



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°87-2018-002

PUBLIÉ LE 9 JANVIER 2018

Sommaire

Direction Départementale des Territoires 87

87-2017-12-21-005 - Récépissé de déclaration concernant l'ouverture d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial n° 87-002 (4 pages) Page 3

Direction Régionale des Finances Publiques

87-2018-01-01-010 - Convention de délégation de gestion entre la DDFIP87 et le PPR19 au 1-1-2018 pour le Centre de Services Budgétaires (CSBUD) (3 pages) Page 8

87-2018-01-06-001 - Convention de délégation de gestion pour le CSP entre la DDFIP 86 et le PPR 87 (4 pages) Page 12

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2018-01-05-001 - Arrêté fixant la liste des agents participant au fonctionnement de la régie des recettes de la préfecture de la Haute-Vienne (1 page) Page 17

87-2018-01-05-002 - Arrêté portant abrogation de la nomination du régisseur de la régie des recettes instituée auprès de la préfecture de la Haute-Vienne. (1 page) Page 19

87-2018-01-05-003 - Arrêté portant suppression de la régie des recettes institué auprès de la préfecture de la Haute-Vienne. (1 page) Page 21

Direction Départementale des Territoires 87

87-2017-12-21-005

Récépissé de déclaration concernant l'ouverture d'un
établissement professionnel de chasse à caractère
commercial n° 87-002

Direction départementale des
territoires de la Haute-Vienne

Service eau, environnement,
forêt et risques
Police de la nature

RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION

concernant l'ouverture d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial n°87-002

Le préfet de la Haute-Vienne,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L 413-4, L 424-3 et 8, R 424-13.1 à R 424-13.4 ;
Vu le décret n°2013-1302 du 27 décembre 2013 relatif aux établissements professionnels de chasse à caractère commercial ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 janvier 2014 relatif au dispositif de marquage des oiseaux relâchés dans les établissements professionnels de chasse à caractère commercial ;

Vu la déclaration au titre de l'article R 424-13-2 du code de l'environnement reçue le 31 octobre 2017, présentée par Madame Ghislaine Weikinger-Fortier – 1 rue de Ballerand – 87440 Marval, gérante de la société Ballerand Nature – Domaine de Ballerand – 87440 Marval (n°SIRET 449 747 336), et relative à l'ouverture d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial au lieu-dit « Domaine de Ballerand » sur les communes de Marval et d'Abjat-sur-Bandiat ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires ;
donne récépissé à :

Société BALLERAND NATURE
Domaine de Ballerand
87440 MARVAL

de sa déclaration concernant l'ouverture d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial au lieu-dit « Domaine de Ballerand » sur les communes de Marval et d'Abjat-sur-Bandiat.

1- L'établissement est ouvert pour une activité cynégétique de chasse à la journée pour les espèces chassables suivantes : PERDRIX, FAISANS, CANARDS et LAPINS DE GARENNE.

2- L'activité cynégétique sera exercée par la société sur les terrains d'une **surface totale de 216,4924 ha**, listés au tableau suivant, pour lesquels elle dispose du droit de chasse.

Commune d'Abjat-sur-Bandiat :

Section	n°parcelle cadastrale	Surface en mètres carrés	Section	n°parcelle cadastrale	Surface en mètres carrés
OB	152	2970	OB	176	2700
OB	153	5505	OB	177	2698
OB	154	2880	OB	180	4245
OB	155	8650	OB	181	4208

OB	156	4100	OB	182	4912
OB	157	4000	OB	183	5665
OB	158	4140	OB	184	16222
OB	159	4110	OB	185	12608
OB	174	3280	OB	186	13590
OB	175	4210	OB	187	11240

Total communal : 121 933 m² (soit 12,1933 ha)

Commune de Marval :

Section	n°parcelle cadastrale	Surface en mètres carrés	Section	n°parcelle cadastrale	Surface en mètres carrés
OC	44	6032	OC	847	3303
OC	592	7780	OC	848	657
OC	594	24250	OC	849	2733
OC	595	5699	OC	851	695
OC	596	12590	OC	852	1627
OC	597	2970	OC	853	1079
OC	598	6210	OC	854	2075
OC	599	3015	OC	855	1615
OC	600	24150	OC	856	2394
OC	601	870	OC	857	1224
OC	604	7590	OC	858	1762
OC	605	12530	OC	859	73081
OC	606	16170	OC	860	168
OC	607	35100	OC	861	191622
OC	608	15410	OC	862	763
OC	609	4977	OC	863	3107
OC	610	6190	OC	864	22
OC	611	1580	OC	866	836
OC	612	390	OC	868	7036
OC	615	9000	OC	870	34919
OC	616	182425	OC	871	475
OC	617	3210	OC	873	6785
OC	618	3970	OC	890	532
OC	619	1863	OC	891	349
OC	620	8	OC	892	5139
OC	621	12510	OD	162	4380
OC	622	14300	OD	165	14164
OC	623	21940	OD	172	76837
OC	632	7140	OD	173	218
OC	635	1981	OD	188	82
OC	636	4230	OD	189	1910
OC	637	30210	OD	225	6370
OC	641	63600	OD	226	17240
OC	642	159560	OD	492	2805
OC	643	14020	OD	560	19825
OC	644	96650	OD	596	116

