Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEUX-SÈVRES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°79-2020-060

PUBLIÉ LE 28 MAI 2020

Sommaire

Prefecture des Deux-Sevres

79-2020-05-27-002 - Arrêté préfectoral portant autorisation dérogatoire des activités de batellerie dans le Marais Poitevin (30 pages) Page 3

79-2020-05-28-006 - CDAC du 11 juin 2020 -Ordre du jour (1 page) Page 34

79-2020-05-28-003 - Délégation pouvoir homologuer impôts (2 pages) Page 36

79-2020-05-28-001 - Délégation signature DDFIP 1 (4 pages) Page 39

79-2020-05-28-002 - Délégation signature DDFIP 2 (2 pages) Page 44

79-2020-05-28-004 - Délégation signature DDFIP 3 (4 pages) Page 47

79-2020-05-28-005 - Délégation signature DDFIP 4 (2 pages) Page 52

Prefecture des Deux-Sevres

79-2020-05-27-002

Arrêté préfectoral portant autorisation dérogatoire des activités de batellerie dans le Marais Poitevin

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture
Direction du cabinet
Bureau des sécurités

Arrêté préfectoral portant autorisation dérogatoire des activités de batellerie dans le Marais Poitevin

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

VU le code civil ;

VU le code pénal ;

VU le code de la justice administrative

VU le code de la santé publique ;

VU le code des transports ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la déclaration de l'organisation mondiale de la santé en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du covid-19 ;

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

VU la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

VU la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

VU le décret n° 84-810 du 30 août 1984 modifié relatif à la sauvegarde de la vie humaine en mer, à la prévention de la pollution, à la sûreté et à la certification sociale des navires ;

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 du 15 janvier 2020 portant nomination de Monsieur Emmanuel AUBRY en qualité de préfet des Deux-Sèvres ;

VU le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, notamment ses articles 1er, 2, 4, 7 et 9 ;

VU le protocole de déconfinement, code de bonne conduite sanitaire, transmis par le syndicat de la batellerie du Marais Poitevin ;

VU les avis émis par les maires d'Arçais, Coulon, Magné, Saint Hilaire la Palud et Sansais-La Garette ;

CONSIDÉRANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que le département des Deux-Sèvres fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone verte en application de l'article 2 du décret du 11 mai susvisé ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret du 11 mai 2020 susvisé, les loisirs nautiques et la plaisance demeurent interdits sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que toutefois, en application de ces mêmes dispositions, le préfet de département peut, sur proposition du maire, autoriser les activités nautiques et de plaisance si sont mis en place les modalités d'organisation et les contrôles de nature à garantir le respect des dispositions des articles 1er et 7 du décret ;

CONSIDERANT par ailleurs que le transport de passagers en bateau est encadré par les dispositions de l'article 4 de ce décret ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la préfecture des Deux-Sèvres,

ARRÊTE

Article 1er : Sans préjudice des dispositions spécifiques prises par le préfet pour réglementer l'accès aux lacs et plans d'eau, l'activité batelière est autorisée sur les eaux intérieures des communes d'Arçais, Coulon, Magné, Saint Hilaire la Palud et Sansais-La Garette sous réserve du respect des dispositions prévues à l'article 1er, aux IV à VI de l'article 4, ainsi qu'à l'article 7 du décret du 11 mai susvisé.

Article 2 : Les adhérents du syndicat de la batellerie du Marais Poitevin devront respecter les termes du protocole de déconfinement, code de bonne conduite sanitaire, joint au présent arrêté.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4ème classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5ème classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 euros d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication, conformément à l'article R. 421-1 du code de la justice administrative, ou de manière dématérialisée via le site citoyens.telerecours.fr selon l'article R. 414-6 du même code.

Article 5 : La sous-préfète de l'arrondissement de Niort, le commandant de groupement de gendarmerie départementale des Deux-Sèvres et les maires d'Arçais, de Coulon, de Magné, de Saint Hilaire la Palud et de Sansais-La Garette sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes

administratifs et affiché en mairie ainsi que dans les lieux habituels d'affichage et sur les sites des embarcadères.

Article 6 : La copie du présent arrêté est adressée au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Niort.

