



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 40 – 28 novembre 2019

SOMMAIRE

2901 Préfecture du Finistère

01 Cabinet du préfet

Arrêté 2019331-0001 du 27/11/2019 - Arrêté préfectoral portant prescription relative à l'installation d'un système de vidéoprotection au 33 rue Traverse à Brest.....1

03 Direction de la citoyenneté et de la légalité

Arrêté 2019325-0004 du 21/11/2019 - Arrêté préfectoral portant modification des statuts de la communauté de communes de Haute Cornouaille.....4

10 Sous-Préfecture de Morlaix

Arrêté 2019329-0002 du 25/11/2019 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire – Société des pompes funèbres des communes associées à Saint-Renan.....17

2902 Direction Départementale de la Cohésion Sociale

01 Secrétariat général

Arrêté 2019325-0003 du 21/11/2019 - Arrêté conjoint à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental, établissant la liste des personnes pouvant être sollicitées par les personnes prises en charge par un établissement ou un service social ou médico-social.....19

03 Service des solidarités territoriales

Arrêté 2019329-0001 du 25/11/2019 - Arrêté fixant la liste départementale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et la liste départementale des délégués aux prestations familiales.....22

2903 Direction Départementale de la Protection des Populations

04 Service santé et protection des animaux et des végétaux

Arrêté 2019324-0007 du 20/11/2019 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Charlotte PASQUIER, pour une durée de 5 ans.....27

2905 DIRECCTE Bretagne Unité départementale du Finistère

Arrêté 2019323-0003 du 19/11/2019 - Arrêté Préfectoral refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L 3132-20 du Code du Travail à la Société BOULANDER SA 105 rue Pierre Jakez Héllias 29490 GUIPAVAS.....29

Arrêté de délégation de signature accordée à M. Didier COAT, Mmes Mélanie BRESSON , Armelle AUFFRET, Sylvie GOUEZ, Elisabeth INIZAN, Marie-Paule KERSCAVEN, Christine ROIGNANT, M. Philippe GALON, Mme Valérie OGOR, M. Florian PELLETIER et Mme Jessica PROVOST, du Centre des Impôts de Brest.....31

2907 Direction Départementale des Finances Publiques

Arrêté de délégation de signature accordée à Mmes Christine TIMON, Françoise DAUM, Fanny SADAT, M. Nelson BRAS, Mme Béatrice HAMON, MM. Jean KERFORNE et Patrice KERNINON, Mmes Christine BUISSON, Julie CORIOU, Annie GUILLAUME, M.M. Laurent KERAVEC et Xavier NICOL, du Centre des Impôts de Quimper.....33

Etablissement Public de Santé Mentale ETIENNE GOURMELEN

Décision N 24-2019 portant délégation en faveur de M. Pierre DOUZILLE, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Ressources Humaines, des Relations Sociales, Des Affaires Médicales et du Système d'Information.....	35
Décision N 25-2019 portant délégation en faveur de M. Roland LE GOFF, Directeur des Soins, chargé de la coordination générale des soins.....	38

Préfet de zone de défense et de sécurité ouest

Arrêté numéro 2019-31 donnant délégation de signature à M. Patrick DALLENES Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest.....	40
--	----



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture
Cabinet du préfet
Bureau de la sécurité intérieure

**Arrêté préfectoral
portant prescription relative à l'installation
d'un système de vidéoprotection 33 rue Traverse à Brest**

AP n° 2019 331-0001 du 27 novembre 2019

Le préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite,

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 223-1 et suivants et L. 251-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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 23 août 2016 portant nomination de M. Pascal Lelarge en qualité de préfet du Finistère ;

Vu l'arrêté du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

Vu les dégradations dont a fait l'objet à plusieurs reprises la permanence électorale de Madame Bernadette MALGORN, située 33 rue Traverse à Brest ;

Considérant que lorsqu'il est informé de la tenue imminente d'une manifestation ou d'un rassemblement de grande ampleur présentant des risques particuliers d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens, le représentant de l'Etat dans le département peut prescrire à titre provisoire, sur le fondement de l'article L. 252-7 du code de la sécurité intérieure et sans l'avis préalable de la commission départementale de vidéoprotection, la mise en œuvre d'un système de vidéoprotection exploité dans les conditions prévues par l'article L. 252-1 du même code ;

Considérant que la permanence électorale de Madame Bernadette MALGORN, située 33 rue Traverse à Brest, a fait l'objet de dégradations extérieures les 23 octobre et 18 novembre 2019 ; que la répétition de ces faits est à mettre en relation avec la candidature de l'intéressée aux élections municipales à Brest en mars 2020 ;

Considérant que dans le même temps, une manifestation d'ampleur nationale contre la réforme des retraites est organisée le jeudi 5 décembre 2019 partout en France ; qu'elle donnera lieu à un rassemblement à Brest ce même jour, laissant craindre des risques particuliers d'atteinte à la sécurité des biens dans la ville ; qu'en outre, le mouvement dit des « gilets jaunes » mobilise régulièrement à Brest plusieurs dizaines de personnes, qui se rassemblent notamment place de Strasbourg, déambulent dans la ville sans parcours prédéterminé et n'hésitent pas à dégrader le mobilier urbain ; qu'au vu des faits précités, il y a lieu de penser que la permanence de Madame Bernadette MALGORN pourrait de nouveau être la cible d'actes malveillants ;

Considérant que dans ces conditions, compte tenu de la tenue imminente de la manifestation du 5 décembre, le préfet du Finistère est fondé à prescrire à l'intéressée la mise en œuvre d'un système de vidéoprotection visant à assurer la sécurité des locaux situés 33 rue Traverse à Brest et des personnes s'y trouvant ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;

ARRETE

Article 1^{er} : A compter de la notification du présent arrêté et pour une durée maximale de quatre mois, Madame Bernadette MALGORN est tenue d'installer un système de vidéoprotection répondant aux caractéristiques suivantes :

Établissement concerné :	PERMANENCE ELECTORALE
Lieu d'implantation :	33 rue Traverse - Brest
Caractéristiques du système :	2 caméras intérieures 2 caméras extérieures
Responsable du système :	Mme Bernadette MALGORN

Le présent arrêté vaut autorisation d'exploitation.

Article 2 : Les personnes chargées d'exploiter le système de vidéoprotection ou de visionner les images doivent être habilitées par la responsable du système mentionnée à l'article 1^{er}.

Article 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à trente jours. Au-delà de ce délai, les enregistrements sont détruits. Les enregistrements réalisés, la date de leur destruction et la date de leur transmission éventuelle aux autorités judiciaires sont consignés sur un registre, qui est présenté sur toute réquisition de l'autorité chargée du contrôle de la régularité du système.

Article 4 : Le public est informé de manière claire et permanente, notamment par voie d'affichage adapté à la configuration des lieux, de l'existence du système de vidéoprotection et des coordonnées de la personne responsable du système.

Article 5 : Toute modification substantielle des caractéristiques du système (changement d'exploitant, modification technique, modification de l'installation des caméras) fait l'objet d'une déclaration en préfecture. A défaut, la présente autorisation peut faire l'objet d'un retrait.

Article 6 : En cas d'usage anormal ou non conforme du système de vidéoprotection, la présente autorisation peut être suspendue ou retirée par l'autorité préfectorale sur proposition de la commission départementale de vidéoprotection ou la commission nationale de l'informatique et des libertés à l'issue d'un contrôle.

L'autorisation peut être retirée par l'autorité préfectorale en cas de manquement aux règles prévues par le chapitre II du titre cinquième du livre II du code de la sécurité intérieure.

Article 7 : L'accès aux images et enregistrements du système de vidéoprotection est ouvert aux agents des services de la police nationale et de la gendarmerie nationale ainsi qu'aux agents de l'administration des douanes et des services d'incendie et de secours, individuellement désignés et dûment habilités par le chef de service ou le chef d'unité à compétence départementale, régionale, zonale ou nationale sous l'autorité duquel ils sont affectés.

Article 8 : L'autorité préfectorale est informée par le titulaire de l'autorisation de la date de mise en service des caméras de vidéoprotection.

Article 9 : Le fait d'utiliser un système de vidéoprotection sans autorisation est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Le fait de collecter des données à caractère personnel par un moyen frauduleux, déloyal ou illicite est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

Article 10 : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux adressé à Monsieur le préfet du Finistère ;
- d'un recours hiérarchique adressé à Monsieur le ministre de l'intérieur ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée.

