

# **RECUEIL**

## **des ACTES ADMINISTRATIFS**

**PREFECTURE des COTES d'ARMOR**

**12 Octobre 2018**

**SPECIAL N° - 82 - octobre 2018**

La version intégrale du recueil est consultable aux guichets accueil de la  
Préfecture et des sous-préfectures ainsi que sur le site internet de la Préfecture :  
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>

## SOMMAIRE

---

### 22 Préfet

#### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS**

Arrêté en date du 11 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences du Cabinet du Préfet

Arrêté en date du 11 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Franck LEON, Sous-Préfet, Directeur de cabinet du Préfet des Côtes-d'Armor

Arrêté en date du 11 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences de la direction des libertés publiques (DLP)

Arrêté en date du 11 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences de la sous-préfecture de Dinan

Arrêté en date du 11 octobre 2018 portant délégation de signature à Mme Dominique CONSILLE, Sous-préfète de Dinan



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers

## **- A R R E T E -**

**relatif aux attributions et compétences  
du Cabinet du Préfet**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**

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

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

**VU** l'avis du comité technique en date du 20 juin 2017 ;

**CONSIDERANT** la prise en charge par les services du Cabinet, à compter du 15 octobre 2018, de la gestion des dossiers d'agrément des gardes particuliers ;

**SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

## **-ARRETE-**

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

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

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

### **➤ Pôle sécurité et ordre public :**

- maintien de l'ordre public, en liaison avec les services de police et de gendarmerie ;
- organisation et suivi des réunions de police et des états-majors de sécurité ;
- définition de la politique départementale en matière de prévention et lutte contre la délinquance et attribution des fonds MILDT et FIPD ;
- commission de vidéo-protection ;
- suivi des élections professionnelles et CHS Police ;
- polices administratives relatives aux :
  - débits de boissons : dérogations aux horaires d'ouverture et de fermeture, sanctions administratives ;

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

➤ **Pôle affaires générales :**

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

➤ **Secrétariat du Cabinet :**

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

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

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

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

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

Sécurité civile

- rédaction et mise à jour des dispositions générales et spécifiques du plan ORSEC ;
- rédaction et mise à jour des plans spécialisés ;
- organisation et suivi des exercices ;
- gestion de crise : activation et animation du COD, coordination de l'action opérationnelle des services, recueil et synthèse de l'information, rédaction des points de situation ;
- élaboration des retours d'expérience.

Défense économique

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

➤ **Pôle prévention :**

- suivi des établissements recevant du public ;
- planification et présidence des commissions de sécurité (sous/commission départementale et commission de l'arrondissement de Saint-Brieuc),
- suivi des grands rassemblements de l'arrondissement de Saint-Brieuc et des grands rassemblements à caractère national (Route du Rhum, Tour de France, etc.) ;
- étude des dossiers de sécurité et des dispositifs prévisionnels de secours ;
- visite des sites avant les manifestations à caractère festif ;
- participation aux commissions départementales de sécurité routière ;
- participation aux commissions d'homologation des enceintes sportives.
- demande d'intervention des démineurs de la sécurité civile ;
- prévention des risques majeurs ;
- suivi des plans communaux de sauvegarde et des réserves communales de sécurité ;
- suivi des campings à risques et validation des cahiers de prescription ;
- procédures de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- mise à jour de la rubrique « sécurité civile » du site Internet des services de l'Etat.

➤ **Défense civile :**

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

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

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

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

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

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

**ARTICLE 6 :** L'arrêté du 30 août 2017 relatif attributions et compétences du Cabinet du Préfet est abrogé.

**ARTICLE 7 :** Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet et la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 11 OCT. 2018

Yves LE BRETON





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers

**- A R R E T E -**

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

**Le Préfet des Côtes d'Armor**

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

**- A R R E T E -**

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

**1 - pour les attributions du Cabinet :**

- les correspondances et documents courants liés à l'activité du service ;
- les actes préparés par l'office national des anciens combattants, à l'exception de ceux pour lesquels son directeur départemental exerce une délégation de signature ;

