



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CÔTES-D'ARMOR

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°22-2020-027

PUBLIÉ LE 28 FÉVRIER 2020

# Sommaire

## **Préfecture des Côtes d'Armor / CABINET DU PREFET**

22-2020-02-18-001 - Arrêté conférant l'honorariat de conseiller départemental - Gérard BERTRAND (1 page) Page 3

## **Préfecture des Côtes d'Armor / Direction des ressources humaines et des moyens**

22-2020-02-28-003 - Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature à M. Christophe VAREILLES, directeur des libertés publiques (5 pages) Page 5

22-2020-02-28-002 - Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature à M. Sébastien SUR, directeur des ressources humaines et des moyens (3 pages) Page 11

22-2020-02-28-001 - Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur (4 pages) Page 15

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2020-02-18-001

Arrêté conférant l'honorariat de conseiller départemental -  
Gérard BERTRAND

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Cabinet

### **Arrêté conférant l'honorariat**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU l'article L 3123-30 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié, aux termes duquel l'honorariat est conféré par le représentant de l'Etat dans le département aux anciens conseillers départementaux qui ont exercé des fonctions électives pendant au moins dix-huit ans ;

VU la demande du 15 janvier 2020 de M. Alain CADEC, Président du Conseil Départemental des Côtes d'Armor, sollicitant la distinction de conseiller départemental honoraire en faveur de M. Gérard BERTRAND ayant exercé la fonction de conseiller départemental ;

SUR proposition de Mme la Secrétaire générale de la Préfecture des Côtes d'Armor,

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

ARTICLE 1er : M. Gérard BERTRAND, ancien conseiller départemental, est nommé conseiller départemental honoraire.

ARTICLE 2 : Mme la Secrétaire générale de la Préfecture des Côtes d'Armor est chargée de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera notifiée à l'intéressé et dont mention sera insérée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 18 FEV. 2020



Thierry MOSIMANN

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2020-02-28-003

Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature à  
M. Christophe VAREILLES, directeur des libertés  
publiques



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

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

**- A R R E T E -**  
**portant délégation de signature**  
**à M. Christophe VAREILLES,**  
**Directeur des libertés publiques**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 13 décembre 2019 nommant M. Thierry MOSIMANN, préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 23 mai 2019 relatif aux attributions et compétences de la direction des libertés publiques ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 28 février 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur, aux sous-préfets et à certains personnels de la préfecture ;
- VU** la note de service du 21 février 2020 affectant M. Christophe VAREILLES, en qualité de Directeur des libertés publiques, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020 ;
- SUR** proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

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

**ARTICLE 1er** : A compter du 1<sup>er</sup> mars 2020, délégation de signature est donnée à M. Christophe VAREILLES Directeur des libertés publiques, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, à l'exception des circulaires aux maires et des correspondances avec les ministres, les parlementaires, le Président du Conseil Départemental, les conseillers départementaux, les conseillers régionaux, les chefs des services régionaux, toutes correspondances et tous actes administratifs et comptables, notamment :

- les décisions de regroupement familial,
- les saisines du procureur de la République territorialement compétent en vue de l'informer d'un placement en rétention ou d'un transfert d'un étranger vers un

Place du Général de Gaulle - BP 2370 - 22023 SAINT-BRIEUC Cedex - TEL. 02 96 62 44 22  
[www.cotes-darmor.pref.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.pref.gouv.fr)

- centre de rétention administrative, ainsi que les saisines en application de l'article L.624-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les demandes de réadmission vers un autre pays de l'espace Schengen et la délivrance des laissez-passer en application du règlement (C.E.) n° 343/2003 du 18 février 2003,
- la correspondance administrative courante,
- les autorisations de congés et d'absence, régulières ou exceptionnelles du personnel de la direction à l'exception des congés de longue durée,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes au fonctionnement des commissions médicales,
- l'engagement juridique et la liquidation des dépenses afférentes aux honoraires médicaux,
- toute décision réglementaire et individuelle prise en matière de tourisme,
- toute décision relative à la délivrance et au retrait de carte professionnelle,
- convention d'habilitation et d'agrément des professionnels du commerce de l'automobile, des loueurs et des autres partenaires dans le cadre de la mise en place du Système d'Immatriculation des Véhicules.

