est assurée par l'EGI POLMAR (choix des zones à traiter en priorité) et permettre aux préfectures de département d'opérer les choix de prépositionnement des moyens de lutte en frange littorale (en fonction des prévisions de dérive établies par le DOS mer et des enjeux à protéger en priorité en cas d'arrivée de pollution marine à la côte).

Dispositif d'interface

Afin de faciliter le fonctionnement de l'interface, un échange d'officiers de liaison sera systématiquement recherché :

- un officier de liaison de la DDTM/DML représentant la préfecture maritime est inséré au COD;
- un officier de liaison de la DML concernée, ou de l'EMIZ Ouest si plusieurs départements sont concernés, est inséré à l'EGC lorsque la pollution marine est susceptible d'atteindre le littoral.

ANNEXE 1 :

DOCUMENT DE TRANSFERT DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS

Document de transfert d'autorité

Modalité de transfert de compétence

Préfecture maritime de la Manche et de la Mer du nord
—
Préfecture de département :
Transfert à quai le XX/XX/XXXX à XXhXX
Lieu : port X, quai X, X bord à quai
Navire impliqué :

Coordination générale

<p align="center">Préfecture maritime de la Manche et de la Mer du nord</p> <p align="center">Directeur des opérations « Mer »</p> <p align="center">Titre, Nom, Prénom :</p>	<p align="center"><u>Signature de l'autorité</u></p>
<p align="center">Préfecture de département</p> <p align="center">Directeur des opérations « Terre »</p> <p align="center">Titre, Nom, Prénom :</p>	<p align="center"><u>Signature de l'autorité</u></p>

Points de contact au niveau « gestion de crise »	
<p align="center">Centre de traitement de crise (CTC) Préfecture maritime de la Manche et de la Mer du nord</p>	<p align="center">Centre opérationnel départemental (COD) Préfecture de département</p>
<p align="center">Responsable :</p> <p align="center">Mél :</p> <p align="center">Tél. :</p>	<p align="center">Responsable :</p> <p align="center">Mél :</p> <p align="center">Tél. :</p>

1. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU NAVIRE IMPLIQUÉ

Nom du navire :

Détails techniques : se reporter à la fiche navire en annexe « fiche LLOYD'S ».

2. COMPAGNIE IMPLIQUÉE

Armateur	
Propriétaire	
Coordonnés	
Points de contact	
Commentaire	

P&I et assureurs	
Nom	
Coordonnées	
Commentaire	

Société de classification du navire remorqué	
Nom	
Coordonnées	
Commentaire	

Avocats	
Nom	
Coordonnées	
Commentaire	

Agent consignataire dans le port de prise en charge	
Nom	
Coordonnées	
Commentaire	

Société ayant réalisé le remorquage	
Nom	
Coordonnées	
Commentaire	

3. PERSONNES À BORD

- LISTE D'EQUIPAGE EN ANNEXE
- LISTE DES PASSAGERS EN ANNEXE

Personnes		
Équipage	Nombre	
	Composition	
	Nationalités	
Passagers	Nombre	
	Nationalités	
Équipe(s) d'évaluation et d'intervention	PREMAR	
	EEP (Équipe d'évaluation portuaire)	

Bilan victimaire			
Bilan provisoire	- Suivi des impliqués : extrait de SINUS en annexe + complément (évacuation précoce, volume de personnes non sinusées)		
		Nombre	Localisation si connue
	Décédés		
	UA		
	UR		
	Impliqués		

4. MARCHANDISES

- MANIFESTE DE CARGAISON EN ANNEXE

Marchandises	
Marchandises déclarées	Qualité et quantité
Matières dangereuses	Qualité et quantité
Risque NRBC	
Véhicules	

5. SITUATION DU NAVIRE À XXHXX

Risque de perte de flottaison ou de stabilité	
Intégrité de la coque	
Gîte en degrés (b/t)	Évolutive ?
Voies d'eau internes	Etanchées ?