Niort, le 27 mai 2020

Le préfet,

Emmanuel AUBRY

Covid-19

Protocole de déconfinement

Code de bonne conduite sanitaire

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

SYNDICAT DE LA BATELLERIE DU MARAIS POITEVIN

UNE DEMARCHE COLLECTIVE

- Consiste en la proposition d'un Protocole Sanitaire, socle commun à toute la profession du transport fluvial, ayant valeur de socle commun de réassurance des salariés, des clients, des autorités et « du grand public ».

- Nos objectifs : « Choc de confiance », sérieux, rapidité de mise en œuvre du protocole sanitaire.

- Le syndicat de la batellerie du Marais Poitevin s'engage à appliquer un protocole sanitaire suivant la charte nationale.

- Ce protocole s'applique au secteur du transport fluvial de personnes et de marchandises.

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

UN PROTOCOLE SANITAIRE

POUR UNE REPRISE D'ACTIVITE RAPIDE ET EN CONFIANCE

RASSURER LES CLIENTS

Une charte visible à nos accueils ainsi que sur nos sites internet

RASSURER LES SALARIES

Atteste de la bonne application d'un référentiel sanitaire

STANDARDISER LES PRATIQUES

Un standard commun coconstruit avec la filière et les autorités

Syndicat de la batellerie du Marais Poitevin

RAPPEL SUR LES OBLIGATIONS LEGALES

- **En tant qu'employeur (Obligations générales) – L 4121-1 du Code du travail :**

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels ;
- Des actions d'information et de formation ;
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

- **En tant qu'établissement recevant du public dans le cadre de la crise sanitaire pour le transport des passagers.**

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

10 THEMATIQUES AVEC POUR CHACUNE :

UN NIVEAU D'EXIGENCE ET DES EXEMPLES D'INDICATEURS

- Engagement de la Direction
- Communication des règles et pratiques
- Distanciation au sein des équipes
- Règles d'hygiène
- Règles de nettoyage et de désinfection
- Gestes barrière vis-à-vis des clients et gestion de l'accès à bord
- Surveillance par l'encadrement
- Gestion des cas suspects et avérés
- Respect des exigences spécifiques

ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
La direction nomme un référent « protocole sanitaire » qui s'assure de la mise à jour et du respect des règles et bonnes pratiques au sein de chaque établissement.	
La direction fournit les moyens nécessaires pour s'assurer de la maitrise du risque Covid-19.	• Mise à disposition du protocole sanitaire en vigueur • Réorganisation des plannings de travail et des espaces de travail • Distribution de masques et visières visant la protection des salariés • Mise à disposition de gel hydroalcoolique
La direction fait un point quotidien avec ses équipes sur l'évolution de la situation (stocks de matériel de protection, évolution des consignes) pour s'assurer de l'adéquation des mesures prises et les ajuster le cas-échéant.	• Mise en place de réunions quotidiennes lors de la période de confinement, via internet, pour échanger sur les bonnes pratiques • Maintien des réunions à la suite de la reprise d'activité • Points réguliers et contrôles

COMMUNICATION DES REGLES ET PRATIQUES

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Les analyses de risques réglementaires sur la santé/sécurité des travailleurs sont mises à jour pour intégrer le risque Covid-19.	• Mise à jour du DUERP
Consultation et participation du personnel sur l'adhésion des nouvelles règles pratiques. Prise en compte des remontées terrains sur l'applicabilité et la recherche de solution.	• Mise en place de temps de présentation du protocole sanitaire avec établissement d'une attestation de présence
Un guide précise les modes opératoires qui doivent être respectés par le personnel dans chaque zone de l'établissement pour assurer les gestes barrières, les règles d'hygiène, la distanciation sociale et la recherche de solution.	• Affichage des règles sanitaires sur les différents points d'activités • Mise à disposition du manuel sanitaire
Les équipes sont formées aux règles et bonnes pratiques du protocole sanitaire, cette formation fait l'objet d'un justificatif.	• Utilisation de E-learning génériques • Temps de formation et d'apprentissage des règles sanitaires avant l'accueil des clients sur les différents sites

DISTANCIATION AU SEIN DES EQUIPES

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Pour toutes les activités et temps de pause, conserver 1m de distance entre les personnes ou mettre à disposition des moyens de protection.	• Mise à disposition de masques, visières, gel hydroalcoolique
Le port du masque est de mise si la distanciation n'est pas possible (Snack, billetteries, boutiques)	• Mise à disposition de masques
Chaque établissement définit les règles permettant d'assurer la distanciation sociale en fonction de la configuration des lieux	• Adaptation des plannings et des effectifs • Plan de circulation étudié avec les salariés • Marquage au sol (si nécessaire)