1°) Missions relevant du bureau des étrangers

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

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

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

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

3-1) Pour l'ensemble du département

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

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

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

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

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire générale et de la Directrice de cabinet, délégation de signature est donnée à M. Christophe VAREILLES à l'effet de signer :

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

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

- 1) M. Eric QUILLIOU, attaché hors classe d'administration de l'Etat, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les documents ci-dessous :
  - la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
  - les saisines du service main d'œuvre étrangère de l'unité départementale de la DIRECCTE,
  - les demandes d'authentification de titres ou documents d'état civil auprès de la direction zonale de la police aux frontières,
  - les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
  - les attestations de dépôt de permis de conduire étranger dans le cadre des demandes d'échange.



En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric QUILLIOU, délégation de signature est donnée à Mme Catherine CARDONE, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe au chef de bureau des étrangers, pour signer les documents énumérés ci-dessus.

- 2) Mme Manuella CHAPRON attachée principale d'administration, cheffe du bureau des élections et de l'administration générale, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :
- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
  - la copie et l'authentification des pièces et documents,
  - les récépissés de déclaration d'épreuves sportives,
  - les procès-verbaux des réunions de la commission départementale de sécurité routière compétente en matière d'épreuves sportives, dont elle assure la présidence,
  - les autorisations de report des délais légaux d'inhumation pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
  - les autorisations de transport de corps à l'étranger pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
  - les autorisations d'inhumation dans les propriétés privées pour l'arrondissement de Saint-Brieuc,
  - les récépissés de déclaration de candidatures aux élections,

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

- 3) Mme Delphine SALAÛN, attachée d'administration, cheffe du bureau de la réglementation, du contrôle et de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessous :
- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives relevant de son bureau,
  - les lettres de signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du code de procédure pénale,
  - les décisions de retrait de la circulation des véhicules automobiles,
  - l'enregistrement de gages ou radiations de gages,
  - les injonctions de restitution de permis de conduire invalidés pour défaut de points,
  - les décisions de reconstitutions partielles de points,
  - la copie et l'authentification des pièces et documents relatifs aux certificats d'immatriculation et aux permis de conduire,
  - les demandes de restitution de permis de conduire transmises aux forces de l'ordre,
  - les cartes d'ambulancier.

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

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

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

**ARTICLE 5** : En matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur il convient de se reporter à l'arrêté en vigueur portant délégation de signature dans ces domaines

**ARTICLE 6** La Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor et le Directeur des libertés publiques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Côtes d'Armor.

SAINT-BRIEUC, le 28 FEV. 2020



**Thierry MOSIMANN**

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2020-02-28-002

Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature à  
M. Sébastien SUR, directeur des ressources humaines et  
des moyens

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

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

**- A R R E T E -**  
**portant délégation de signature**  
**à M. Sébastien SUR**

**Directeur des ressources humaines et des moyens**

**Le Préfet des Côtes d'Armor**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret du 18 décembre 2019 nommant M. Thierry MOSIMANN, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2018 relatif aux attributions et compétences de la direction des ressources humaines et des moyens ;
- VU l'arrêté préfectoral du 28 février 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur, aux sous-préfets et à certains personnels de la préfecture ;
- VU la note de service du 21 février 2020 affectant M. Sébastien SUR, en qualité de Directeur des ressources humaines et des moyens, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020 ;
- SUR proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

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

**ARTICLE 1er :** A compter du 1<sup>er</sup> mars 2020, délégation de signature est donnée à M. Sébastien SUR, Directeur des ressources humaines et des moyens (DRHM), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les actes et documents suivants :

- la correspondance courante ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliements d'arrêtés et copies conformes ;
- les congés, annuels et ARTT, et autorisations d'absence du personnel de la DRHM.