Article 11 : Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère, est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont copie sera adressée à la présidente de la commission départementale de vidéoprotection, au sous-préfet de Brest et au maire de Brest.

Fait à Quimper, le 27 NOV. 2019



Pascal LELARGE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Préfecture
Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau du contrôle de légalité
et de l'intercommunalité

Arrêté préfectoral portant modification des statuts de
la communauté de communes de Haute Cornouaille

AP n° 2019 325-0004 du 21 NOV. 2019

Le préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 5211-17;
- VU l'arrêté préfectoral du 17 décembre 1993 modifié autorisant la création de la communauté de communes du pays de Châteauneuf, devenue communauté de communes de Haute Cornouaille ;
- VU la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes et notamment son article 1 ;
- VU la délibération du conseil communautaire en date du 4 juillet 2019 et des conseils municipaux de ses communes membres approuvant la prise d'une nouvelle compétence et décidant la modification des statuts de la communauté de communes de Haute Cornouaille ;

Considérant que les conditions de majorité requises sont réunies pour approuver la modification statutaire ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère ;

ARRETE

Article 1 : à l'article 2 des statuts de la communauté de communes de Haute Cornouaille, la compétence facultative "C) enfance et jeunesse" est complétée par le point suivant :
coordination et information jeunesse

Article 2 : à l'article 2 des statuts de la communauté de communes de Haute Cornouaille, la compétence optionnelle "service public d'assainissement non collectif" devient une compétence facultative

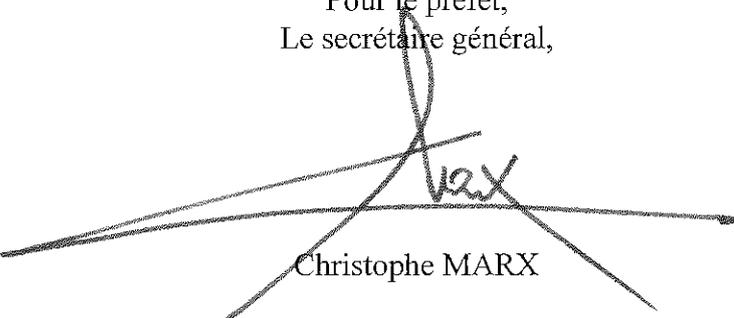
Article 3 : les nouveaux statuts de la communauté de communes de Haute Cornouaille approuvés se substituent aux précédents et sont annexés au présent arrêté.

Article 4 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Dans les mêmes conditions de délai, il peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes par voie postale ou par l'application *Télérecours citoyens* accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, la directrice départementale des finances publiques et la sous-préfète de Châteaulin 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 et notifié au président de la communauté de communes de Haute Cornouaille et aux maires de ses communes membres.

Fait à Quimper, le 21 NOV. 2019

Pour le préfet,
Le secrétaire général,



CHRISTOPHE MARX

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE

STATUTS

Statuts 2019 (Version 4 juillet 2019)

Ces nouveaux statuts annulent et remplacent les précédentes versions établies lors de la constitution de la Communauté créée à la date du 17 décembre 1993, et les suivantes.

STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE

ARTICLE 1 COMPOSITION

Il est formé entre les communes de :

- Châteauneuf-du-Faou
- Collorec
- Coray
- Landeleau
- Laz
- Leuhan
- Plonévez-du-Faou
- Saint-Goazec
- Saint-Thois
- Spézet
- Trégourez

qui adhèrent aux présents statuts, une Communauté de Communes qui prend la dénomination de

"COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE".

ARTICLE 2 OBJET DE LA COMMUNAUTE

La Communauté associe les communes membres au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace ainsi que de la mise en œuvre de services communautaires.

Dans ce but, la communauté de communes de Haute Cornouaille exerce les compétences suivantes :

1 - COMPETENCES OBLIGATOIRES

A) Aménagement de l'espace communautaire

Etudes générales d'aménagement :

- Création de zones d'aménagement concerté à caractère économique,
- Elaboration d'une réflexion communautaire dans le domaine des infrastructures routières à caractère intercommunal,
- Schéma de cohérence territorial et schéma de secteur (SCOT),
- Zone de développement éolien (ZDE),
- Etablissement, exploitation, acquisition et mise à disposition d'infrastructures et réseaux de télécommunications à très haut débit, ainsi que toutes opérations nécessaires pour y parvenir, dans les conditions prévues à l'article L.1425-1 du CGCT.

B) Développement économique

1- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire.

Etant entendu que les zones d'activités économiques sont définies de la manière suivante :

« Concentration ou regroupement d'activités économiques sur un périmètre donné et correspondant à une opération d'aménagement public, traduisant une volonté publique actuelle et future d'un développement économique coordonné et comprenant des équipements publics communs, notamment de desserte tels que voiries, réseaux, éclairage public. »

2- Actions de développement économique

Animation économique, réseaux d'acteurs, actions et opérations collectives visant à maintenir et à développer l'emploi dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du CGCT.

3- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire

Sont d'intérêt communautaire :

- Le soutien et le développement économique de proximité de 1^{ère} nécessité (maintien du dernier commerce alimentaire, cybercafé, multiservices) selon les critères suivants :
 - Le commerce ou le service devra répondre à des besoins qui ne sont pas satisfaits ou ne le seraient plus dans un avenir proche
 - Le projet doit être apprécié dans les conditions viables pour le futur exploitant et dans un contexte d'évolution des besoins de la population
 - Le projet ne doit pas induire de distorsion majeure de concurrence

- La veille commerciale (par la mise en place et le suivi d'un inventaire de locaux vacants et des fonds de commerce)
- L'élaboration, la révision et la mise en application d'un document d'aménagement commercial pour maintenir les différents équilibres commerciaux »

4- Promotion du Tourisme

- Création d'offices du tourisme exerçant les missions suivantes :
 - Accueil et information des touristes,
 - Promotion et valorisation touristique du territoire,
 - Coordination des partenaires touristiques locaux ;
- Schéma d'accueil et d'information.

C) Accueil des gens du voyage

- Création d'aires d'accueil des gens du voyage

D) Collecte et gestion des déchets des ménages et assimilés

- Collecte des ordures ménagères en sacs fermés dans les conteneurs collectifs mis en place par la collectivité répondant aux normes de préhension des bennes de collecte.
- Collecte sélective des matériaux en colonnes
- Collecte en apport volontaire en déchèterie de l'ensemble des matériaux acceptés par celles-ci
- Acquisition, gestion et implantation des parcs de conteneurs, aires grillagées, colonnes à verre
- Mise en place de plateformes pour les conteneurs et aires grillagées
- Communication sur le tri
- Le traitement des ordures ménagères est assuré par délégation de la compétence au Syndicat Intercommunal de Répurgation du Centre Ouest Bretagne
- Le tri et la valorisation du produit de traitement de la collecte sélective sont assurés respectivement par le SIRCOB, ECO-EMBALLAGES et les différents prestataires agréés
- La gestion des déchèteries est déléguée au SIRCOB

E) GEMAPI :

- l'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique,
- l'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal ou à ce plan d'eau,

- la défense contre les inondations et contre la mer,
- la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

2 - COMPETENCES OPTIONNELLES

A) Politique du logement et du cadre de vie

- Définition d'un plan d'actions en faveur du logement locatif avec l'accord de la ou des communes concernées et en liaison avec le Programme Local de l'Habitat du Centre Finistère ou tout organisme habilité ;
- Logement social d'intérêt communautaire à savoir : aide aux bailleurs sociaux pour la réalisation de logements locatifs individuels dans le cadre d'une Résidence Jeunes Travailleurs ;
- Garantie des annuités d'emprunts des bailleurs sociaux dans le cadre d'une Résidence Jeunes Travailleurs ;
- Convention de gestion d'une Résidence Jeunes Travailleurs sur le territoire de la commune de Châteauneuf du Faou (en lien avec une association) ;
- Soutien au fonctionnement et aux actions des bailleurs du territoire par l'abondement de la subvention ANAH dans le cadre d'une OPAH thématique ;
- Politique de l'habitat :
- Bourse au logement ;
- Service d'information sur les aides à l'amélioration de l'habitat ;
- Conseil aux particuliers : organisation des permanences juridiques (ADIL) ;
- Participation au Fonds de Solidarité Logement ;
- Organisation du concours intercommunal des Maisons Fleuries
- Etudes et réflexion concernant l'habitat sur le territoire.