État du navire	
État général du navire	
Situation des appareils de remorquage	
Situation des appareils de mouillage et d'amarrage	

Conduite nautique et manœuvrabilité	
Propulsion	
Risques identifiés	
Préparation pour le remorquage	
Comportement du navire	
Besoins d'assistance Moyens portuaires (pilote, remorqueurs, lamaneurs)	

Risque POLMAR	
Evaluation des soutes	
Risques de pollutions identifiés	

Risques ordre public	
Le navire fait-il l'objet d'un attentat terroriste et/ou d'une prise d'otage	
Évaluation des risques pour les personnes dans l'environnement du navire	
Mesures particulières préconisées	

Information nautique	
AVURNAV	
Moyens d'escorte	

6. POLICE DU PLAN D'EAU

Bulle nautique	Référence :
Bulle aérienne	Référence :
Position dynamique du navire	Coordonnées (WGS84) à XXHXX :
Moyens d'escorte	

7. MEDIA

Points de contact	
Officier de communication régionale Préfecture maritime	Bureau de communication interministérielle Préfecture

COMMENTAIRES LIBRES :

ANNEXE 2 :

MODALITES D'USAGE DES OUTILS D'AIDE A LA DECISION

1. SYNERGI 2.0

L'application informatique SYNERGI 2.0 est un outil de partage de l'information entre services et autorités. Ce partage concerne des informations à validité permanente (documentation de base, annuaires, listes de contacts pré-identifiés, etc.) ou temporaire (suivi d'évènements particuliers).

La décision de création d'un évènement dans le domaine ORSEC maritime relève de la préfecture maritime.

Une fois l'évènement ouvert, la préfecture maritime en informe :

- le CROSS concerné ;
- l'officier de veille opérationnelle du centre opérationnel de la fonction garde-côte (CoFGC) ;
- les acteurs terrestres concernés par la gestion de crise (COD, COZ Ouest).

2. SYNAPSE

La plateforme SIG (système d'information géographique) SYNAPSE (système numérique d'aide à la décision pour les situations de crise) est un outil de synthèse et d'aide à la décision à l'intention des autorités. Elle permet de doter la chaîne opérationnelle de planification et de gestion de crise d'applications cartographiques sécurisées, collaboratives et partagées intégrant une source unique d'information géographique.

Les appendices ont vocation à être intégrés à terme dans ce système d'information.

3. SINUS

Le système d'identification et de suivi des victimes SINUS (système d'information numérique standardisé) permet de disposer d'un bilan fiabilisé et partagé entre les acteurs concernés par ce volet de la gestion de crise. Cet outil répond au besoin de dénombrement des victimes et à leur suivi dans la chaîne médicale.

Le système SINUS est activé lors du déploiement de l'ORSEC niveau 3.

La création d'un évènement en mer relève des marins pompiers de Cherbourg.

ANNEXE 3 : CANEVAS DE L'AUDIOCONFERENCE DES AUTORITES DE GESTION DE CRISE

1. Bilan circonstanciel

Circonstances de l'évènement : *chronologie synthétique, navire impliqué, localisation, décompte des naufragés, marchandises, compagnie et acteurs externes impliqués...*

Conditions météorologiques : *sur zone, à venir, température de l'eau...*

Dispositif engagé : *moyens engagés (sur place, à terre, dans les airs...), mesures déjà mises en place...*

2. Bilan sanitaire (si nécessaire)

Point de situation : *équipage, passagers, UA, UR, blessés, décès, impliqués, niveau de médicalisation en mer...*

Stratégie mise en place : *aucune médicalisation, prise en charge par l'équipe médicale sur place, renfort médical, évacuation, médicalisation sur place, mise en place PMA...*

Résultats des actions menées : *naufragés pris en charge, évacués...*

3. Bilan environnemental (si nécessaire)

Point de situation : *origine de la pollution, nature du polluant, dimensions...*

Stratégie mise en place : *suivi et surveillance de l'évolution, mode opératoire, conditions d'intervention, stratégie de lutte, lieu de l'opération de lutte, sécurisation du plan d'eau...*

Résultats des actions menées : *moyens de détection et d'observation déployés, effets sur le polluant...*

4. Bilan d'intervention

Point de situation : *sécurisation du navire, risques particuliers (incendie, NRBC...)*

Moyens engagés :

Expertise requise : *police judiciaire, police du plan d'eau...*

Bilan du ou des dispositif(s) déployé(s) :

- SMGA :
- POLMAR :
- ANED :

5. Éléments de communication

Actions menées : *numéro vert déployé par la compagnie/préfecture...*

Stratégie : *communiqué de presse, interview...*

Éléments de langages :