En matière de gestion administrative du personnel de la préfecture et des sous- préfetures :

- les arrêtés autorisant les services à temps partiels, de droit ou sur avis favorable des chefs de service, et les arrêtés de réintégration à temps complet ;
- les arrêtés attribuant les congés pour maternité ou pour adoption ;

Place du Général de Gaulle - BP 2370 - 22023 SAINT-BRIEUC Cedex - TEL. : 02 96 62 44 22  
[www.cotes-darmor.pref.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.pref.gouv.fr)

- les arrêtés plaçant en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- les arrêtés plaçant en disponibilité d'office, à l'expiration des congés de maladie, longue maladie ou longue durée ;
- les arrêtés plaçant en mi-temps thérapeutique ;
- les états de service d'agents ou anciens agents de l'Etat ;
- les contrats de recrutement d'agents contractuels (temporaires) ;
- les états d'heures supplémentaires, d'indemnités, d'astreintes et de vacances ;
- les convocations aux visites médicales ;
- les actes pris en application des décisions de la commission locale d'action sociale.

En matière de formation :

- les conventions de stage ;
- les convocations des stagiaires ;

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien SUR, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 sera exercée par l'un des chefs de bureaux présents, dans l'ordre suivant :

- Mme Gisèle RAGUENES, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau du budget et des moyens,
- M. Bernard LESAGE, attaché principal d'administration, chef du bureau des relations avec les usagers, du contrôle de gestion, de la qualité et de la performance,
- M. Xavier ROBERGE, attaché principal d'administration, chef du service régional de la formation,
- Mme Irène MANTEAU, attachée d'administration, cheffe du bureau du personnel et de l'action sociale.

**ARTICLE 3 :** Délégation de signature est donnée à Mme Irène MANTEAU, attachée d'administration, cheffe du bureau du personnel et de l'action sociale, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliations d'arrêté et copies conformes ;
- les arrêtés plaçant en congé de maladie ordinaire le personnel de la préfecture et des sous-préfectures ;
- les actes pris en exécution des décisions de la commission locale d'action sociale ;
- les convocations aux visites médicales ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Irène MANTEAU, la délégation de signature, objet du présent article sera exercée par Mme Sophie PETIT, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau du personnel et de l'action sociale.

**ARTICLE 4 :** Délégation de signature est donnée à M. Xavier ROBERGE, attaché principal d'administration, chef du service régional de la formation, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliations d'arrêté et copies conformes ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier ROBERGE, la délégation objet du présent article sera exercée par Mme Caroline LE QUILLEUC, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du service régional de formation.

**ARTICLE 5 :** Délégation de signature est donnée à Mme Gisèle RAGUENES, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau du budget et des moyens, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliations d'arrêté et copies conformes ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisèle RAGUENES, la délégation de signature objet du présent article sera exercée par Mme Monique LE PAGE, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe du bureau du budget et des moyens.

**ARTICLE 6 :** Délégation de signature est donnée à M. Bernard LESAGE, attaché principal d'administration, chef du bureau des relations avec les usagers, du contrôle de gestion, de la qualité et de la performance, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les rapports liés à la démarche qualité, au contrôle de gestion ou au contrôle financier interne qu'il est amené à élaborer ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard LESAGE, la délégation de signature, objet du présent article, sera exercée par Mme Anne-Laure LE PAGE, adjointe au chef du bureau des relations avec les usagers, du contrôle de gestion, de la qualité et de la performance.

**ARTICLE 7 :** En matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur il convient de se reporter à l'arrêté en vigueur portant délégation de signature dans ces domaines.

**ARTICLE 8 :** La Secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor et le Directeur des ressources humaines et des moyens, 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.