B) Voirie

- Création, aménagement, entretien de voiries d'intérêt communautaire dont la liste est annexée aux présents statuts,
- L'acquisition et l'exploitation des matériels ainsi que la réalisation des équipements nécessaires à la construction, l'entretien et la propreté des voies communales et des chemins ruraux,

- La Communauté de communes de Haute Cornouaille pourra assurer, dans ce cadre, des prestations de services à la demande des communes ou d'établissements publics non membres, conformément à l'article L.5211-56 du Code Général des Collectivités Territoriales et accessoirement de petits travaux de VRD pour des particuliers,
- Afin d'exercer cette compétence, la Communauté se dotera de l'ensemble des services nécessaires,
- En outre la Communauté demande à être consultée à propos de tout projet de voirie départementale ou nationale concernant le territoire intercommunal,

C) Création et gestion de maisons de services au public

- Simplifier les démarches des usagers grâce à la polyvalence des agents d'accueil.
- Faciliter la transversalité entre secteurs publics (constitution et transmission des données) et faire travailler ensemble des agents issus de différents services.
- Contribuer à la cohésion sociale, économique et territoriale en animant le territoire.
- Développer la polyvalence comme réponse à la nécessaire réorganisation des territoires ruraux ou de banlieue et au maintien des services publics dans ces régions.

D) Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

- Equipement sportif d'intérêt communautaire : piscine de Châteauneuf-du-Faou.

E) Politique de la ville

3 - COMPETENCES FACULTATIVES

A) Initiation, formation et enseignement de la musique, du chant et de la danse

- Coordination entre les structures dispensant l'initiation, la formation et l'enseignement de la musique, du chant et de la danse.
- Aide aux associations du domaine de la musique, du chant, et de la danse pour les jeunes de - 26 ans.
- Mise en œuvre du projet culturel Musique, Chant, Danse du territoire à travers le développement de l'école de musique associative intercommunale.

B) Développement des technologies de l'information et de la communication

B-1 - Sont déclarées d'intérêt communautaire la réalisation et la gestion d'équipements permettant l'usage des nouvelles technologies qui, par l'origine géographique des usagers, l'absence d'équipement équivalent sur le territoire, la reconnaissance qualitative de leurs activités justifient d'être pris en charge par la Communauté de Communes :

- Gestion de « cybercommunes » ou « cyberbase » situées dans des locaux communaux
- Création et animation d'un Point Formation à distance à Châteauneuf du Faou

B-2 - Sont déclarés d'intérêt communautaire toutes les actions en liaison avec les nouvelles technologies effectuées dans le but de mutualisation (acquisitions de données, ressources, fichiers, abonnements ou adhésions à des organismes, développement d'outils) :

- Abonnement à la plate-forme « achat-public.com » ;
- Acquisition de la BD Ortho pour l'utilisation par les communes (CG 29);
- Traitement des ressources BD ortho pour l'utilisation par les communes
- Numérisation du cadastre (2007) et mise en place d'un Système d'Information Géographique (SIG)

C) Enfance et jeunesse

- Création, aménagements et gestion des accueils de loisirs
- Création, animation et gestion d'une maison de l'enfance

- Création, gestion et animation d'un mode de garde d'enfants à domicile sur les horaires décalés
- Création, gestion et animation d'un relais parents assistantes maternelles
- Création, gestion et animation d'un Multi-accueil (pour enfants de moins de 6 ans)
- Création, gestion et animation d'un lieu d'accueil enfant-parent
- Coordination et animation des actions du Contrat Enfance Jeunesse
- Observations et prospectives
- Coordination et Information jeunesse

D) Compétences non obligatoires de la GEMAPI

- la maîtrise des ruissellements ou lutte contre l'érosion des sols par la mise en place des actions bocagères
 - la lutte contre la pollution pour les actions bocagères, les actions agricoles et non agricoles
 - la mise en place de l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques pour le suivi de la qualité de l'eau et des milieux aquatiques
 - l'animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique, pour l'animation et la coordination du SAGE et l'éducation à l'environnement.

E) Adhésion à l'EPAGA et au SIVALODET

F) Service Public d'Assainissement non collectif

- Contrôle de conception, d'implantation et de bonne exécution des systèmes d'assainissement non collectif neufs et réhabilités
- Contrôle de bon fonctionnement pour l'ensemble des installations
- Diagnostic des installations existantes
- Mise en place d'opérations d'information et de communication

ARTICLE 3 SIEGE

Le siège de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille est fixé à Châteauneuf-du-Faou.

Le Bureau et le Conseil de Communauté peuvent se réunir dans chaque commune adhérente.

ARTICLE 4 DUREE

La Communauté de communes est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 LE CONSEIL

Composition du Conseil Communautaire

La composition du conseil communautaire est fixée en application de l'article L5211-6-1 du code général des collectivités territoriales et de l'arrêté préfectoral 2013-262-0001 du 19 septembre 2013.

Fonctionnement

Le Conseil Communautaire exerce toutes les fonctions prévues par les textes et en particulier :

- la définition du programme annuel d'activités
- le vote du budget et du compte administratif.

Les modalités de fonctionnement sont, par ailleurs, définies par un règlement intérieur.

ARTICLE 6 BUREAU COMMUNAUTAIRE

Le Conseil de Communauté élit parmi ses membres un bureau constitué du Président, du Vice-Président, de Vice-Présidents et de membres de chaque commune conformément aux dispositions de l'article L5211.10 du CGCT.

Le Président est l'organe exécutif de la Communauté de Communes en vertu des dispositions de l'article L5211.9 du CGCT.

Le Conseil Communautaire délègue une partie de ses attributions au bureau conformément aux dispositions des articles précités.

Lors de chaque réunion du conseil communautaire, le président rend compte des travaux du bureau.

ARTICLE 7 NOMINATION DU RECEVEUR

Les fonctions de Receveur de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille sont assurées par Monsieur le Chef de Poste de la Trésorerie de Châteauneuf du Faou.

ARTICLE 8 RESSOURCES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE

Les recettes du budget de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille comprennent :

- le revenu des biens meubles ou immeubles de la communauté de Communes de Haute Cornouaille ;
- les sommes qu'elle perçoit des administrations publiques des collectivités territoriales, des établissements publics, des collectivités locales, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu ou sur la base d'une convention ;
- les produits des dons et legs ;
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- le produit des emprunts ;
- la dotation globale de fonctionnement (DGF) ;
- la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) ;
- le fonds de compensation de la T.V.A. (FCTVA) ;
- le fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) ;
- les ventes de bâtiments et de terrains ;

ARTICLE 9 ADHESIONS NOUVELLES

Une nouvelle commune peut être admise au sein de la Communauté de Communes si sont remplies deux conditions :

1. l'accord du conseil communautaire ;

2. la non opposition de plus d'un tiers des conseils municipaux des communes membres et représentant moins d'un quart de la population totale.

ARTICLE 10 RETRAIT

Le retrait est temporairement exclu pour les communes membres de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille dans la mesure où celle-ci a opté pour la taxe professionnelle unique. La faculté de retrait pour une commune membre ne pourra être exercée qu'à l'issue de la période d'unification des taux à savoir 3 ans. Le retrait d'une commune pourra alors se dérouler selon la procédure de droit commun précisée par l'article L 5211.19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 11

La Communauté de Communes de Haute Cornouaille pourra assurer, dans le cadre de ses compétences, des prestations à la demande pour le compte des collectivités territoriales ou d'établissements publics non membres. Les modalités en seront réglées par voie de convention.