6. Synthèse des actions à mener (Anticipation, priorités)

Priorités :

Besoins : *renfort matériel, humain, médical...*

Propositions de plans futurs :

ANNEXE 4 :

GLOSSAIRE

A

ADRASEC	Association départementale des radioamateurs au service de la sécurité civile
AEM	Action de l'Etat en mer
AESM	Autorité européenne de sécurité maritime (EMSA)
AIPPP	Autorité investie de l'autorité de police portuaire
AMP	Aires marines protégées
ANED	Assistance à navire en difficulté
ARCC	Aeronautical rescue coordination centre (centre de coordination des secours aéronautiques)
ARS	Agence régionale de santé
AVURNAV	Avis urgent aux navigateurs

B

BEA	Bureau d'enquêtes sur les événements de mer
BMS	Bulletin météorologique spécial
BSAD	Bâtiment de soutien d'assistance et de dépollution

C

CAPINAV	Capacité nationale de renfort pour les interventions à bord des navires
CCMM	Centre de consultation médicale maritime
CEDRE	Centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux
CEPPOL	Centre d'expertises pratiques de lutte antipollution
CIC	Cellule interministérielle de crise
CIP	Cellule d'information du public
CMS	Coordonnateur de mission de sauvetage
COD	Centre opérationnel départemental
CODIS	Centre opérationnel départemental d'Incendie et de secours
CODouanes	Centre opérationnel des douanes
CoFGC	Centre opérationnel de la fonction garde-côte
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
COM	Centre des opérations maritimes
CECLANT	Etat-major de l'amiral commandant la zone maritime Atlantique
COS	Commandant des opérations de secours
CORG	Centre d'opération et de renseignement de la gendarmerie nationale
COZ	Centre opérationnel de zone
CROSS	Centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage
CSN	Centre de sécurité des navires
CTC	Centre de traitement des crises de la préfecture maritime

D

DDTM	Direction départementale des territoires et de la mer
DGSCGC	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
DI	Directeur d'intervention
DIRM	Direction interrégionale de la mer
DML	Délégué à la mer et au littoral
DO	Directeur des opérations
DOS	Directeur des opérations de secours
DREAL	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
DSM mer	Directeur des soins médicaux en mer
DST	Dispositif de séparation du trafic (Traffic separation scheme, TSS)

E

ECAM	Equipe conseil pour l'aide médicale
EEI	Equipe d'évaluation/d'intervention
EEP	Equipe d'évaluation portuaire
EGI	Equipe de gestion d'intervention
EGC	Equipe de gestion de crise
EMIZ	Etat-major interministériel de zone
EPI	Equipements de protection individuelle
EVASAN	Evacuation sanitaire
EVAMED	Evacuation médicalisée

G

GENDMAR	Gendarmerie maritime
GDP	Groupement de plongeurs démineurs

H

HNS	Hazardous or noxious substances (substances nocives ou dangereuses)
-----	---

I

IFREMER	Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer
INERIS	Institut national de l'environnement industriel et des risques
INMARSAT	International mobile satellite organisation (organisation internationale de télécommunications mobiles par satellite)
IRSN	Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire
ISNPRPM	Inspecteur de la sécurité des navires et de la prévention des risques professionnels maritimes

L

LASEM	Laboratoire d'analyses, de surveillance et d'expertise de la marine
-------	---

M

MAS	Maritime assistance service (service d'assistance maritime)
MANCHEPLAN	Plan d'intervention franco-britannique en cas de sinistre en Manche
MCA	Maritime and coastguard agency (Royaume-Uni)

MCAM Médecin conseil pour l'aide médicale
MOTHY Modèle de dérive de nappe développé par METEO FRANCE

O

OAAEM Officier d'astreinte action de l'Etat en mer
OCR Officier de communication régionale
OL Officier de liaison
OMI Organisation maritime internationale
OPEM Officier de permanence état-major (COM Cherbourg)
OPJ Officier de police judiciaire
ORSEC Organisation de la réponse de sécurité civile
OSC On scene coordinator (coordonnateur sur zone)