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

**2 - en matière de défense et de protection civiles :**

- les correspondances et documents courants liés à l'activité du service ;
- tous les actes relatifs aux visites de sécurité des établissements de 1<sup>ère</sup> catégorie et les procès-verbaux des visites sur place ;
- les actes relatifs aux visites de sécurité des établissements de 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories implantés dans l'arrondissement chef-lieu ainsi que les procès-verbaux des visites sur place ;
- les correspondances, compte-rendus et autres actes relatifs aux manifestations qualifiées de grands rassemblements sur décision spécifique du Préfet ;
- la délivrance des attestations de conformité des chapiteaux ;
- les arrêtés relatifs au retrait de l'agrément de chapiteaux ;
- tous les actes relatifs à la sûreté portuaire ;
- tous les actes relatifs aux points d'importance vitale ;
- tous les actes relatifs au service d'alerte et d'information du public (SAIP) ;
- les arrêtés relatifs à l'agrément des sociétés dispensant les différentes formations à la sécurité incendie ;
- les agréments d'associations de sécurité civile ;
- les arrêtés portant nomination, affectation, radiation et avancement des sapeurs-pompiers volontaires et professionnels du corps départemental des sapeurs-pompiers.

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

- les arrêtés attributifs de subvention aux associations ou organismes menant des actions de sécurité routière (PDASR) ;
- les arrêtés attributifs de subvention aux associations ou organismes menant des actions de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MILDT) ;
- les courriers, rapports et documents relatifs au fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), à l'exception des arrêtés attributifs de subvention ;
- les arrêtés de mise en demeure préalables à l'expulsion des gens du voyage (loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure et loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance) ;
- les décisions, actes, mémoires et requêtes relatifs à l'hospitalisation sous contrainte des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'Etat (loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011) ;
- les arrêtés portant réquisition des médecins, des pharmaciens et des sapeurs-pompiers ;

- les décisions portant agrément des policiers municipaux et les refus ou retraits d'agréments, des armuriers, des agents privés de sécurité effectuant des palpations de sécurité, des convoyeurs de fonds, des agents de sûreté aéroportuaire, des agents assermentés d'EDF, de la SNCF, de la mutualité sociale agricole et de Saint-Brieuc Mobilités ;
- les autorisations ou les refus concernant les armes de toute catégorie (acquisition, détention, port, transport), la délivrance des cartes européennes d'armes à feu, les autorisations ou les refus de port d'arme des policiers municipaux, les autorisations ou les refus d'acquisition et de détention d'armes des collectivités territoriales, les arrêtés de saisie et de restitution d'armes, les autorisations ou les refus d'ouverture de commerces d'armes, les autorisations de ventes aux enchères et pour la bourse aux armes;
- les arrêtés autorisant les agents privés de sécurité à exercer leurs missions sur la voie publique ;
- les arrêtés portant retrait ou suspension des autorisations de fonctionnement délivrées aux entreprises privées de sécurité, des agréments délivrés aux dirigeants de ces entreprises, des cartes professionnelles délivrées aux agents privés de sécurité ;
- les arrêtés portant retrait ou suspension des autorisations de fonctionnement délivrées aux agences de recherches privées, des agréments délivrés aux dirigeants de ces agences, des cartes professionnelles délivrées aux agents de recherches privées ;
- les arrêtés fixant la liste des formateurs habilités à dispenser la formation des propriétaires ou détenteurs de chiens de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie ;
- les arrêtés fixant la liste des vétérinaires habilités en vue de réaliser des évaluations comportementales en application de l'article L. 211-14-1 du code rural ;
- les arrêtés portant habilitation à accéder en zone réservée des aéroports de Saint-Brieuc et de Lannion ;
- les arrêtés portant habilitation à accéder en zone d'accès restreint du port du Légué à Saint-Brieuc ;
- les décisions d'interdiction de stade ;
- les demandes de renforts, les demandes d'escortes et les demandes de concours de force publique.