Syndicat de la batellerie du Marais Poitevin

REGLES D'HYGIENE

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Les règles d'hygiène habituelles sont respectées	• Consignes habituelles en vigueur
La fréquence de nettoyage des mains est augmentée	• Engagement du personnel à augmenter la fréquence de nettoyage
Les mesures sont en place pour éviter toute contamination par les flux entrants / sortants	• Pas de contacts physiques avec la clientèle • Port du masque et/ou de la visière • Distanciation sociale si possible

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

REGLES DE NETTOYAGE ET DESINFECTION

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Le nettoyage du linge, serviettes utilisées au snack est réalisé à une température adaptée pour éliminer le Covid-19 (60°C)	• Affichage des indications dans le local de nettoyage du linge • Contrôle des températures
Le stockage sur le site, des différentes fournitures est réalisé dans des conditions sanitaires appropriées	• Isolation des marchandises et du matériel à l'abris de la clientèle • Désinfection des marchandises
La fréquence du nettoyage des surfaces, équipements, ustensiles et supports est augmentée par rapport à la normale	• Désinfection des barques, rames, gilets de sauvetage avant utilisation. • Désinfection régulière des tables de pique-nique • Désinfection régulière des comptoirs des boutiques • Désinfection régulière des comptoirs d'accueil • Désinfection régulière du comptoir du snack • Désinfection du TPE après utilisation • Désinfection régulière du matériel informatique et téléphonique

Utilisation des produits de nettoyage et de désinfection reconnu par les autorités compétentes	• Vérification de l'homologation des produits de nettoyage et de désinfection • Fourniture en quantité suffisante de CITRUS ND+ (voir annexe)

GESTES BARRIERE VIS-A-VIS DES CLIENTS SUR SITE

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Les règles de distanciation sociale au niveau du public sont respectées, basées sur 1m de distance entre groupes constitués	• Affichage des règles de distanciation sociale. • Limitation des regroupements entre différents « groupes » de clients.
Des mesures d'espacement entre les personnes sont précisées via affichage, marquages au sol et consignes orales dans chaque zone d'attente	• Marquage au sol dans les files d'attente pour l'accès à l'accueil, aux caisses, au snack, aux toilettes. • Limitation du nombre de clients dans les lieux clos (boutiques, toilettes).
Du gel hydroalcoolique est mise à disposition du public de façon visible dès l'entrée au sein de l'établissement.	• Installation de distributeur de gel sur les différents sites. • Affichage informant des lieux de distribution de gel.
Sur les lieux d'accueil, installation de barrières physiques pour réduire les flux de circulation si cela est pertinent.	• Les visières et masques rendent l'installation de cloison facultative.
Les lieux ou moments de concentration seront repensés et encadrés pour éviter le regroupement de clients et de salariés.	• Les bateaux accueilleront les passagers chacun leur tour afin d'éviter un trop grand nombre de clients sur l'espace d'embarquement. • Sans guide : les passagers devront se laver les mains au gel hydroalcoolique. Le port du masque est facultatif

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

	• Avec guide : les passagers, d'une même famille ou regroupés, doivent obligatoirement se laver les mains au gel hydroalcoolique et porter un masque
Les menus seront présentés dans la mesure du possible sur ardoise ou oralement pour éviter tout contact. L'utilisation d'un menu papier impliquera l'utilisation OBLIGATOIRE de gel hydroalcoolique.	• Affichage des offres « snack » sur les tables. • Présentation orale des offres « snack ». • Mise à disposition de gel hydroalcoolique.
Tout mode de paiement sans contact est privilégié.	• Présence d'affichage.

GESTES BARRIERE VIS-A-VIS DES CLIENT A BORD DE NOS BARQUES

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Les règles de distanciation sociale au niveau des personnes extérieures à l'entreprise sont respectées	• Affichages des consignes sur les lieux d'accueil des clients
Les clients seront accueillis dans une embarcation propre et désinfectée.	• Les barques, les gilets de sauvetage et les rames seront désinfectées au CITRUS ND+ avant chaque embarquement.