ARTICLE 12

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des conseils municipaux décidant la création de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille ou l'adhésion à celle ci.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Sous-préfecture de Morlaix
Fonction Unique Départementale
réglementation funéraire

ARRÊTE n° 2019329-0002 du 25 NOV. 2019
portant habilitation
dans le domaine funéraire

Le préfet du FINISTÈRE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2223-23 et R 2223-56 ;
VU le décret n° 95-330 du 21 mars 1995 relatif aux modalités et à la durée de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
VU le décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services et organismes publics de l'État dans les régions et départements ;
VU l'arrêté préfectoral n° 2017355-0002 du 21 décembre 2017 portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures ;
VU l'arrêté préfectoral n° 2019260-0002 du 17 septembre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Gilbert MANCIET, sous-préfet de l'arrondissement de Morlaix ;
VU la demande reçue le 24 octobre 2019 de Monsieur Philippe SALAÛN, représentant légal de l'entreprise «SOCIÉTÉ DES POMPES FUNÈBRES DES COMMUNES ASSOCIÉES» dont le siège social est situé 345 le Vern à Brest (Finistère) qui sollicite l'habilitation prévue dans le domaine funéraire pour le service extérieur des pompes funèbres de l'établissement situé 3 rue de l'Aber à Saint-Renan (Finistère) ;
VU les pièces complémentaires reçues le 13 novembre 2019 ;

Sur proposition du sous-préfet de Morlaix,

ARRÊTE

ARTICLE 1er : L'établissement de l'entreprise «SOCIÉTÉ DES POMPES FUNÈBRES DES COMMUNES ASSOCIÉES» sis, 3 rue de l'Aber à Saint-Renan, exploité par Monsieur Philippe SALAÛN, est habilité à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- fourniture de housses, de cercueils, de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes funéraires
- fourniture de voitures de deuil et de corbillards
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations

ARTICLE 2 : Les exploitants sont tenus de vérifier les conditions de capacité professionnelle suivantes des personnes déléguées par les entreprises d'intérim co-contractantes :

- attestation de formation professionnelle
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail
- copie du permis de conduire (chauffeurs)

ARTICLE 3 : L'habilitation est délivrée sous le numéro 19-29-0179.

ARTICLE 4 : La durée de la présente habilitation est fixée à **un an**, à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Il est expressément rappelé que le fait de diriger en droit ou en fait une régie, une entreprise ou une association ou un établissement sans l'habilitation prévue aux articles L. 2223-23 (opérateur fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres), L.2223-41 (crématorium) et L.2223-43 (établissement de santé) ou lorsque celle-ci est suspendue ou retirée en application de l'article L.2223-25, est puni d'une amende d'un montant de 75 000 €.

ARTICLE 6 : Le sous-préfet de Brest, est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, transmis à Monsieur Philippe SALAÜN et dont copie sera adressée au maire de Saint-Renan.

Le sous-préfet

Gilbert MANCIET

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet des recours suivants :

- **Un recours gracieux** motivé peut être adressé au signataire de la décision.
- **Un recours hiérarchique** peut être introduit auprès du Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Sous-direction des libertés locales et de la police administrative – 11, rue des Saussaies 75800 PARIS CEDEX 08.

En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- **Un recours contentieux** peut être formé - dans le délai de 2 mois suivant la date de notification de la présente décision (ou bien dans les 2 mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique) - devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cédex ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée



**Direction départementale
de la Cohésion sociale**

Agence régionale de Santé

**Direction Personnes âgées et
Personnes Handicapées**

Direction Enfance et Famille

Arrêté n°2019 325-0003

Etablissant la liste des personnes pouvant être sollicitées
par les personnes prises en charge par un établissement
ou un service social ou médico-social

AP n° du

Le Préfet du Finistère

**Le Directeur Général
de l'Agence régionale de Santé**

**La Présidente du Conseil
départemental**

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU** l'article L 311-5 du CASF ; indiquant que *« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »* ;
- VU** Les courriers de candidature et les accords recueillis auprès de Madame Françoise THOMAS, Monsieur Henri HENAFF pour le secteur des personnes âgées ;
- VU** Les candidatures de Monsieur Jean-Claude SAMSON et Madame Beatrice LEBEL pour le secteur des personnes handicapées ;
- VU** Les candidatures de Monsieur Jean-Marie DUCHEMIN, Madame Andrée DIVERREZ, Madame Odile MAILLET, Monsieur Maxime HERLEDAN, Madame Sylviane GORRET, Madame Armelle LECAMUS pour le secteur de l'enfance et des familles ;
- VU** Les candidatures de Monsieur Michel Le JOLIFF pour les « Personnes fragiles »

ARRETEMENT

Article 1

La liste des personnes qualifiées pouvant être sollicitées par les personnes prises en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, au titre de l'accueil familial ou leur représentant légal est arrêtée comme suit :

Pour le secteur Personnes Agées/Handicapées :

Madame Françoise THOMAS
Monsieur Henri HENAFF
Monsieur Jean-Claude SAMSON
Madame Beatrice LEBEL

Pour le secteur Enfance :

Monsieur Jean-Marie DUCHEMIN
Madame Andrée DIVERREZ
Madame Odile MAILLET
Monsieur Maxime HERLEDAN
Madame Sylviane GORRET
Madame Armelle LECAMUS

Pour le secteur public fragile vulnérable :

Monsieur Michel Le JOLIFF

ARTICLE 2

Pour le secteur personnes âgées/personnes handicapées, les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier ou courriel adressé à la Délégation départementale du Finistère de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bretagne, 5 Venelle de Kergos, 29000 QUIMPER ou au Conseil départemental du Finistère, Direction des Personnes âgées et des Personnes handicapées, 32 Boulevard Duplex, 29196 QUIMPER cedex.

ARTICLE 3

Pour le secteur enfance/famille, les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier adressé à Madame la Présidente du Conseil départemental, Direction enfance, famille, service établissement.

ARTICLE 4

Pour le secteur « Personnes fragiles » les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier adressé au Directeur départemental de la Cohésion sociale, 4 rue Turgot 29000 QUIMPER.

ARTICLE 5

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de

l'acte ou contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes dans le délai de deux mois à dater de sa notification.

ARTICLE 6

Monsieur le Préfet du Finistère, Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale, Madame la Présidente du Conseil Départemental, M. le Directeur général des services du Conseil départemental, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne, Le Directeur Départemental du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Quimper, le 21 NOV. 2019

Le Préfet
du Finistère,



Pascal LELARGE

Pour le Directeur Général de l'Agence
régionale de Santé de Bretagne,



Stéphane MULLIEZ

La Présidente du Conseil
départemental,



Nathalie SARRABEZOLLES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU FINISTÈRE

Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre national du Mérite,

Direction départementale
De la cohésion sociale
Service des solidarités
territoriales

Arrêté préfectoral N° 2019329-0001

fixant la liste départementale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et la liste départementale des délégués aux prestations familiales.

- VU les articles L. 471-2 et L. 474-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment ses articles 44 et 45 ;
- VU les déclarations transmises par les établissements relatives aux noms et coordonnées des préposés d'établissement en date du 26 décembre 2018 et l'arrêté fixant la liste départementale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et la liste départementale des délégués aux prestations familiales N°2019123-0006 du 3 mai 2019 ;
- VU le courrier du 10 septembre 2019 de madame Keraudran demandant son retrait de la liste ;
- VU les avis du procureur de la République près du tribunal de grande instance de Quimper en date du 24 septembre 2019 concernant la préposée du Centre hospitalier universitaire (CHU) de Brest ;
- VU les avis du procureur de la République près du tribunal de grande instance de Quimper en date du 24 septembre 2019 concernant les mandataires individuels ;

SUR PROPOSITION du directeur départemental de la cohésion sociale du Finistère

ARRÊTE :

Article 1er

La liste des personnes et services habilités à être désignés au titre de l'article L. 471-2 du code de l'action sociale et des familles en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs par les juges des tutelles pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle, de la curatelle ou du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice est ainsi fixée :

TRIBUNAL DE BREST

1) En qualité de services :

- L'union départementale des associations familiales (UDAF) domiciliée 15 rue Gaston Planté CS 82927 29 229 Brest Cedex
- L'association tutélaire du ponant (ATP) domiciliée 190 rue Ernest Hemingway CS 71955 29 219 Brest cedex 2

2) En qualité de personnes physiques exerçant à titre individuel :

- | | | |
|-------------------------------|----------|-------------------------|
| • Madame Gwénola KERGUEN | BP 42 | 29 660 Carantec |
| • Madame Julie BARRES | BP 37 | 29 170 Fouesnant |
| • Madame Emilie HAMON | BP 39 | 29 930 Pont Aven |
| • Madame Caroline CORRE | BP 80824 | 29 208 Landerneau |
| • Madame Michèle REMIOT | BP 13 | 29 910 Trégunc |
| • Madame Carole PASTEMPS | BP 10525 | 29 185 Concarneau Cedex |
| • Monsieur Fabien CARON | BP 14 | 29 370 Elliant |
| • Monsieur Michel MASTRORILLI | BP 53111 | 29 231 Brest Cedex 3 |
| • Madame Nicole BIDANEL | BP 146 | 29 800 Landerneau |