OC	646	4172	OD	638	192
OC	647	2717	OD	639	406
OC	656	1020	OD	640	37
OC	657	4710	OD	641	106
OC	658	3240	OD	642	51
OC	663	101140	OD	643	1268
OC	664	35390	OD	644	310
OC	665	18280	OD	645	2609
OC	666	2100	OD	646	2804
OC	667	12780	OD	647	20218
OC	669	28080	OD	648	951
OC	670	20800	OD	649	78
OC	671	37990	OD	650	29
OC	678	34010	OD	651	1151
OC	760	331860	OD	652	14364
OC	802	38	OD	653	970
OC	810	263	OD	654	3743
OC	811	507	OD	656	180
OC	842	2564	OD	657	179
OC	843	1164	OD	658	2501
OC	844	30834	OD	659	385
OC	845	144	OD	660	169
OC	846	343	OD	661	8079

Total communal : 2 042 991 m² (soit 204,2991 ha)

3- En application de l'article R 424-13-4 du code de l'environnement, le responsable de l'établissement professionnel de chasse à caractère commercial tient un registre des entrées et des sorties d'animaux en mentionnant notamment :

- l'origine des animaux lâchés (nom et adresse du fournisseur), le nombre et les espèces concernées, les dates d'achat et de lâcher ;
- le nombre d'animaux, en indiquant les espèces concernées, qui sont prélevés lors de chaque journée de chasse.

Pour les oiseaux d'élevage, leur détention avant lâcher, peut s'effectuer par l'établissement pendant une période maximale de quinze jours sans que ce dernier soit considéré comme un établissement d'élevage.

4- Sur le territoire de l'établissement professionnel de chasse à caractère commercial, tous les oiseaux lâchés seront munis d'un dispositif de marquage, répondant aux caractéristiques suivantes :

- être de couleur vive afin de la rendre visible à distance par tout chasseur ;
- être fixé autour de l'une des pattes de l'animal ou de son cou ;
- ne pas pouvoir être détaché par l'animal ;
- ne pas occasionner de gêne excessive pour les mouvements ou de douleur pour l'animal.

Les signes distinctifs fixés à la patte des oiseaux seront constitués d'une bandelette indéchirable d'une longueur minimale de 14 cm et d'une largeur de 2 cm pour le faisan et de 1,5 cm pour les perdrix.

Les signes distinctifs fixés autour du cou des oiseaux, dits « ponchos » seront constitués pour :

- les perdrix, d'une bande de plastique souple de 12 cm de longueur et de 4 cm de largeur, avec en son centre un trou de 2 cm de diamètre ;
- les faisans, d'une bande de plastique souple de 15 cm de longueur et de 5 cm de largeur, avec en son centre un trou de 3 cm de diamètre.

5- Les dates d'ouverture et de fermeture de la chasse des perdrix et faisans issus d'élevage, au sein de l'établissement professionnel de chasse à caractère commercial, sont fixées par l'arrêté préfectoral annuel relatif à l'ouverture et à la clôture de la chasse dans le département.

6- Pour la chasse en temps de neige des oiseaux issus d'élevage au sein de l'établissement professionnel de chasse à caractère commercial, le responsable de l'établissement doit se référer à l'arrêté préfectoral annuel relatif à l'ouverture et à la clôture de la chasse dans le département.

7- En application de l'article R 424-13-2 du code de l'environnement, toute modification entraînant un changement notable des éléments de la déclaration notamment un changement de responsable ou de territoires doit être déclarée au préalable par lettre recommandée avec demande d'avis de réception par le responsable de l'établissement au préfet du département.

8- La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de sa notification dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai d'un an par les tiers à compter de la publication ou de l'affichage de la décision.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R 421-2 du code de justice administrative.

9- Une copie du récépissé sera adressée aux mairies des communes de Marval et d'Abjat-sur-Bandiât pour information des tiers et un avis sera inséré au recueil des actes administratifs.

à Limoges, le 21 décembre 2017

Le préfet,
Le secrétaire général

Jérôme DECOURS

Direction Régionale des Finances Publiques

87-2018-01-01-010

Convention de délégation de gestion entre la DDFIP87 et le PPR19 au 1-1-2018 pour le Centre de Services Budgétaires (CSBUD)

*Convention de délégation de gestion entre la DDFIP87 et le PPR19 au 1-1-2018 pour le Centre de
Services Budgétaires (CSBUD)*

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du Préfet en date du 26/09/2017.