P

P&I Protection & indemnities (assureur maritime spécialisé)
PCO Poste de commandement Opérationnel
POI Plan d'opération interne
POLMAR Pollution maritime
POLREP Pollution report (rapport de pollution)
PMA Poste médical avancé
PREMAR Préfecture maritime
PRV Point de rassemblement des victimes
PSP Patrouilleur de service public

R

RCC Centre de coordination de sauvetage (rescue coordination center)
RI Responsable d'intervention
RIAS Remorqueur d'intervention, d'assistance et de sauvetage
RTMD Règlement pour le transport des matières dangereuses

S

SAMU Service d'aide médicale urgente
SAR Search and rescue (recherches et sauvetage)
SCMM SAMU de coordination médicale maritime
SDIS Service départemental d'incendie et de secours
SIDPC Service interministériel de défense et de protection civile
SGMER Secrétariat général de la mer
SIG Système d'information géographique
SIRACEDPC Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile
SITREP Situation report (rapport de situation)
SMDSM Système mondial de détresse et de sécurité maritime
SMGA Secours maritime de grande ampleur
SMUR-M Service mobile d'urgence et de réanimation maritime
SNSM Société Nationale de Sauvetage en Mer
SOLAS Safety of life at sea (sauvegarde de la vie humaine en mer)
SRR Search and rescue region (région de recherche et sauvetage)
SSA Service de santé des armées
SYNAPSE Système numérique d'aide à la décision pour les situations de crise

SYNERGI Système numérique d'échange, de remontée et de gestion de l'information

T

TOA Transfer of authorities (document de transfert d'autorité)

U

UA Urgence médicale absolue

UMIMM Unité médicale d'intervention en milieu maritime

UR Urgence médicale relative

V

VTS Vessel traffic service (service de trafic maritime, STM)

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- 32 F
- ARS de zone
- Centre de sécurité des navires : Le Havre, Caen, Rouen
- CEPPOL
- Commandant du grand port maritime du Havre
- Commandant du port de Dieppe
- Commandant du port de Fécamp
- Commandant du port de Caen-Ouistreham
- Commandant du port de Cherbourg
- CODIS 76
- CODIS 27
- CODIS 14
- CODIS 50
- CROSS Gris-Nez
- CROSS Jobourg
- DDTM 76
- DDTM 27
- DDTM / DML 14
- DDTM / DML 50
- DREAL de zone
- Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest (EMIZ, COZ)
- Préfecture de département de la Seine-Maritime
- Préfecture de département de l'Eure
- Préfecture de département du Calvados
- Préfecture de département de la Manche
- SAMU 76
- SAMU 27
- SAMU 14
- SAMU 50
- SAMU Zonal (35)
- SCMM Le Havre/ SMUR-M Le Havre
- Service de santé des armées de Cherbourg – 133ème antenne médicale
- SGMer
- SMUR-M Granville

COPIES :

- COFGC
- COMNORD (DIV – OPS)
- DIRM MEMN
- EMIZDS Nord
- PREMAR MNORD (DIV/AEM)
- Archives (AEM – chrono).

APPENDICE 0 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Comme mentionné à l'article 2 du présent arrêté, les présentes dispositions générales d'interface sont complétées par des dispositions spécifiques départementales SAR/SMGA, ANED et POLMAR détaillant, sous forme d'appendices, les caractéristiques techniques des points de débarquement et les éléments tactiques nécessaires à la réalisation des opérations de secours à terre.

Ces appendices sont des outils opérationnels évolutifs qui ne font pas l'objet d'une publication extérieure aux organismes ayant besoin d'en connaître. Ils sont actualisés de manière permanente et validés par la préfecture de département après avis de la Délégation à la Mer et au Littoral compétente. Le préfet de département en assure la mise à disposition sur le système d'information volet planification de SYNAPSE.

Pour la partie SAR / SMGA :

Dans l'attente de la mise à jour des dispositions spécifiques départementales SAR/SMGA par les services terrestres compétents, les dispositions actuellement applicables restent celles issues des arrêtés d'interface SMGA suivants :

- Seine-Maritime : arrêté interpréfectoral du 30 mai 2013 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositifs ORSEC / secours à victimes pour le département de la Seine-Maritime ;
- Calvados : arrêté interpréfectoral du 17 juillet 2012 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositifs ORSEC / secours à victimes pour le département du Calvados ;
- Manche : arrêté interpréfectoral du 23 décembre 2012 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositifs ORSEC / secours à victimes pour le département de la Manche.