3) En qualité de personnes physiques et de services préposés d'établissement

- Madame Brigitte KERVELLA, préposée du centre hospitalier universitaire (CHU), 2 avenue Foch 29609 Brest
- Madame Céline HENRY, préposée du centre hospitalier universitaire (CHU), 2 avenue Foch 29 609 Brest

TRIBUNAL DE QUIMPER

1) En qualité de services

- L'union départementale des associations familiales (UDAF) domiciliée 15 rue Gaston Planté CS 82927 29229 Brest Cedex
- L'association tutélaire du ponant (ATP) domiciliée 190 rue Ernest Hemingway CS 71955 29219 Brest cedex 2

2) En qualité de personnes physiques exerçant à titre individuel

- | | | |
|--------------------------|----------|-------------------------|
| • Madame Gwénola KERGUEN | BP 42 | 29 660 Carantec |
| • Madame Julie BARRES | BP 37 | 29 170 Fouesnant |
| • Madame Emilie HAMON | BP 39 | 29 930 Pont Aven |
| • Madame Caroline CORRE | BP 80824 | 29 208 Landerneau |
| • Madame Michèle REMIOT | BP 13 | 29 910 Trégunc |
| • Madame Carole PASTEMPS | BP 10525 | 29 185 Concarneau Cedex |
| • Monsieur Fabien CARON | BP 14 | 29 370 Elliant |

3) En qualité de personnes physiques et de services préposés d'établissement

- Monsieur EHOUARNE Philippe préposé de l'EPSM Jean Charcot Le Trescoët 56854 CAUDAN dans le cadre d'une convention de prestation de protection juridique des majeurs signée entre L'EPSM Charcot Caudan, le centre hospitalier de Bretagne Sud Lorient, L'EHPAD Caudan, le centre hospitalier Le Faouët, le centre hospitalier Port Louis Riantec, le CCAS de Lorient et le centre hospitalier de Quimperlé .
- Madame Mathilde DE WILDE née LARGENTON préposée de l'EPSM Jean Charcot Le Trescoët 56 854 CAUDAN dans le cadre d'une convention de prestation de protection juridique des majeurs signée entre L'EPSM Charcot Caudan, le centre hospitalier de Bretagne Sud Lorient, L'EHPAD Caudan, le centre hospitalier Le Faouët, le centre hospitalier Port Louis Riantec, le CCAS de Lorient et le centre hospitalier de Quimperlé .

- **Madame Isabelle CORBION** préposée de l'EPSM Jean Charcot Le Trescoët 56 854 CAUDAN dans le cadre d'une convention de prestation de protection juridique des majeurs signée entre L'EPSM Charcot Caudan, le centre hospitalier de Bretagne Sud Lorient, L'EHPAD Caudan, le centre hospitalier Le Faouët, le centre hospitalier Port Louis Riantec, le CCAS de Lorient et le centre hospitalier de Quimperlé .
- **Madame Sylviane CHOLEY née LHUILLIER** préposée de l'EPSM Jean Charcot Le Trescoët 56 854 CAUDAN dans le cadre d'une convention de prestation de protection juridique des majeurs signée entre L'EPSM Charcot Caudan, le centre hospitalier de Bretagne Sud Lorient, L'EHPAD Caudan, le centre hospitalier Le Faouët, le centre hospitalier Port Louis Riantec, le CCAS de Lorient et le centre hospitalier de Quimperlé .
- **Madame Catherine BOUILLE** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou
- **Madame Magali DECROIX** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou
- **Madame Marie Renée TASSET** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou

TRIBUNAL DE MORLAIX

1) En qualité de services

- L'union départementale des associations familiales (UDAF) domiciliée 15 rue Gaston Planté CS 82927 29 229 Brest Cedex
- L'association tutélaire du ponant (ATP) domiciliée 190 rue Ernest Hemingway CS 71955 29 219 Brest cedex 2

2) En qualité de personnes physiques exerçant à titre individuel

- | | | | |
|--------------------------------------|----------|--------|------------------|
| • Madame Gwénola KERGUEN | BP 42 | 29 660 | Carantec |
| • Madame Catherine MICHIELINI | BP 54 | 29 660 | Carantec |
| • Madame Julie BARRES | BP 37 | 29 170 | Fouesnant |
| • Madame Emilie HAMON | BP 39 | 29 930 | Pont Aven |
| • Madame Caroline CORRE | BP 80824 | 29 208 | Landerneau |
| • Madame Michèle REMIOT | BP 13 | 29 910 | Trégunc |
| • Madame Carole PASTEMPS | BP 10525 | 29 185 | Concarneau Cedex |
| • Monsieur Fabien CARON | BP 14 | 29 370 | Elliant |

3) En qualité de personnes physiques et de services préposés d'établissement

- **Madame Catherine BOUILLE** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou
- **Madame Magali DECROIX** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou
- **Madame Marie Renée TASSET** préposée du centre hospitalier de Plouguernevel pour les établissements suivants :
Maison d'accueil spécialisée « le village de Persivien » à Carhaix Plouguer
Maison d'accueil spécialisée « centre de Ker Arthur » à Châteauneuf du Faou

Article 2

La liste des personnes et services habilités à être désignés au titre de l'article L. 471-2 du code de l'action sociale et des familles en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs par les juges des tutelles pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle aux prestations sociales versées aux adultes ou de la mesure d'accompagnement judiciaire est ainsi fixée

TRIBUNAL DE BREST – TRIBUNAL DE MORLAIX-TRIBUNAL DE QUIMPER

1) En qualité de services

- L'union départementale des associations familiales (UDAF) domiciliée 15 rue Gaston Planté CS 82927 29 229 Brest Cedex
- L'association tutélaire du ponant (ATP) domiciliée 190 rue Ernest Hemingway CS 71955 29 219 Brest cedex 2

2) Personnes physiques exerçant à titre individuel

Néant

3) Personnes physiques et services préposés d'établissement

Néant

Article 3

La liste des personnes et services habilités à être désignés au titre de l'article L. 474-1 du code de l'action sociale et des familles en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs par les juges en qualité de délégué aux prestations familiales est ainsi fixée :

TRIBUNAL DE BREST – TRIBUNAL DE MORLAIX-TRIBUNAL DE QUIMPER

1) En qualité de services

- L'union départementale des associations familiales (UDAF) domiciliée 15 rue Gaston Planté CS 82927 29 229 Brest Cedex
- L'association tutélaire du ponant (ATP) domiciliée 190 rue Ernest Hemingway CS 71955 29 219 Brest cedex 2

2) Personnes physiques exerçant à titre individuel

Néant

Article 4

L'arrêté N °2015140-0004 du 20 mai 2015 fixant la liste départementale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et la liste départementale des délégués aux prestations familiales est abrogé.

Article 5

Une copie du présent arrêté sera notifiée :

- aux intéressés ;
- au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Brest
- au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Quimper
- au juge des tutelles du tribunal d'instance de Brest
- au juge des tutelles du tribunal d'instance de Morlaix
- au juge des tutelles du tribunal d'instance de Quimper
- au juge des enfants du tribunal de grande instance de Brest
- au juge des enfants du tribunal de grande instance de Quimper

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet du Finistère, soit hiérarchique auprès du ministre chargé du travail, dans les deux mois suivant la notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Rennes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite. La juridiction administrative peut être saisie soit par voie postale ou par l'application télécours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

Article 7

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale du Finistère 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.

Quimper, le 25 novembre 2019



Le Préfet

Pascal LELARGE

PREFET DU FINISTERE

Direction départementale de la protection
des populations
Service santé et protection des animaux
et des végétaux

Arrêté préfectoral n° 2019324-0007

attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Charlotte PASQUIER

**Le Préfet du Finistère,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite,**

- VU le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R.242-33.
- VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;
- 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 et notamment son article 43 ;
- VU le décret du 23 août 2016 portant nomination de M. LELARGE Pascal, Préfet, en qualité de Préfet du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2018050-0005 du 19 février 2018 donnant délégation de signature à M. Eric DAVID, Inspecteur en chef de la Santé Publique Vétérinaire, Directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2019084-0123 du 25 mars 2019 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT la demande présentée par Madame Charlotte PASQUIER née le 17 février 1993 à Angers et domiciliée professionnellement à la Clinique vétérinaire des Capucines – 56 boulevard du commandant Mouchotte – 29200 BREST;

CONSIDERANT que Madame Charlotte PASQUIER remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire,

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Charlotte PASQUIER, docteur vétérinaire

administrativement domicilié Clinique vétérinaire des Capucines – 56 boulevard du commandant Mouchotte – 29200 BREST.