**4 - en matière de police administrative :**

- les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière, à titre provisoire, d'un véhicule lorsque le conducteur en est propriétaire ou non (article L. 325-1-2 du code de la route), les arrêtés de réquisition d'un garagiste pour l'enlèvement du véhicule, les décisions de main-levée ;
- les dérogations et les refus de dérogation d'ouverture tardive des débits de boissons pour l'arrondissement de Saint-Brieuc ;
- les fermetures administratives des débits de boissons, des restaurants, des établissements de vente à emporter et des établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée pour l'arrondissement de Saint-Brieuc ;
- les autorisations et les refus de transferts de débits de boissons ;
- les arrêtés d'autorisation d'installation et les refus d'installation de système de vidéoprotection .
- délivrance et retrait d'agrément des gardes particuliers.

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

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

**ARTICLE 4:** L'arrêté en date du 15 mars 2018 portant délégation de signature à M. Franck LEON est abrogé.

**ARTICLE 5 :** La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur de cabinet du Préfet des Côtes d'Armor, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 11 OCT. 2018

**Yves LE BRETON**



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers

**- A R R E T E -**

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

**Le Préfet des Côtes d'Armor**

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

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

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

**CONSIDERANT** le transfert, à la Direction départementale des territoires et de la mer, de la gestion des agréments des auto-écoles et des dossiers d'autorisation d'enseigner des moniteurs d'auto-écoles;

**SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture,

**- A R R E T E -**

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

Depuis le 2 novembre 2017 et la fermeture des guichets «immatriculations» et «permis de conduire», les missions de la direction des libertés publiques sont organisées autour de trois thèmes :

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

La direction se compose de trois bureaux :

**ARTICLE 2 : Le bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude :**

Le bureau est organisé en deux cellules dont le management est confié au **réfèrent fraude départemental** dont les missions propres sont les suivantes :

- lutte contre la fraude aux CNI et passeports en liaison avec le centre d'expertise et de ressources titres (CERT) de Quimper,
  - lutte contre la fraude aux titres de séjour étrangers (suivi du plan de contrôle des cartes de séjour pluriannuelles en liaison avec le bureau des étrangers),
  - lutte contre la fraude interne (formation et sensibilisation),
  - préparation et suivi du comité départemental anti-fraude (CODAF) en liaison avec l'UD DIRECCTE,
  - participation aux actions coordonnées du CODAF (ex : contrôle garages),
  - signalements au procureur de la République (art. 40 du code de procédure pénale).
- **Cellule départementale de contrôle des professionnels de l'automobile**
- habilitations et agréments des professionnels de l'automobile,
  - mise en œuvre des plans de contrôle des professionnels et sanctions administratives,
  - établissement des bilans annuels en vue d'une présentation en CODAF,
  - gestion de la fraude en liaison avec le centre d'expertise et de ressources titres (CERT- CIV) de Poitiers,
  - enregistrement de gages ou radiation de gages,
- **Cellule « missions de proximité »**
- gestion de la commission médicale primaire d'examen des conducteurs ayant commis certaines infractions,
  - saisie des décisions judiciaires sur le FNPC (fichier national des permis de conduire),
  - arrêtés d'annulation du permis de conduire pour solde nul par perte de points,
  - arrêtés de suspension du permis de conduire pour infractions au code de la route (ex : vitesse, alcoolémie, refus de se soumettre au dépistage de l'alcoolémie, usage de stupéfiants),
  - enregistrement des stages de sensibilisation à la sécurité routière (reconstitution et gestion du capital de points),
  - agrément des organismes de stages de récupération de points,
  - agrément des centres de tests psychotechniques,
  - destruction des titres pour véhicules hors d'usage,
  - gestion des immobilisations,
  - agrément des fourriéristes, instruction des dossiers de véhicules mis en fourrière,
  - agrément des dépanneurs-remorqueurs sur les RN 12 et 176 et 164, suivi des dossiers, calendriers d'astreinte,
  - passeports temporaires,
  - gestion du dispositif de recueil mobile (CNI et passeports),
  - oppositions à sortie du territoire.