Pour la partie ANED :

Dans l'attente de la mise à jour des dispositions spécifiques départementales ANED par les services terrestres compétents, les dispositions actuellement applicables restent celles issues des arrêtés d'interface ANED suivants :

- Seine-Maritime : arrêté interpréfectoral du 26 juin 2014 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositions ORSEC / Accueil de navires en difficulté dans un port refuge pour le département de la Seine-Maritime ;
- Calvados : arrêté interpréfectoral du 30 avril 2015 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositions ORSEC / Accueil de navires en difficulté dans un port refuge pour le département du Calvados ;
- Manche : arrêté interpréfectoral du 30 avril 2015 portant approbation et mise en vigueur des modalités d'interface maritimes, zonales et départementales des dispositions ORSEC / Accueil de navires en difficulté dans un port refuge pour le département de la Manche.

Pour la partie POLMAR :

Dans l'attente de la création des dispositions spécifiques départementales POLMAR par les services terrestres compétents, les dispositions opérationnelles actuellement applicables sont contenues dans les annexes cartographiques du plan POLMAR Terre de chaque département. Ces documents sont disponibles auprès des correspondants POLMAR Terre des départements concernés.

préfecture de région

R53-2024-03-30-00012

Conv. DDPP22-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du /..../2024
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale de la protection des populations
des Côtes d'Armor)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor, représentée par Mme Véronique SOLERE, directrice départementale, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
362	Ecologie
382	Protection animale

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le /...../ 2024

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor</p> <p style="text-align: center;">La directrice départementale par intérim</p>  <p style="text-align: center;">Estelle NEAU</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique</p>  <p style="text-align: center;">Muriel PETITJEAN</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet du département des Côtes d'Armor</p>  <p style="text-align: center;">Stéphane ROUVÉ</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p style="text-align: center;">Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00013

Conv. DDPP29-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du ../. /2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale de la protection des populations du Finistère)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale de la protection des populations du Finistère, représentée par M. François POUILLY, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
382	Protection animale

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le/2024

Le délégant	Le délégataire
<p>Direction départementale de la protection des populations du Finistère</p> <p>Le directeur départemental</p>  <p>François POUILLY</p>	<p>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>La directrice du pôle gestion publique</p>  <p>Muriel PETITJEAN</p>
<p>Visa du préfet du département du Finistère</p>  <p>Alain ESPINASSE</p>	<p>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p>Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00014

Conv. DDPP35-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .. /.. /2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine, représentée par M. Christian JARDIN, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
362	Ecologie
382	Protection animale

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et

met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.




Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le .. / .. /2024

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Le directeur départemental</p>  <p style="text-align: center;">Christian JARDIN</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique</p>  <p style="text-align: center;">Muriel PETITJEAN</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p style="text-align: center;">Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-04-05-00002

Conv. DDTM22-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du /..../2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor, représentée par M. Benoît DUFUMIER, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
205	Sécurité et affaires maritimes
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture

217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

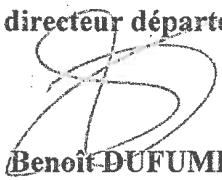

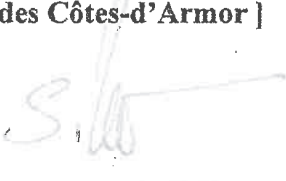

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le/..../2024

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor</p> <p style="text-align: center;">Le directeur départemental</p> <p style="text-align: center;"> Benoît DUFUMIER</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de Bretagne et d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique</p> <p style="text-align: center;"> Muriel PETITJEAN</p>
<p style="text-align: center;">[Visa du préfet du département des Côtes-d'Armor]</p> <p style="text-align: center;"> Stéphane ROUVÉ</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p> <p style="text-align: center;"> Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-27-00009

Conv. DDTM35-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .././2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine, représentée par M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture
154	Economie et développement durable de l'agriculture et des territoires
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
205	Affaires maritimes

206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégataire assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

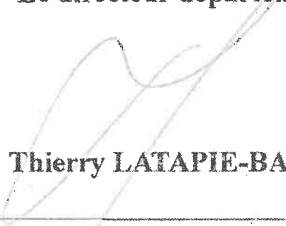


Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Bretagne.