SURVEILLANCE PAR L'ENCADREMENT

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Les équipes d'encadrement de l'établissement s'assurent que les règles et les bonnes pratiques définies sont bien respectées par tout le monde (salariés, prestataires, fournisseurs, clients, public…). En cas de non-respect, elles rappellent les consignes aux personnes concernées et s'assurent de leur bonne application.	• Travail d'encadrement, d'accompagnement dans le respect des consignes par les référents • Affichage et/ou mise à disposition du protocole pour rappel des consignes sanitaires. • Les visiteurs ne seront acceptés sur les sites qu'à la condition qu'ils soient équipés de masques

GESTION DES CAS SUSPECTS ET AVERES PARMI LES SALARIES

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Tout salarié présentant les symptômes du Covid-19 sera orienté vers son médecin traitant ou les services de secours	• Tout salarié présentant des symptômes doit en faire part à son référent
Refuser l'accès et faire rester chez soi avec un masque toute personne présentant des symptômes (Fièvre, Toux, perte d'odorat).	• Le manager ou un référent se doit de protéger son équipe
Le manager fait procéder à un nettoyage spécifique des zones dans lesquelles toute personne contaminée ou présentant les symptômes d'une contamination a pu évoluer.	• Enregistrement des opérations de nettoyage effectuées sur un support dédié • Entretien avec le responsable sur les mesures prises en cas de détection d'une personne contaminée
Le manager des éventuels salariés placés en quarantaine évalue le risque de contamination potentiel au sein de l'établissement durant les deux semaines précédentes et en informe les possibles personnes concernées.	• Explication pendant l'entretien

RESPECT DES EXIGENCES SPECIFIQUES

EXIGENCES DU PROTOCOLE SANITAIRE	MISE EN OEUVRE
Conditions d'accès à bord : Eviter le contact physique avec la clientèle, Port du masque pour tout le monde	• Les guides et agents de quai doivent se laver les mains très régulièrement.

FICHE METIER

Agent d'accueil et de réservation

Préparation	Réalisation	Vérification
• Informer les clients de la préférence pour le paiement sans contact • Installation de marquages au sol • Mettre du gel hydroalcoolique à disposition • Nettoyer les outils de communication (téléphones, ...). • Porter des vêtements de travail lavés selon la norme sanitaire • S'équiper de masques et/ou visières	• Inviter au paiement sans contact • Veiller au respect des marquages au sol • Désinfecter fréquemment le comptoir d'accueil. • Limiter l'échange de documents avec les clients • Privilégier l'échange de documents dématérialisés entre collègues • Porter un masque et/ou une visière • Vente par téléphone et/ou en ligne	• S'assurer de l'approvisionnement des distributeurs de gel hydroalcoolique. • Vérifier le nettoyage régulier de l'espace de travail.

FICHE METIER

Vendeuse boutique

Préparation	Réalisation	Vérification
• Informer les clients de la préférence pour le paiement sans contact. • Installation de marquages au sol. • Mettre du gel hydroalcoolique à disposition. • Nettoyer les outils de travail (caisse, scan, ...) • Porter des vêtements de travail lavés selon la norme sanitaire. • S'équiper de masques et/ou visières.	• Inviter au paiement sans contact. • Veiller au respect des marquages au sol. • Désinfecter fréquemment le comptoir d'encaissement. • Limiter l'échange de documents avec les clients. • Inviter à la limitation des contacts entre les clients et les produits. • Porter un masque et/ou une visière.	• S'assurer de l'approvisionnement des distributeurs de gel hydroalcoolique. • Vérifier le nettoyage régulier de l'espace de travail.

FICHE METIER

Agent Snack

Préparation	Réalisation	Vérification
• Informer les clients de la préférence pour le paiement sans contact. • Installation de marquages au sol. • Mettre du gel hydroalcoolique à disposition. • Nettoyer les outils de travail (caisse) • Porter des vêtements de travail lavés selon la norme sanitaire. • S'équiper de masques et/ou visières et de charlottes. • Préparer des menus sur ardoise ou en affichage.	• Inviter au paiement sans contact. • Veiller au respect des marquages au sol. • Désinfecter fréquemment le comptoir d'encaissement. • Limiter l'échange de documents avec les clients. • Eviter l'utilisation de menus papiers. • Porter un masque et/ou une visière.	• S'assurer de l'approvisionnement des distributeurs de gel hydroalcoolique. • Vérifier le nettoyage régulier de l'espace de travail. • Désinfecter fréquemment les tables.