**ARTICLE 3 : Le bureau des étrangers et de la nationalité :**

Le bureau des étrangers et de la nationalité est organisé en deux pôles :

**➤ Pôle séjour**

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

**➤ Pôle éloignement-contentieux**

- mise en œuvre des procédures de reconduite à la frontière, des expulsions, des interdictions du territoire et des réadmissions,
- élaboration du plan départemental d'immigration avec les services d'administration pénitentiaire, de la police et de la gendarmerie,
- préparation des réunions portant sur les étrangers en situation irrégulière,
- accueil téléphonique et physique des ressortissants étrangers concernés par une mesure d'éloignement,
- préparation des réunions avec l'OFII, en partenariat avec la DDCS,
- réponse aux recours gracieux,
- défense des intérêts de l'Etat dans les procédures contentieuses générées par les refus de titre de séjour et les procédures d'éloignement : élaboration des mémoires en défense,
- saisie des données statistiques pour le ministère, DZPAF, télérecours, pôle juridique.

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

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

**➤ Pôle élections**

- organisation des scrutins politiques et professionnels (révision des listes électorales, secrétariat des commissions : de propagande et de recensement des votes) ;
- organisation des consultations électorales ; règlement des frais occasionnés par les élections.

**➤ Pôle épreuves sportives sur la voie publique et circuits:**

- réglementation des épreuves sportives sur circuit et voie publique;
- hippisme : autorisations d'ouverture d'hippodrome, agrément des commissaires de courses, autorisation de courses de poneys,

**➤ Pôle funéraire départemental**

- report du délai légal d'inhumation, transports de corps à l'étranger, inhumations dans les propriétés privées,
- instruction des demandes d'habilitation aux opérateurs funéraires situés dans le département des Côtes d'Armor,
- instruction des demandes de création et extension des chambres funéraires et des crématoriums
- instruction des demandes d'autorisation de création, d'agrandissement ou de translation de cimetières situés dans les communes urbaines, à l'intérieur des périmètres d'agglomération et à moins de 35m des habitations.

**➤ Pôle expulsions locatives**

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

**➤ Pôle administration générale**

- classement des communes et offices de tourisme,
- réglementation des casinos - loteries et quêtes sur la voie publique,
- titres de maître restaurateur,
- guides interprètes - duplicata de permis de chasse,
- réception des registres des exposants vide- grenier – brocantes,
- domiciliation des entreprises

- établissements reconnus d'utilité publique,
- acceptation des dons et legs pour les associations habilitées et les congrégations,
- vie des congrégations (existence légale),
- fondations d'entreprises - fonds de dotation,
- habilitation des journaux à la publication d'annonces judiciaires et légales,
- jury d'assises,

**ARTICLE 5** : L'arrêté du 29 mai 2018 relatif aux attributions et compétences de la direction des libertés publiques est abrogé.

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

Fait à SAINT-BRIEUC, le 1 OCT. 2018

Yves LE-BRETON

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yves Le-Breton', is written over the printed name. The signature is stylized and somewhat illegible due to its cursive nature.

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers

**- A R R E T E -**

**relatif aux attributions et compétences  
de la sous-préfecture de Dinan**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**

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

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

**VU** l'avis du comité technique du 20 juin 2017 ;

**CONSIDERANT** le transfert à compter du 15 octobre 2018, vers les services du Cabinet, de la gestion des dossiers relatifs à l'agrément des gardes particuliers ;

**SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE 1** : La Sous-préfète de Dinan est chargée d'une mission d'animation et de coordination de l'action des services de l'Etat dans l'arrondissement. Elle se voit confier, par ailleurs, certaines missions pour l'ensemble du département.

L'organisation de la sous-préfecture de Dinan est fixée ainsi qu'il suit :

**ARTICLE 2** : **Mission support**

Ce service est chargé des attributions suivantes :

- Accueil et information des usagers,
- Budget-contrôle de gestion,
- Tri et expédition du courrier,
- Fonctionnement de la résidence et entretien des locaux,
- Secrétariat particulier,
- Missions de chauffeur.

**ARTICLE 3 : Mission développement local**

La personne chargée de mission assume les attributions suivantes :

- Assistance et conseil aux porteurs de projets,
- Animation du service public de l'emploi local.

**ARTICLE 4 : Missions Développement durable du territoire,**

La personne chargée de mission assume les attributions suivantes :

- Assistance et conseil aux porteurs de projets (entreprises et collectivités territoriales) – Urbanisme – environnement – domanialité - patrimoine,
- Suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme : carte communale, PLU, SCOT et SAGE,
- Préparation de visites communales,
- Commission de suivi des sites.