ARTICLE 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans auprès du Préfet du Finistère, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

ARTICLE 3

Madame Charlotte PASQUIER s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 4

Madame Charlotte PASQUIER pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du code rural et la pêche maritime.

ARTICLE 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification soit par voie postale ou par l'application télérécurse citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 7

Le secrétaire général de la Préfecture du Finistère et le Directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 20 novembre 2019



**Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental de la protection des populations,
Le chef du service santé et protection des animaux
et des végétaux.**

Aline SCALABRINO

PREFET DU FINISTERE

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la
Consommation, du Travail et de l'Emploi - Unité Départementale du Finistère

Arrêté préfectoral
refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés
dans le cadre de l'article L 3132-20 du Code du Travail à la Société
BOULANGER SA
105 Rue Pierre Jakez Hélias
29490 GUIPAVAS

AP n° 2019323-0003

du

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

Vu les articles L.3132-3, L.3132-20, L.3132-21, L.3132-25-3, L.3132-25-4 du Code du travail relatifs au repos hebdomadaire et au repos dominical des salariés ;

Vu la demande, présentée le 29 octobre 2019, par la Société BOULANGER, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical pour les salariés de l'établissement de Guipavas, concernant le dimanche 1^{er} décembre 2019, afin de permettre à leur clientèle de faire ses achats de fin d'année ;

Vu les avis recueillis conformément aux dispositions précitées du code du travail ;

Vu l'accord de groupe relatif à l'adaptation des dérogations au principe du repos dominical et au travail en soirée conclu le 29 mars 2019 ;

Considérant que la mairie de Guipavas a pris un arrêté, n° 783/2018 du 19 décembre 2018, autorisant les commerces de la commune à déroger au repos dominical de leurs salariés les dimanches 8, 15, 22 et 29 du mois de décembre 2019 ;

Considérant que l'entreprise BOULANGER peut ainsi bénéficier d'une large ouverture de son commerce au public les dimanches du mois de décembre 2019, que de surcroît ces dimanches ont été fixés en concertation avec les commerçants de la zone commerciale ;

Considérant par conséquent qu'il n'est pas avéré que, conformément à L.3132-20 du code du travail, le repos simultané, le dimanche, des salariés serait préjudiciable au public ou compromettrait le fonctionnement normal de l'entreprise ;

Sur proposition de Madame la Directrice de l'Unité Départementale du Finistère ;

ARRETE

Article 1 : La demande de dérogation au repos dominical des salariés de l'entreprise BOULANGER, pour le dimanche 1^{er} décembre 2019 est rejetée.

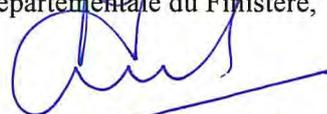
Article 2 : Les infractions au présent arrêté seront passibles des pénalités prévues à l'article R3135-2 du code du travail ;

Article 3 : Mme La Responsable de l'Unité Départementale,
Mme l'Inspectrice du travail,
M. le Maire de Guipavas

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.

Quimper, le 19 novembre 2019

Pour le Préfet et par délégation
le Directeur de la Direccte Bretagne,
Par subdélégation,
la Directrice Régionale Adjointe de la
Direccte Bretagne, Responsable de l'Unité
Départementale du Finistère,



Marie-Laurence GUILLAUME

Voies de recours :

Dans les deux mois de sa notification, la présente décision peut faire l'objet des recours suivants

- Recours hiérarchique devant le Ministre du travail, des relations sociales et de la Solidarité ,
DGT – Sous direction des droits des salariés, 39-43 Quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15;
- Recours contentieux devant le Tribunal Administratif, 3 Contour de la Motte – 35000 RENNES.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr



Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques du FINISTERE

Centre des impôts fonciers de Brest

La responsable du centre des impôts fonciers de Brest,

Vu le code général des impôts, et notamment son article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à 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 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

a) dans la limite de 60 000 €, à l'adjoint, inspecteur divisionnaire des Finances publiques désigné ci-après : Monsieur Didier COAT ;

b) dans la limite de 15 000 €, à l'inspectrice des finances publiques désignée ci-après : Madame Mélanie BRESSON ;

c) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Armelle AUFFRET	Sylvie GOUEZ	Elisabeth INIZAN
Marie-Paule KERSCAVEN	Christine ROIGNANT	

d) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Philippe GALON	Valérie OGOR	Florian PELLETIER
Jessica PROVOST		

2°) sans limitation de montant, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions



contentieuses et gracieuses ainsi que les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Armelle AUFFRET	Philippe GALON	Sylvie GOUEZ
Elisabeth INIZAN	Marie-Paule KERSCAVEN	Valérie OGOR
Florian PELLETIER	Jessica PROVOST	Christine ROIGNANT

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de Finistère.

A Brest, le 26 novembre 2019

La responsable du centre des impôts fonciers,

Anne MAHEUX



Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques du FINISTERE

Centre des impôts fonciers de Quimper

La responsable du centre des impôts fonciers de Quimper,

Vu le code général des impôts, et notamment son article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à 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 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

a) dans la limite de 60 000 €, à l'adjoint, inspectrice divisionnaire des finances publiques désignée ci-après : Madame Christine TIMON ;

b) dans la limite de 15 000 €, aux inspectrices des finances publiques désignées ci-après : Madame Françoise DAUM, Madame Fanny SADAT ;

c) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Nelson BRAS	Béatrice HAMON	Jean KERFORNE
Patrice KERNINON		

d) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Christine BUISSON	Julie CORIOU	Annie GUILLAUME
Laurent KERAVEC	Xavier NICOL	

2°) sans limitation de montant, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses ainsi que les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Nelson BRAS	Christine BUISSON	Julie CORIOU
Annie GUILLAUME	Béatrice HAMON	Laurent KERAVEC
Jean KERFORNE	Patrice KERNINON	Xavier NICOL

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de Finistère.

A Brest, le 26 novembre 2019

La responsable du centre des impôts fonciers,

Anne MAHIEUX



DIRECTION

☎ : 02-98-98-66-02

DECISION n° 24 - 2019

**Portant délégation en faveur de M. Pierre DOUZILLE, Directeur Adjoint
en charge de la Direction des Ressources Humaines, des Relations Sociales, des Affaires Médicales et du Système
d'Information**

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Etienne Gourmelen,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6132-1, L.6132-3, L.6143-7
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 107,
- Vu le décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille signée le 1er juillet 2016,
- Vu la décision de M. le Directeur général de l'ARS Bretagne en date du 24 août 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 décembre 2017 nommant M. Yann DUBOIS, Directeur de l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 novembre 2013 nommant M. Pierre DOUZILLE, Directeur Adjoint à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 3 avril 2006 nommant Mme Sandrine LE FRAPPER, Attachée d'Administration Hospitalière à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu la décision en date du 10 janvier 2007 nommant Mme Christelle GUYOMARD, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'EPSM Gourmelen,
- Vu la décision en date du 17 mars 2003 nommant Mme Karine JACQ, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'EPSM Gourmelen,
- Vu la décision en date du 8 juillet 2002 nommant Mme Claudine ROCUET, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'EPSM Gourmelen,
- Vu la décision en date du 24 octobre 1988 nommant M. Thierry LOUBOUTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'EPSM Etienne Gourmelen ;
- Vu la décision en date du 29 octobre 2019 nommant Mme Magali NOEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu la décision n° 20-2019 en date du 1^{er} octobre 2019 portant délégation en faveur de M. Pierre DOUZILLE, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Ressources Humaines, des Relations Sociales, des Affaires Médicales et du Système d'Information ;
- Considérant l'organigramme de direction applicable à compter du 22 janvier 2018,

DECIDE

ARTICLE 1^{er}

M. Pierre DOUZILLE, Directeur Adjoint, est chargé de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales, des Affaires Médicales et du Système d'Information.