FICHE METIER

Guide batelier

Préparation	Réalisation	Vérification
• Désinfecter/Nettoyer les bateaux, rames, les gilets de sauvetage, les équipements. • Utiliser les consommables mis à disposition : gel hydroalcoolique, masques, etc… • Informer l'accueil en cas de passager présentant des symptômes suspects. • Prendre connaissances des gestes à proscrire pour limiter la propagation du virus.	• Veillez à porter des vêtements lavés selon les consignes sanitaires. • Respecter les mesures d'hygiène. • Porter un masque et/ou une visière. • Faire respecter les gestes barrière à bord de l'embarcation.	• Respecter les gestes barrière entre collègues. • S'assurer du nettoyage régulier des équipements. • Veiller à un nettoyage approfondi avant de confier l'embarcation ou le matériel à un collègue.

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

FICHE METIER

Chef de quai

Préparation	Réalisation	Vérification
• Désinfecter/Nettoyer les bateaux, rames, les gilets de sauvetage, les équipements. • Utiliser les consommables mis à disposition : gel hydroalcoolique, masques, etc… • Informer l'accueil en cas de passager présentant des symptômes suspects. • Prendre connaissances des gestes à proscrire pour limiter la propagation du virus.	• Veillez à porter des vêtements lavés selon les consignes sanitaires. • Respecter les mesures d'hygiène. • Porter un masque et/ou une visière. • Faire respecter le sens de circulation et les marquages au sol. • S'assurer du respect de la distanciation sociale entre les groupes de visiteurs.	• Respecter les gestes barrière entre collègues. • S'assurer du nettoyage régulier des équipements. • Veiller à un nettoyage approfondi avant de confier l'embarcation ou le matériel à un collègue ou des clients.

FICHE METIER

Technicien cycle

Préparation	Réalisation	Vérification
• Désinfecter/Nettoyer les vélos, casques, charrettes, etc…. • Utiliser les consommables mis à disposition : gel hydroalcoolique, masques, etc…	• Veillez à porter des vêtements lavés selon les consignes sanitaires. • Respecter les mesures d'hygiène. • Porter un masque et/ou une visière. • Faire respecter le sens de circulation et les marquages au sol. • S'assurer du respect de la distanciation sociale entre les groupes de visiteurs.	• Respecter les gestes barrière entre collègues. • S'assurer du nettoyage régulier des équipements.

Syndicat de la batellerie du Marais Poitevin

RAPPEL POUR TOUS

- Il est important de continuer à respecter les gestes barrière entre collègues dans la mesure du possible.
- Veillez à rassembler vos effets personnels de façon qu'il n'entre pas en contact avec quelqu'un d'autre.
- Même en l'absence de clients, veillez à utiliser les consommables mis à disposition (gel, maques).
- Les pauses doivent être prises à tour de rôle pour éviter au maximum les contacts.

FICHE REFLEXE

En cas d'infection d'un salarié

- Informer le « patient » de la nécessité de prendre des mesures de protection.
- Isoler le concerné.
- Se tenir à une distance d'au moins 2m.
- Faire évacuer l'individu à risque.
- Faire le point sur les personnes ayant été en contact direct avec le « patient ».

Syndicat de la Batellerie du Marais Poitevin

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-006

CDAC du 11 juin 2020 -Ordre du jour

CDAC du 11 juin 2020 -Ordre du jour

ORDRE DU JOUR
de la réunion de la Commission Départementale
d'Aménagement Commercial

Jeudi 11 juin 2020

La Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) des Deux-Sèvres se réunira le jeudi 11 juin 2020 à la préfecture.

L'ordre du jour est le suivant :

14H30 Dossier n° 020-139 à NIORT

Examen pour avis de la demande d'extension de 784 m² d'un ensemble commercial de 999 m² (H&H, XOOON, COCO Maison'), par création de 2 cellules (Grand Litier : 352 m², cellule 2 : 432 m²), situé 5 rue Gutenberg à Niort.

La demande est présentée par la SCI IMMOCEAN, agissant en tant que propriétaire, représentée par M. Arnaud MEUNIER, gérant de la société au siège social situé 5 rue Gutenberg 79000 NIORT.