**ARTICLE 5 : Mission appui à la mission d'ingénierie territoriale :**

La personne chargée de mission assume les attributions suivantes :

- Suivi de l'activité économique et du service de l'emploi,
- Préparation des visites d'entreprises.

**ARTICLE 6 : Mission Vie des collectivités territoriales :**

La personne chargée de mission assume les attributions suivantes :

- Assistance et conseil aux collectivités territoriales,
- Dotations (DETR, FSIL),
- Intercommunalité,

**ARTICLE 7: Pôle Réglementation et élections**

Le chef de pôle est chargé du suivi de la sécurité et prévention de la délinquance, du suivi du contrat de ville et de la gestion des interventions.

Le pôle est chargé des missions suivantes :

**1) compétence d'arrondissement**

- Législation funéraire pour les particuliers (report du délai légal d'inhumation, autorisation d'inhumer dans une propriété privée, autorisation de transport de corps à l'étranger),
- Délivrance des récépissés de déclaration de manifestations sportives,
- Établissements recevant du public,
- Débits de boissons,
- Expulsions locatives,
- Élections.

**2) compétence départementale**

- Cartes de revendeurs d'objets mobiliers,
- Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC),

**ARTICLE 8** : L'arrêté du 29 mai 2018 relatif aux attributions et compétences de la sous-préfecture de Dinan est abrogé.

**ARTICLE 9** : La Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor et la Sous-préfète de Dinan sont chargées, chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 11 OCT. 2018

Yves LE BRETON

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yves Le Breton', is written over the printed name. The signature is stylized and somewhat cursive.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

Bureau des relations avec les usagers

- A R R E T E -

**Arrêté portant délégation de signature à  
Mme Dominique CONSILLE  
Sous-préfète de Dinan**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
  - VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
  - VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région, à la délégation de signature des préfets, et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
  - VU le décret du 3 novembre 2016 nommant M. Yves LE BRETON, Préfet des Côtes d'Armor ;
  - VU le décret du 27 octobre 2017 nommant Mme Béatrice OBARA, Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;
  - VU le décret du 17 novembre 2017 nommant Mme Dominique CONSILLE, Sous-préfète de Dinan ;
  - VU l'arrêté préfectoral du 27 août 2018 portant délégation de signature aux Sous-préfets chargés de la permanence préfectorale ;
  - VU l'arrêté préfectoral de ce jour, relatif aux attributions et compétences de la sous-préfecture de Dinan ;
- SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE 1er** - Délégation de signature est donnée à Mme Dominique CONSILLE, Sous-préfète de DINAN, à l'effet de signer, dans les limites de cette circonscription, toutes décisions dans les matières suivantes :

**I – POLICE ADMINISTRATIVE GENERALE et MAINTIEN de l'ORDRE**

- I-1** - Octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière et mise en œuvre du protocole tripartite prévu dans le dispositif d'urgence visant à la prévention des expulsions,
- I-2** - Octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements de saisie de biens mobiliers (décret n° 92-755 du 31 juillet 1992 instituant de nouvelles règles relatives aux procédures civiles d'exécution et notamment son article 50),

- I-3 - Arrêtés attribuant des indemnités, imputées sur le programme 026-action 06 – titre 3 du budget du ministère de l'intérieur, de l'Outre-mer et des collectivités locales, aux personnes vis-à-vis desquelles l'Etat a engagé sa responsabilité en leur refusant le concours de la force publique pour l'exécution d'une décision de justice,
- I-4 - Fermeture administrative des restaurants, discothèques et débits de boissons en application de l'article L 3332-15 du code de la santé publique,
- I-5 - Délivrance des dérogations individuelles d'ouverture tardive aux bars de nuit, établissements possédant une licence d'entrepreneurs de spectacles, bowlings, billards (arrêté préfectoral du 5 décembre 2011) et des dérogations aux horaires d'ouverture des casinos,
- I-6 - Délivrance des récépissés de déclaration de manifestations sportives ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur et se déroulant exclusivement dans les limites d'arrondissement,
- I-7 - Délivrance des récépissés de déclaration de manifestations sportives avec participation de véhicules terrestres à moteur, se déroulant exclusivement sur l'arrondissement, à l'exception de celles avec classement, temps imposé ou chronométrage,
- I-8- Emission de l'avis réglementaire sur le concours de la gendarmerie à l'occasion d'une manifestation privée,
- I-9 - Autorisations d'utilisation d'astromodèles (modèles réduits de fusées) et des modèles réduits automobiles,
- I-10- Autorisations d'inhumation dans les propriétés particulières (article L 2223-9 et R 361-12 du code général des collectivités territoriales),
- I-11 - Autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain (code des collectivités territoriales, décret n° 87-28 du 14 janvier 1987),
- I-12 - Délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation au-delà du délai légal (articles R 22.13-33 et R 22.13.35 du code général des collectivités territoriales)