Fait à Rennes

Le/2024

Le délégant	Le délégataire
<p>Direction départementale des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine</p> <p>Le directeur départemental</p>  <p>Thierry LATAPIE-BAYROO</p>	<p>Direction régionale des finances publiques de Bretagne et d'Ille-et-Vilaine</p> <p>La directrice du pôle gestion publique</p>  <p>Muriel PETITJEAN</p>
	<p>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p>Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-27-00010

Conv. DDTM56-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du/..... /2024
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale de la protection des territoires et de la mer du Morbihan, représentée par M. Mathieu ESCAFRE, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
205	Affaires maritimes
207	Sécurité et éducation routière
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en

- charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
 - d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
 - e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le/...../2024

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="209 958 794 1032">Direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan</p> <p data-bbox="209 1064 794 1099">Le directeur départemental</p>  <p data-bbox="209 1240 794 1276">Mathieu ESCAFRE</p>	<p data-bbox="799 958 1375 1032">Direction régionale des finances publiques de Bretagne et d'Ille-et-Vilaine</p> <p data-bbox="799 1064 1375 1099">La directrice du pôle gestion publique</p>  <p data-bbox="799 1240 1375 1276">Muriel PETITJEAN</p>
<p data-bbox="209 1332 794 1406">Visa du préfet du département du Morbihan</p>  <p data-bbox="209 1570 794 1606">Pascal BOLOT</p>	<p data-bbox="799 1332 1375 1406">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p data-bbox="799 1422 1375 1496">Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p data-bbox="799 1570 1375 1606">Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00015

Conv. DIR OUEST-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .././2024
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction interdépartementale des routes de l'Ouest)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction interdépartementale des routes de l'Ouest, représentée par M. Frédéric LECHELON, directeur interdépartemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,
Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
203	Infrastructures et services de transport
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.



Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Bretagne.

Fait à Rennes

Le ../.. / 2024

<p>Le délégant</p> <p>Direction interdépartementale des routes de l'Ouest</p> <p>Le directeur interdépartemental</p> <p>Frédéric Lechelon</p> <p>Frédéric LECHELON</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>La directrice du pôle gestion publique</p>  <p>Muriel PETITJEAN</p>
	<p>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p>Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00016

Conv. DRAAF BRET-DRFIP BRET du 30 03 2024



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2
placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du
département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
de la région Bretagne)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne, représentée par M. Michel STOUMBOFF, directeur régional, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
143	Enseignement technique agricole
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture
162	Interventions territoriales de l'État
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses

	opérateurs
349	Transformation publique
354	Administration territoriale de l'Etat
362	Ecologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires
382	Protection animale
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
775	CAS : développement et transfert en agriculture

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1. Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :
 - a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) il saisit la date de notification des actes ;
 - d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
 - e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
 - f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
 - h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
 - j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé :
 - a) des décisions de dépenses ;
 - b) de la constatation et de la certification du service fait ;
 - c) du pilotage des crédits ;
 - d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :
 - a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
 - b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
 - c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
 - d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
 - e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé :
 - a) des décisions de recettes ;
 - b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
 - c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1^{er} des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur

budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

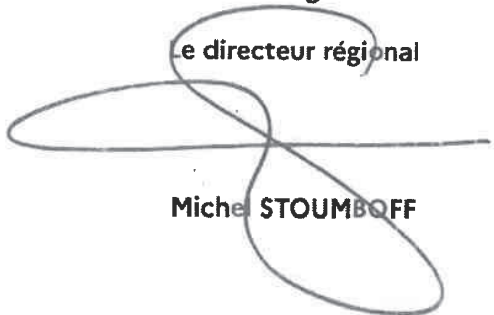
Fait à Rennes

Le

Le délégant

**Direction régionale de l'agriculture, de
l'alimentation et de la forêt de la région
Bretagne**

Le directeur régional



Michel STOUMBQFF

Le délégataire

**Direction régionale des finances publiques de
la région Bretagne et du département d'Ille-
et-Vilaine**

La directrice du pôle gestion publique



Muriel PETITJEAN

**Visa du préfet de la région Bretagne et du
département d'Ille-et-Vilaine**

Signé électroniquement le 30/03/2024
par Philippe GUSTIN

Philippe GUSTIN



préfecture de région

R53-2024-03-27-00011

Conv. DREAL BRET-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .././2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
de Bretagne)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne, représentée par M. Eric FISSE, directeur régional, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
159	Expertise, information géographique et météorologique
162	Interventions territoriales de l'État
174	Energie, climat et après-mines
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs
349	Transformation publique
354	Administration territoriale de l'Etat