Dans ses fonctions, M. DOUZILLE a compétence dans les domaines suivants :

- ➔ Ressources Humaines et Relations sociales :
 - Gestion administrative du personnel non médical
 - Gestion, recrutement et paie
 - Gestion des effectifs
 - Gestion emplois et carrières (dont GPMC)
 - Politique formation initiale et continue
 - Politique conditions de travail
 - Frais de déplacements
 - Service de Santé au travail
 - Relations sociales

- Assignations des personnels en cas de grève
 - CGOS, MNH
 - Direction référente du Collège des Psychologues
 - Direction référente des Assistantes Sociales
 - Instances/Commissions : CTE, CHSCT, CAPL, Commission de Formation Permanente, Commission de concertation au maintien dans l'emploi, Observatoire de la Violence
- Affaires Médicales
- Gestion administrative & carrières
 - Organisation, gestion des effectifs
 - Développement Professionnel Continu (DPC)
 - Instances/Commissions : CME, Commission de l'Organisation de la Permanence des Soins, Commission Développement Professionnel Continu
 - Assignations des personnels en cas de grève
- Système d'Information
- Conception et gestion du système d'information à travers le Projet SIH de l'EPSM
 - Bureautique, réseaux
 - Saisine CNIL
 - Procédure publication traitements informatisés d'informations nominatives
 - Equipements et fournitures informatiques
 - Appui à l'analyse des besoins et à l'élaboration des Cahiers des Charges en lien avec la Cellule Marchés
 - Traitement des commandes et des mandatements sur le petit matériel en lien avec la Direction concernée
 - Lien avec le GIP Symaris :
 - * Logiciel Cariatides, en lien avec le DIM
 - * Autres modules
 - Représentation de l'EPSM auprès des différents groupements, réseaux, groupes de travail notamment au niveau territorial (Union Hospitalière de Cornouaille) et régional

ARTICLE 2

Délégation est donnée à M. Pierre DOUZILLE de signer tout acte ou document relevant du champ de ses attributions définies à l'article 1 de la présente décision, à l'exception :

- des décisions en matière de cadres de direction,
- des actes et documents de toute nature relevant de la passation des marchés publics entrant dans le périmètre de la fonction achat territoriale à compter du 1er janvier 2018.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre DOUZILLE, délégation est donnée à Mme Sandrine LE FRAPPER, Attachée d'Administration Hospitalière, selon les domaines et conditions définis à l'article 1 et à l'article 2.

ARTICLE 4

Pour le domaine des ressources humaines et des relations sociales,

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. DOUZILLE et de Mme LE FRAPPER, délégation est donnée à :

- Mme Christelle GUYOMARD, Adjoint des Cadres Hospitaliers, dans la limite des attributions suivantes : demande de remboursement (déplacement, rémunération, ...) auprès des organismes de formation dont l'ANFH, gestion courante et attestations diverses, dans le cadre de la Formation Continue, ordre de mission,
- Mme Claudine ROCUET, Adjoint des Cadres Hospitaliers, et en son absence à Mme Magali NOEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, dans la limite des attributions suivantes : demande d'autorisation spéciale d'absence syndicale et demande de congé de formation syndicale, attestations diverses, gestion courante des carrières,
- Mme Magali NOEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, et en son absence à Mme Claudine ROCUET, Adjoint des Cadres Hospitaliers, dans la limite des attributions suivantes : attestations diverses, gestion courante des personnels contractuels,
- Mme Karine JACQ, Adjoint des Cadres Hospitaliers, dans la limite de ses attributions : gestion courante paie, attestations diverses.

ARTICLE 5

Pour le domaine des affaires médicales,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre DOUZILLE et de Mme LE FRAPPER, délégation est donnée à M. Thierry LOUBOUTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers chargé des Affaires Médicales, de signer les documents suivants :

- Gestion courante des affaires médicales,

ARTICLE 6

Les délégataires agiront dans le strict respect des dispositions réglementaires et dans les limites des autorisations budgétaires, et des décisions des instances de l'EPSM.

Ils rendront compte de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice.

ARTICLE 7

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leur signature, leur nom et leur qualité, de la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

ARTICLE 8

La non observation des règles édictées aux articles 1, 2, 3, 4, 5 et 6 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

ARTICLE 9

La présente décision prend effet à compter du 6 novembre 2019. Elle annule et remplace la décision n°20-2019.

ARTICLE 10

La présente décision est notifiée aux intéressés bénéficiaires de cette délégation et elle est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et du Comptable de l'EPSM Etienne Gourmelen.

ARTICLE 11

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et d'une diffusion sur le site Intranet de l'EPSM Etienne Gourmelen.

Fait à Quimper, le 6 novembre 2019

Le Directeur,

Yann DUBOIS





DECISION n° 25 - 2019

Portant délégation en faveur de M. Roland LE GOFF, Directeur des Soins chargé de la coordination générale des soins

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Etienne Gourmelen,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment l'article L.6143-7,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 décembre 2017 nommant M. Yann DUBOIS, Directeur de l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 mars 2016 nommant M. Roland LE GOFF, Directeur des soins, à l'EPSM Etienne Gourmelen à Quimper,
- Vu le Décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 modifiant le décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière
- Vu la décision en date du 27 juin 2017 nommant Mme Dominique CESSOU, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu la décision en date du 7 mars 2002 nommant M. Jean-Yves GRALL, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu la décision en date du 30 septembre 2019 nommant Mme Sylvie KERIOU, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Gourmelen,
- Vu la décision en date du 25 mai 2010 nommant Mme Sophie LAONET, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu la décision en date du 7 mars 2002 nommant M. Jean-Claude PERINAUD, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu la décision en date du 23 mars 2007 nommant Mme Pascale PURON, Cadre Supérieur de Santé à l'EPSM Etienne Gourmelen,
- Vu l'organisation de la continuité de Service de la Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques,
- Vu la décision n°09-2018 en date du 22 janvier 2018 portant délégation en faveur de M. Roland LE GOFF, Directeur des Soins en charge de la coordination générale des soins,
- Considérant l'organigramme de direction applicable à compter du 22 janvier 2018,

DECIDE

ARTICLE 1^{er}

M. Roland LE GOFF, Directeur des Soins, exerce, sous l'autorité du Directeur d'établissement, les fonctions de coordination générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques. Il est membre de l'Equipe de Direction.

Président de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, il est membre de droit du Directoire. A ce titre, il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie et de la politique d'établissement, et participe notamment à la définition et à l'évaluation des objectifs des pôles dans le domaine de la politique des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques.

Sous l'autorité du directeur d'établissement, M. Roland LE GOFF a les attributions suivantes définies par Décret :

1. Organise, contrôle et évalue la mise en œuvre par les cadres de santé de la politique des soins de l'Etablissement
2. Coordonne l'organisation et la mise en œuvre des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et en assure l'animation et l'encadrement
3. Elabore avec l'ensemble des professionnels concernés le projet de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, en cohérence avec le projet médical, et le met en œuvre par une politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins
4. Participe, en liaison avec le corps médical et l'ensemble de l'encadrement, à la conception, l'organisation et l'évolution des structures et des activités de soins
5. Contribue, dans son champ de compétence, à la définition de la politique d'encadrement de l'établissement
6. Dans le respect des compétences déléguées aux chefs de pôle, associé au recrutement et à la gestion des personnels, autres que médicaux, contribuant aux activités de soins. Il propose au directeur l'affectation de ces personnels au niveau des pôles en garantissant une répartition équilibrée des ressources entre les pôles et en tenant compte des compétences et des qualifications
7. Participe à l'élaboration du plan de développement professionnel continu dans son champ de compétence et coordonne la réalisation des parcours professionnels qualifiants
8. Propose la définition d'une politique d'accueil et d'encadrement des étudiants et élèves en stage en collaboration avec les directeurs des instituts et écoles de formation, met en œuvre et évalue cette politique. Il est membre de droit des conseils techniques et pédagogiques des instituts de formation des professionnels de soins de l'établissement
9. Formule des propositions auprès du directeur d'établissement sur les programmes de recherche en soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
10. Remet au directeur d'établissement un rapport annuel des activités de soins infirmiers, médico-techniques et de rééducation, qui est intégré au rapport annuel d'activité de l'établissement présenté aux différentes instances.