## **II - ADMINISTRATION LOCALE**

- II-1 - Lettres d'observations et de recours gracieux en matière de contrôle de légalité des actes administratifs et des actes budgétaires (budgets principaux et budgets annexes) des communes et des établissements publics (dont les établissements publics de coopération intercommunale), à l'exception des recours et déférés devant les juridictions, réservés à la signature du préfet,
- II-2 - Etablissement des certificats de paiement pour le versement de la dotation d'équipement des territoires ruraux et de la dotation de soutien à l'investissement local perçues par les communes et les établissements publics,
- II-3 - Enquête préalable à la modification des limites territoriales d'une commune et création de la commission chargée de donner son avis sur le projet de modification (articles L 2112-2 et L 2112-3 du Code général des collectivités territoriales),
- II-4 - Création des commissions syndicales (article L 2411-3 du code général des collectivités territoriales),

- II-5 -** Substitution aux maires dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales et notamment ceux prévus aux articles ci-après :
- art. L 1612-2, L 1612-5 et L 2215-4 (adoption et exécution des budgets),
  - art. L 2122-34 (attributions exercées par le maire au nom de l'Etat),
  - art. L 2124-3 et L 2124-4 (dispositions applicables en périodes de mobilisation générale),
  - art. L 2215-5 (permission de voirie à titre précaire ou révocable),
- II-6 -** Nomination des délégués du préfet aux caisses des écoles,
- II-7 -** Nomination des délégués du préfet aux commissions chargées de la révision des listes électorales,
- II-8 - Débiteurs du Trésor :**
- II-8-1 -** Décisions rendant exécutoires les poursuites par voies de vente, réduction ou annulation de titres, à l'encontre de débiteurs du Trésor,
  - II-8-2 -** Avis préalables à la mise en œuvre des procédures de vente mobilière à l'encontre de débiteurs du Trésor,
- II-9 -** Décisions relatives à la création, la modification de la composition et du fonctionnement ainsi que la dissolution des établissements publics de coopération intercommunale (article L. 5210-1 et suivants du code général des collectivités territoriales),
- II-10 -** Décisions relatives à la désaffectation de locaux scolaires, y compris les logements d'instituteurs (circulaire NOR/INT/B/89/00144 du 9 mai 1989),
- II-11 -** Démission des adjoints aux maires et des vice-présidents d'EPCI de l'arrondissement (article L. 2122-15 du code général des collectivités territoriales),
- II-12 -** Pour les élections municipales et communautaires, contrôle et signature des reçus provisoires de dépôt de déclarations de candidatures et des récépissés définitifs de déclarations de candidatures,
- II-13 -** Instruction et signature des contrats éducatifs locaux,
- II-14 -** Conventions à intervenir avec les collectivités territoriales définissant les modalités de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- II-15 -** Octroi des subventions dans le cadre de la dotation d'équipement rural (D.E.T.R).

### III - ADMINISTRATION GENERALE

- III-1 -** Réquisitions de logements : signature, notification, exécution, renouvellement, annulation et mainlevée des ordres de réquisition, actes de procédure divers (articles L 641-1 et suivants, et articles R 641-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation),
- III-2 -** Attribution de logements aux fonctionnaires dans les H.L.M. (article R 441-5 du code de la construction et de l'habitation).
- III-3-** Tous actes liés aux procédures de site patrimonial remarquable à l'exception des arrêtés de création correspondants.