1

362	Ecologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.



Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le .../.../2024

Le délégant	Le délégataire
<p>Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne</p> <p>Signé électroniquement par Eric FISSE Directeur le 14 mars 2024</p>	<p>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>La directrice du pôle gestion publique</p>  <p>Muriel PETITJEAN</p>
	<p>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p>Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-27-00012

Conv. SCN APB-DRFIP BRET du 27 03 2024

**Convention de délégation de gestion du 18/03/2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de l'Armement des phares et balises)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le service à compétence nationale « Armement des phares et balises », représenté par M. Antoine MATTHYS, directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
205	Affaires maritimes
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édit et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrés dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.



Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le 18/03/2024

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Armement des phares et balises</p> <p style="text-align: center;">Le directeur</p> <p>Antoine MATTHYS antoine.matthys</p> <p style="text-align: right;"><small>Signature numérique de Antoine MATTHYS antoine.matthys Date : 2024.03.18 09:22:18 +01'00'</small></p> <p style="text-align: center;">Antoine MATTHYS</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique</p> <p style="text-align: center;"> Muriel PETITJEAN</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 27/03/2024 par Philippe GUSTIN</p> <p style="text-align: center;"> Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00017

Conv. SGCD22-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du / /2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor, représenté par Mme Karen JOUAN, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le / / 2024

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor</p> <p style="text-align: center;">La directrice départementale</p>  <p style="text-align: center;">Karen JOUAN</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique</p>  <p style="text-align: center;">Muriel PETIJEAN</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet du département des Côtes d'Armor</p>  <p style="text-align: center;">Stéphane ROUVÉ</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p style="text-align: center;">Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00018

Conv. SGCD29-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .././2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental du Finistère)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental du Finistère, représenté par Mme Valérie GOARZIN, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
162	Interventions territoriales de l'État
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres

de perception ;

- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et

reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le .. / .. / 2024

Le délégrant	Le délégataire
<p>Secrétariat général commun départemental du Finistère</p>	<p>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p>
<p>La directrice départementale</p>	<p>La directrice du pôle gestion publique</p>
 <p>Valérie GUARZIN</p>	 <p>Muriel PETITJEAN</p>
<p>Visa du préfet du département du Finistère</p>  <p>Alain ESPINASSE</p>	<p>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p>Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN</p>  <p>Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00019

Conv. SGCD35-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine, représenté par Mme Sylvie PIEL, directrice départementale adjointe, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
162	Interventions territoriales de l'État
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement

(CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en

charge a minima selon un rythme mensuel ;

- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.




Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice départementale adjointe</p> <p style="text-align: center;"> Sylvie PIEL</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">La directrice du pôle gestion publique.</p> <p style="text-align: center;"> Muriel PETITJEAN</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;">Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN</p> <p style="text-align: center;"> Philippe GUSTIN</p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00020

Conv. SGCD56-DRFIP BRET du 30 03 2024

**Convention de délégation de gestion du .././2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental du Morbihan)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental du Morbihan, représenté par M.Olivier GRANGETTE, directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.


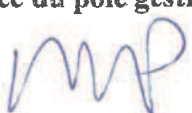
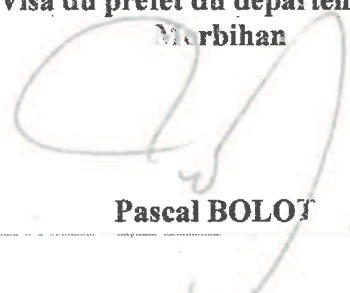

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait à Rennes

Le/2024

Le délégant	Le délégataire
Secrétariat général commun départemental du Morbihan	Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Le directeur départemental  Olivier GRANGETTE	La directrice du pôle gestion publique  Muriel PETITJEAN
Visa du préfet du département du Morbihan  Pascal BOLOT	Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine Signé électroniquement le 30/03/2024 par Philippe GUSTIN  Philippe GUSTIN