15H15 Dossier n° 020-140 à THOUARS

Examen pour avis de la demande de création d'un magasin Brico Cash de 4477 m² situé boulevard Helensburgh – ZAE Talencia 2 – Les Champs Proust à THOUARS

La demande est présentée par la SA L'Immobilière européenne des Mousquetaires, agissant en tant que future propriétaire, représentée par M. Edouard CHAMAILLARD, chargé d'expansion de la société au siège social situé 24, rue Auguste Chabrières - 75015 PARIS.

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-003

Délégation pouvoir homologuer impôts

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

Arrêté préfectoral
Portant délégation du pouvoir d'homologuer les rôles d'impôts directs

Le Préfet des Deux-Sèvres,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre National du Mérite

Vu les conventions internationales conclues entre la République française et les États étrangers prévoyant une assistance administrative en matière de recouvrement ;

Vu les articles 1658 et 1659 du code général des impôts fixant les conditions d'homologation des rôles d'impôts directs et des taxes assimilées ;

Vu l'article 376-0 bis de l'annexe II au code général des impôts ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié relatif à l'organisation des services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret du Président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY en qualité de Préfet des Deux-Sèvres ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 février 2020 portant délégation du pouvoir d'homologuer les rôles d'impôts directs ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE :

Article 1er - Délégation de pouvoirs, pour rendre exécutoires les rôles d'impôts directs et taxes assimilées, ainsi que les titres de recouvrement émis par les États étrangers dans le cadre des conventions bilatérales d'assistance administrative au recouvrement, est donnée aux collaborateurs du Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres, ayant au moins le grade d'Administrateur des Finances publiques adjoint, à l'exclusion de ceux ayant la qualité de comptable.

Article 2 – Le présent arrêté emporte abrogation de toutes les dispositions antérieures.

Article 3 - La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres 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 Deux-Sèvres.

NIORT, le 28 MAI 2020

Le Préfet

Emmanuel AUBRY

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-001

Délégation signature DDFIP 1

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRÊTÉ
portant délégation de signature du pouvoir adjudicateur
à
M. Philippe FERTIER-POTTIER,
Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres
et
M. Michel SAVARIT,
Administrateur des Finances publiques adjoint,
Responsable de la mission ressources
Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres

Le Préfet des Deux-Sèvres,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite

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

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de déconcentration ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret du président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY, en qualité de préfet des Deux-Sèvres ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques, et l'affectant à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2020 portant délégation de signature en matière de pouvoir

adjudicateur à M. Michel SAVARIT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la mission Ressources à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

Vu l'arrêté du 4 février 2020 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Michel SAVARIT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la mission Ressources à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Deux-Sèvres :

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Philippe FERTIER-POTTIER, Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres, à l'effet de signer, dans la mesure où ils relèvent de ses attributions, pour :

– Les engagements juridiques sur les titres 3, 5 et 6 dans la limite de quatre-vingt-dix mille euros (90 000,00 €) ;

– Les marchés, quelle que soit leur catégorie, engageant des dépenses d'investissement et de fonctionnement dans la limite de cent trente-trois mille euros (133 000,00 €) ;

– Les actes relevant du pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux portant engagement, liquidation et ordonnancement au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 2 : Délégation est donnée à M. Michel SAVARIT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la mission Ressources à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres, à l'effet de signer, dans la mesure où ils relèvent de ses attributions, pour :

– Les engagements juridiques sur les titres 3, 5 et 6 dans la limite de quatre-vingt-dix mille euros (90 000,00 €) ;

– Les marchés, quelle que soit leur catégorie, engageant des dépenses d'investissement et de fonctionnement dans la limite de cent trente-trois mille euros (133 000,00 €) ;

– Les actes d'ordonnancement secondaire dans les limites de l'arrêté du 4 février 2020 susvisé et relevant du pouvoir adjudicateur.

Article 3 : En application de l'article 44 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, M. Michel SAVARIT, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la mission Ressources à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres, est autorisé à subdéléguer ma signature par arrêté pris en mon nom, à un ou plusieurs agents placés sous son autorité pour les attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté. Cet arrêté de subdélégation sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Deux-Sèvres.

Article 4 : Le présent arrêté emporte abrogation de l'arrêté préfectoral en date du 23 mars 2020 portant délégation de signature du pouvoir adjudicateur.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture, le Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres et le responsable de la mission Ressources à la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres 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 Deux-Sèvres.