SAINT-BRIEUC, le 28 FEV. 2020



Thierry MOSIMANN

Préfecture des Côtes d'Armor

22-2020-02-28-001

Arrêté du 28 février 2020 portant délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir  
adjudicateur



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction  
des ressources humaines  
et des moyens

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

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

**portant délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur,  
aux sous-préfets et à certains personnels de la préfecture**

**Le Préfet des Côtes d'Armor  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** la loi la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée, relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements;
- VU** le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret du 27 octobre 2017 nommant Mme Béatrice OBARA, secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;
- VU** le décret du 13 décembre 2019 nommant M. Thierry MOSIMANN, préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 14 janvier 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur, aux sous-préfets et à certains personnels de la préfecture ;

**CONSIDERANT** l'affectation de M. Sébastien SUR, en qualité de directeur des ressources humaines et des moyens, et de M. Christophe VAREILLES, en qualité de directeur des libertés publiques, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020 ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor ;

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

**ARTICLE 1** : Délégation générale de signature est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à Mme Béatrice OBARA, secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor. Elle est, par ailleurs, désignée en qualité de pouvoir adjudicateur au regard du code de la commande publique.

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice OBARA, la délégation donnée à l'article 1 peut également être exercée par Mme Hélène CROZE, directrice de Cabinet.



**ARTICLE 3 :** Pour les BOP 354 « administration territoriale de l'Etat » et 723 « contribution aux dépenses immobilières », une délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques et les justifications de services faits à M. Sébastien SUR, directeur des ressources humaines et des moyens, dans la limite de 5 000 € par opération, et en son absence à la directrice adjointe, Mme Gisèle RAGUENES, cheffe du bureau du budget et des moyens.

**ARTICLE 4 :** Pour le BOP 354, délégation de signature est donnée pour les décisions de dépenses comprenant les engagements juridiques et les justifications des services faits valant ordre de payer des centres prescripteurs ci-dessous :

- Mme Hélène CROZE, directrice de Cabinet, pour les dépenses relevant de sa résidence et du budget lié à la communication,
- Mme Dominique LAURENT, sous-préfète de Guingamp, pour le budget relevant de sa résidence et des services de la sous-préfecture,
- M. Tanguy AUTRET, secrétaire général de la sous-préfecture de Guingamp, pour le budget relevant des services de la sous-préfecture dans la limite de 1 500 € par opération,
- Mme Dominique CONSILLE, sous-préfète de Dinan, pour le budget relevant de sa résidence et des services de la sous-préfecture,
- Mme Delphine GERARD, secrétaire générale de la sous-préfecture de Dinan, pour le budget relevant des services de la sous-préfecture dans la limite de 1 500 € par opération,
- M. Laurent ALATON, sous-préfet de Lannion, pour le budget relevant de sa résidence et des services de la sous-préfecture,
- Mme Anne SIDANER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Lannion, pour le budget relevant des services de la sous-préfecture dans la limite de 1 500 € par opération,
- M. Sébastien SUR, directeur des ressources humaines et des moyens, pour le budget relevant des « services de la préfecture », « formation » et « dépenses de personnel », dans la limite de 5000 € par opération,
- Mme Gisèle RAGUENES, cheffe du bureau du budget et des moyens, pour le budget relevant des « services de la préfecture », dans la limite de 1500 € par opération, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière la même délégation est donnée à Mme Monique LE PAGE, adjointe à la cheffe de bureau du budget et des moyens,
- M. Xavier ROBERGE, chef du service régional de formation pour le budget relevant de la formation, dans la limite de 1500 € par opération, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Caroline LE QUILLEUC, adjointe au chef du service régional de formation,
- Mme Irène MANTEAU, cheffe de bureau du personnel et de l'action sociale, pour les dépenses de personnel et d'action sociale, dans la limite de 1 500 € par opération, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sophie PETIT, adjointe à la cheffe de bureau du personnel et de l'action sociale,
- M. Michel JORIS, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) pour les dépenses relevant du centre de responsabilité « informatique et systèmes de communication » dans la limite de 2000 € par opération, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Laurent GARNIER, adjoint au chef du SIDSIC.