Entre la direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, représentée par M Frédéric FAGUET, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégrant »,
d'une part,

Et

La direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Madame Florence LECHEVALIER, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégataire »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

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

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses précisées dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des frais de déplacements et commande des titres de transports.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des ordres de mission déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des états de frais déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- la commande sur le portail Trainline des titres de transport demandés par les agents avec la carte bancaire nominative fournie par la direction délégante ;
- le traitement des dépenses de gestion de la cité administrative de Tulle ;
- le contrôle d'imputation et de rapprochement des relevés d'opérations bancaires (cartes d'achat).

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la décision de dépenses ;
- du pilotage des crédits de paiement,
- de l'archivage des pièces.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des demandes dans l'application « Frais de déplacement ».

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) doivent en être informés. La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire de délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Tulle le 01/01/2018

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Corrèze,
Délégrant,
ordonnateur secondaire délégué par délégation du préfet,

Frédéric FAGUET

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Haute-Vienne,
Délégataire,

Florence LECHEVALIER

Direction Régionale des Finances Publiques

87-2018-01-06-001

Convention de délégation de gestion pour le CSP entre la DDFIP 86 et le PPR 87

Convention de délégation de gestion pour le CSP entre la DDFIP 86 et le PPR 87



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et de l'arrêté du Préfet de la Haute-Vienne n° 87-2017-01-01-002 du 1er janvier 2017 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'État à Mme Florence LECHEVALIER, administratrice des finances publiques, directrice du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne :

Entre la **Direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne** représentée par Madame Florence LECHEVALIER, Responsable du Pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques de la Vienne**, représentée par Monsieur Bruno MONTMUREAU, Responsable du Pôle stratégie, pilotage, qualité, risques et ressources, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant des programmes 156, 723 et 724.

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire de :

- a. la décision des dépenses,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Limoges,

Le

Le délégant,

Florence LECHEVALIER,
Chef du Pôle pilotage et ressources
DDFIP de la Haute-Vienne
Ordonnateur secondaire délégué par
délégation du préfet,

Pour approbation du préfet de la Haute-
Vienne

Raphaël LE MÉHAUTÉ,
préfet de la Haute-Vienne

Le délégataire,

Bruno MONTMUREAU,
Chef du Pôle stratégie, pilotage, qualité,
risques et ressources
DDFIP de la Vienne

Pour approbation de la préfète de la Vienne

Isabelle DILHAC
préfète de la Vienne

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2018-01-05-001

Arrêté fixant la liste des agents participant au fonctionnement de la régie des recettes de la préfecture de la Haute-Vienne

*Arrêté fixant la liste des agents participant au fonctionnement de la régie des recettes de la
préfecture de la Haute-Vienne*

ARTICLE 1 : À compter du 8 janvier 2018, la liste des participants au fonctionnement de la régie des recettes de la préfecture de la Haute-Vienne est fixée comme suit :

- Monsieur Emmanuel CELERIER intervient comme régisseur ;
- Madame Sophie MEN-HUON intervient comme suppléante.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté abroge tous les arrêtés préfectoraux précédents relatifs aux agents participant au fonctionnement de la régie des recettes de la préfecture de la Haute-Vienne.

ARTICLE 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Vienne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressé(e)s et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Date de signature du document : le 05 janvier 2018

Signataire : Raphaël LE MEHAUTE, Préfet de la Haute-Vienne

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2018-01-05-002

Arrêté portant abrogation de la nomination du régisseur de la régie des recettes instituée auprès de la préfecture de la Haute-Vienne.

Arrêté portant abrogation de la nomination du régisseur de la régie des recettes instituée auprès de la préfecture de la Haute-Vienne.

ARTICLE 1 : Les arrêtés préfectoraux du 24 janvier 2017 et du 5 janvier 2018 nommant Monsieur Emmanuel CELERIER régisseur des recettes et Madame Sophie MEN-HUON suppléante auprès de la régie des recettes de la préfecture de la Haute-Vienne sont abrogés à compter du 13 janvier 2018.

ARTICLE 2 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Vienne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressé(e)s et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Date de signature du document : le 05 janvier 2018

Signataire : Raphaël LE MEHAUTE, Préfet de la Haute-Vienne

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2018-01-05-003

Arrêté portant suppression de la régie des recettes institué auprès de la préfecture de la Haute-Vienne.

*Arrêté portant suppression de la régie des recettes institué auprès de la préfecture de la
Haute-Vienne.*

ARTICLE 1 : L'arrêté préfectoral n°93-1771 du 23 décembre 1993 modifié instituant une régie de recettes auprès de la Préfecture de la Haute-Vienne est abrogé à compter du 13 janvier 2018.

ARTICLE 2 : Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Vienne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Date de signature du document : le 05 janvier 2018

Signataire : Raphaël LE MEHAUTE, Préfet de la Haute-Vienne