Niort, le 28 MAI 2020

Le Préfet,

Emmanuel AUBRY

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-002

Délégation signature DDFIP 2

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRETE

portant délégation de signature
à
M. Philippe FERTIER-POTTIER

Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres,
en matière de régime d'ouverture et de fermeture au public,
exceptionnelle ou non,
des services déconcentrés de la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres

Le Préfet des Deux-Sèvres
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre National du Mérite

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'Etat ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, notamment ses articles 26 et 43 ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret du Président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY, en qualité de Préfet des Deux-Sèvres ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques, en qualité de Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Deux-Sèvres ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques, en qualité de Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les arrêtés relatifs :

- aux jours et horaires d'ouverture au public des services de la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

- à la fermeture exceptionnelle des services de la Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres.

Article 2 : Le présent arrêté emporte abrogation de toutes les dispositions antérieures.

Article 3 : La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres sont chargés, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Deux-Sèvres.

Niort, le 28 MAI 2020

Le Préfet

Emmanuel AUBRY

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-004

Délégation signature DDFIP 3

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRETE

portant délégation de signature
à
M. Philippe FERTIER-POTTIER

Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres,
en matière domaniale

Le Préfet des Deux-Sèvres
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le code du domaine de l'État ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques ;

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° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret du Président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY, en qualité de Préfet des Deux-Sèvres ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques, en qualité de Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture,

ARRETE :

Art. 1er. - Délégation de signature est donnée à M. Philippe FERTIER-POTTIER, Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature, au nom de l'Etat, des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44, R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'Etat, art. R. 322-81 du code de l'environnement.
2	Passation, au nom de l'Etat, des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'Etat.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.	Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements et passation des conventions d'occupation précaire avec astreinte.	Art. R. 2124-66, R. 2124-69, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publique

7	Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la Direction générale des Finances publiques.	Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.

Art. 2. - M. Philippe FERTIER-POTTIER, Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres, peut donner sa délégation aux agents placés sous son autorité, pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle a elle-même reçu délégation. Cette délégation de signature sera prise, au nom du Préfet des Deux-Sèvres, par arrêté de délégation qui devra être transmis au Préfet des Deux-Sèvres aux fins de publication au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture.

Art. 3. - Le présent arrêté emporte abrogation de toutes les dispositions antérieures.

Art. 4. - La Secrétaire générale de la préfecture et le Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres 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.

Niort, le 28 MAI 2020

Le Préfet

Emmanuel AUBRY

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2020-05-28-005

Délégation signature DDFIP 4

PRÉFET
DES DEUX-SÈVRES
Liberté
Égalité
Fraternité

ARRETE

portant délégation de signature
à
M. Philippe FERTIER-POTTIER

Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres,
à l'effet de communiquer, chaque année, aux collectivités territoriales
et EPCI à fiscalité propre du département
les états visés aux articles D 1612-1 à D 1612-5 du code général des collectivités territoriales

Le Préfet des Deux-Sèvres
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu les articles D.1612-1 à 1612-5 du code général des collectivités territoriales ;

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 départements ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié relatif à l'organisation des services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu la circulaire interministérielle du 16 février 2009 relative à la transmission des états n°1259 et 1253 de « notification des taux d'imposition des taxes directes locales » ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de Monsieur Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques dans le département des Deux-Sèvres ;

Vu le décret du Président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY en qualité de Préfet des Deux-Sèvres ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture des Deux-Sèvres ;

ARRETE:

Article 1 – Délégation est donnée à M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres, à l'effet de communiquer chaque année aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département les différents états indiquant, notamment conformément aux articles D.1612-1 à D.1612-5 du code général des collectivités territoriales, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.

Article 2 – En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par l'article 3 du décret n° 2008-158 du 22 février 2008, M. Philippe FERTIER-POTTIER, Administrateur général des Finances publiques et Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres est autorisé à subdéléguer sa signature par arrêté pris en mon nom, aux agents de catégorie A placés sous son autorité pour les attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté.
Cet arrêté de subdélégation sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Article 3 – Le présent arrêté emporte abrogation de toutes les dispositions antérieures.

Article 4 – La Secrétaire générale de la Préfecture et le Directeur départemental des Finances publiques des Deux-Sèvres 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 Deux-Sèvres.

Niort, le 28 MAI 2020

Le Préfet,

Emmanuel AUBRY