- ARTICLE 5** : Indépendamment de son pouvoir général de gestion du budget et d'emploi des crédits, la secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor réserve à sa signature l'engagement des crédits pour les dépenses relevant de sa résidence.
- ARTICLE 6** : Pour le BOP 148, relatif à la restauration sociale, délégation de signature et donnée concernant les engagements juridiques et les justifications des services faits valant ordre de payer à M. Sébastien SUR, directeur des ressources humaines et des moyens, dans la limite de 5 000 € par opération, et à Mme Irène MANTEAU, cheffe de bureau du personnel et de l'action sociale, dans la limite de 1 500 € par opération.
- ARTICLE 7** : Pour le BOP 232, dans le périmètre des élections, délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques et les justifications de services faits valant ordre de payer à M. Christophe VAREILLES, directeur des libertés publiques et, en son absence, à Mme Manuella CHAPRON cheffe de bureau des élections et de l'administration générale.
- ARTICLE 8** : Pour le BOP 122 relatif au fonds interministériel de prévention de la délinquance, le BOP 207 relatif à la sécurité routière, le BOP 129 relatif à la mission interministérielle de lutte contre les conduites addictives, délégation de signature est donnée pour les différents actes de gestion budgétaire à Mme Hélène CROZE, directrice de Cabinet, et en son absence, à M. Julien HINARD, chef de bureau du Cabinet.  
Pour le BOP 161 relatif à la gestion de crise, délégation de signature est donnée pour les différents actes de gestion budgétaire à Mme Hélène CROZE, directrice de cabinet.
- ARTICLE 9** : Pour le BOP 119 et 122, délégation de signature est donnée à Mme Sophie HYS-LE-MEHAUTE, directrice des relations avec les collectivités territoriales pour les différents actes de gestion budgétaire et, en son absence, à Mme Virginie LEVEN, cheffe de bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat.  
Mme Virginie LEVEN a par ailleurs délégation concernant les opérations de mandatement.
- ARTICLE 10** : Pour le BOP 112 concernant le FNADT, délégation de signature est donnée à Mme Jeannick MAIGNANT, chargée de mission « appui au développement territorial », et à Mme Virginie LEVEN cheffe de bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat, pour les opérations de mandatement.
- ARTICLE 11** : Pour le BOP 216 (crédits liés au contentieux), délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques et les justifications de services faits à Mme HYS-LE-MEHAUTE, directrices des relations avec les collectivités territoriales, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Laurent CREISMEAS, chef du pôle juridique interministériel.
- ARTICLE 12** : Une autorisation est donnée aux agents dénommés « porteurs » pour le paiement dématérialisé par cartes d'achat.

- ARTICLE 13** : Délégation de signature est donnée à Mme Gisèle RAGUENES, cheffe du bureau du budget et des moyens, et à Mme Monique LE PAGE, adjointe au cheffe du bureau du budget et des moyens, à l'effet de transmettre dans le module communication de Chorus formulaire les ordres de payer des dépenses de flux 3 et 4 pour l'ensemble les périmètres budgétaires 148, 161, 207, 216, 232, 349, 354 et 723.
- ARTICLE 14** : Délégation de signature est donnée à Mme Gisèle RAGUENES, cheffe du bureau du budget et des moyens, à l'effet de signer les relevés de cartes d'achat valant ordre de payer, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique LE PAGE, adjointe au cheffe du bureau du budget et des moyens.
- ARTICLE 15** : Sont autorisées à valider les ordres de mission et états de frais de déplacement dans le logiciel Chorus-DT Mme Monique LE PAGE, adjointe au cheffe du bureau du budget et des moyens, Mme Auriane BESNARD et Mme Manuella VAUDELIN, référentes Chorus-DT.
- ARTICLE 16** : L'arrêté préfectoral du 14 janvier 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur, aux sous-préfets et à certains personnels de la préfecture est abrogé à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020.
- ARTICLE 17** : La secrétaire générale de la préfecture des Côtes d'Armor, les sous-préfets de Guingamp, Dinan et Lannion, la directrice de Cabinet, et le directeur régional des finances publiques de Bretagne sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prend effet le 1er mars 2020 et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 28 FEV. 2020



Thierry MOSIMANN