**ARTICLE 2 -** Délégation de signature est donnée à Mme Dominique CONSILLE, Sous-préfète de DINAN, à l'effet de signer, dans l'ensemble du département pour toutes décisions dans les matières suivantes :

- délivrance des récépissés ou des cartes professionnelles pour les revendeurs d'objets mobiliers,
- urbanisme commercial, à savoir l'arrêté portant composition de la Commission Départementale d'Aménagement commercial, la décision prise à l'issue de la réunion de la CDAC, le procès-verbal de la CDAC en qualité de président de la commission, les mises en demeures de régulariser des exploitations commerciales non autorisées.

**ARTICLE 3-** Délégation permanente de signature est donnée à Mme Delphine GERARD, attachée d'administration de l'Etat, secrétaire générale de la sous-préfecture, pour les matières suivantes :

- la correspondance administrative courante,
- les cartes d'identité professionnelles,
- les récépissés de déclarations de brocanteurs.

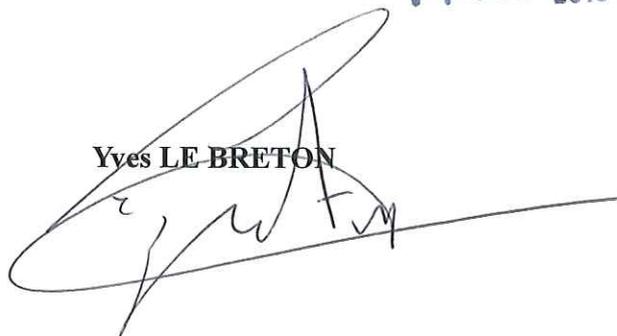
**ARTICLE 4** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la Sous-préfète de DINAN, délégation de signature est donnée à Mme Delphine GERARD, secrétaire générale de la sous-préfecture, pour les matières suivantes :

- délivrance des récépissés de déclaration de manifestations sportives ne comportant pas la participation de véhicules terrestres à moteur et se déroulant exclusivement dans les limites d'arrondissement,
- délivrance des récépissés de déclaration de manifestations sportives avec participation de véhicules terrestres à moteur, se déroulant exclusivement sur l'arrondissement, à l'exception de celles avec classement, temps imposé ou chronométrage,
- dérogation d'ouverture tardive des débits de boissons,
- autorisation d'inhumation dans les propriétés particulières (article L 2223-9 et R 361-12 du code général des collectivités territoriales),
- autorisation de transport de corps en dehors du territoire métropolitain (code des collectivités territoriales, décret n° 87-28 du 14 janvier 1987),
- délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation au-delà du délai légal (articles R 22.13-33 et R 22.13.35 du code général des collectivités territoriales),
- pour les élections municipales et communautaires, contrôle et signature des reçus provisoires de dépôt de déclarations de candidatures et des récépissés définitifs de déclarations de candidatures.

- ARTICLE 5-** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine GERARD, délégation de signature est donnée à Mme Sylvie DIVEU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle faisant, fonction de secrétaire générale adjointe, pour les matières énumérées aux articles 3 et 4 du présent arrêté. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, la délégation de signature pour ces matières est exercée par Mme Lucie MARION, secrétaire administrative de classe normale.
- ARTICLE 6-** Délégation de signature est donnée à Mme Delphine GERARD et Mme Sylvie DIVEU, pour la présidence des commissions de sécurité compétentes pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- ARTICLE 7 -** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique CONSILLE, Sous-préfète de DINAN, Mme Béatrice OBARA, Secrétaire générale de la préfecture, sera chargée de la suppléance de l'arrondissement de DINAN.
- ARTICLE 8-** L'arrêté en date du 29 mai 2018 portant délégation de signature à Mme Dominique CONSILLE est abrogé.
- ARTICLE 9 -** La Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor et la Sous-préfète de Dinan sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 11 OCT. 2018

Yves LE BRETON

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name 'Yves LE BRETON'. The signature is fluid and somewhat abstract, with a long horizontal stroke at the end.