ARTICLE 2

Dans ces fonctions de Coordonnateur Général des Soins, M. Roland LE GOFF a également compétences dans les domaines suivants :

- Autorisation de déplacement en liaison avec la Direction en charge des Ressources Humaines
- Sorties/séjours thérapeutiques en liaison avec la Direction concernée
- Equipe d'entretien des locaux hospitaliers
- Instances/Comité : CSIRMT – CLUD – CLIN – COMEDIMS – CLAN

ARTICLE 3

Délégation est donnée à M. Roland LE GOFF de signer tout acte ou document relevant du champ de ses attributions définies aux articles 1 et 2 ci-dessus de la présente décision, à l'exception :

- des actes et documents concernant la fonction suivante d'ordonnateur : bons de commande, passation de contrats, conventions et de marchés, avenant compris.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roland LE GOFF, délégation est donnée au Cadre Supérieur de Santé qui le supplée, à savoir par ordre alphabétique :

- Mme Dominique CESSOU
- M. Jean-Yves GRALL
- Mme Sylvie KERIOU
- Mme Sophie LAONET
- M. Jean-Claude PERINAUD
- Mme Pascale PURON

Cette délégation est mise en œuvre dans le cadre de la permanence de l'organisation de la continuité de service qui est définie par décision de M. Roland LE GOFF en référence de l'organigramme de l'encadrement supérieur soignant présent à l'EPSM, à l'effet de signer tout acte ou document administratif relevant de l'article 2 et dans les limites fixées à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 5

Les délégataires agiront dans le strict respect des dispositions réglementaires et dans les limites des autorisations budgétaires, et des décisions des instances de l'EPSM.

Ils rendront compte de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice.

ARTICLE 6

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leur signature, leur nom et leur qualité, de la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

ARTICLE 7

La non observation des règles édictées aux articles 1, 2, 3, 4, 5 et 6 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

ARTICLE 8

La présente décision prend effet à compter du 6 novembre 2019. Elle annule et remplace la décision n° 09-2018.

ARTICLE 9

La présente décision est notifiée aux intéressés bénéficiaires de cette délégation et elle est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et du Comptable de l'EPSM Etienne Gourmelen.

ARTICLE 10

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et d'une diffusion sur le site Intranet de l'EPSM Etienne Gourmelen.

Fait à Quimper, le 6 novembre 2019



Le Directeur,

Yann DUBOIS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ OUEST**

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest
SGAMI Ouest

ARRETE

N° 19- 31

donnant délégation de signature
à Monsieur Patrick DALLENNES
Préfet délégué pour la défense et la sécurité
auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest

**LA PREFETE DE LA RÉGION BRETAGNE
PREFETE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST
PREFETE D'ILLE- ET-VILAINE**

VU le code de la défense,

VU le code de la sécurité intérieure,

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° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale,

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police nationale et notamment ses articles 32 et 33,

VU le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police nationale,

VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police,

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

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté Égalité Fraternité

RAA n°40 - 28 novembre 2019

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la Police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n°2014-1182 du 13 octobre 2014 modifiant le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

VU le décret du 10 février 2016 nommant Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret du 30 octobre 2018 nommant Michèle KIRRY, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 27 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité ;

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2015 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement des apprentis du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté préfectoral modificatif n° 12-10 du 19 avril 2012 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU l'arrêté préfectoral n°15-134 du 10 novembre 2015 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la décision du 24 août 2018, affectant Isabelle ARRIGHI, sous-préfète, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'intérieur, auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest à compter du 3 septembre 2018 ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité, dans la limite des attributions conférées à la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest,
- au recrutement et à la signature des contrats des apprentis en fonction dans les services du SGAMI et les services de police de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest. Dans les mêmes limites, le préfet délégué est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire de l'État dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives,
- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :
 - aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie,
- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur,
- au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », y compris les avenants des marchés préalablement passés par la région de gendarmerie de la zone de défense et de sécurité Ouest,
- aux agréments et acceptations de paiement des conditions des sous-traitants des marchés de travaux, de fournitures, ou de services pris pour le compte du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police de la gendarmerie et des systèmes d'information et de communication,
- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeurs les créances irrécouvrables,
- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et de la sécurité :
 - les demandes d'autorisation préalable de procéder à des engagements juridiques dans le cadre du pouvoir adjudicateur,
 - les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
 - le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

Délégation de signature est donnée à Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine, pour tous arrêtés, décisions et actes relevant des attributions du service des systèmes d'information et de communication.

ARTICLE 2

Demeurent soumis à la signature de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest:

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick DALLENNES, délégation de signature est donnée à Isabelle ARRIGHI, adjointe au secrétaire général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1^{er}.

ARTICLE 4

Délégation de signature est en outre donnée à Isabelle ARRIGHI pour :

- toutes les correspondances et pièces administratives courantes relevant de l'administration du ministère de l'Intérieur à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- la signature, au titre du « pouvoir adjudicateur », dans les limites fixées par les décrets n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense et de sécurité, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services, ainsi que tout avenant à ces marchés – dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police et de gendarmerie,
- des décisions d'ester en justice.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

❖ Stéphane PAUL, chef de cabinet, pour :

- les devis, le service fait et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest,
- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative du personnel du cabinet (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

❖ Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens,

❖ Sylvie GILBERT, chef du bureau du secrétariat général, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
- les accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),

Délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, Anne DUBOIS, Marie RABIAI, Cécile DESGUERETS, bureau zonal des moyens, pour la constatation du service fait pour les commandes se rapportant à l'unité opérationnelle SGAMI Ouest.

Délégation est donnée à Didier BIRON, Anne-Marie FORNIER, Céline GERMON, Anne DUBOIS, Albane AUBRUN, Maurice BONNEFOND, Djamilla BOUSCAUD, Christine GUICHARD et Gwenaël POULOUIN, Nadège MONDJII et Frédéric STARY pour effectuer des achats par carte achat, dans la limite du plafond qui leur est autorisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane PAUL, délégation de signature est donnée à Christophe SCHOEN, chef du bureau zonal des moyens pour les devis et les expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,
- les accusés de réception,
- les arrêtés et documents relatifs à la gestion administrative des personnels et à la gestion des ressources humaines relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest,

- les actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion administrative des personnels de la police nationale ainsi que tous actes, arrêtés, décisions ou documents relatifs à la gestion des personnes et des moyens des services de police,
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- les arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- la gestion administrative de la direction des ressources humaines (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les devis et expressions de besoins et conventions de réservation des salles pour les examens et concours,
- les conventions avec les organismes de formation,
- les états liquidatifs de traitements, salaires, prestations familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine DUVAL, délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Laurence PUIL, cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- ❖ Marc GODFROID, chef du bureau zonal des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve,
- ❖ Marc THEBAULT, chef du pôle d'expertise et de services,
- ❖ Bertrand QUERO, chef du bureau zonal des affaires médicales,
- ❖ Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les correspondances préparatoires des commissions de réforme,
- les copies, extraits de documents, accusés de réception,
- la gestion administrative de leur bureau (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, ou à leurs ayants-droits,
- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.),
- les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Délégation de signature est en outre donnée à Sébastien GASTON, chef du bureau zonal du recrutement, pour :

- les devis et expressions de besoins n'excédant pas 5 000 € HT se rapportant à l'unité opérationnelle (UO) SGAMI Ouest, concernant spécifiquement les dépenses en lien avec la logistique des recrutements.

Délégation de signature est donnée à Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours, pour :

- les correspondances courantes à l'exception de :
 - celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale,
 - des actes faisant grief,
 - les convocations à toutes réunions et toutes instances,
- les congés et états de frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité,

- les attestations de l'employeur et relevés destinés au personnel et aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).

Délégation de signature est donnée à Nadège BENNOIN, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve à la délégation régionale de Tours, pour les bordereaux de transmission relatifs aux envois de dossiers individuels de fonctionnaires mutés hors zone, aux envois d'arrêtés individuels pour notification aux fonctionnaires concernés et aux envois d'états de service fait de la réserve civile contractuelle.

Délégation de signature est donnée à Anne-Gaël TONNERRE, adjointe à la directrice des ressources humaines pour toutes les correspondances courantes relevant de ses domaines de compétences.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie par l'article 7 aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines, à l'exception de celle spécifique donnée à Sébastien GASTON, est exercée par :

- Aude LOMBARD, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques à la délégation régionale de Tours,
- Khadidia LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau zonal des personnels administratifs, techniques et scientifiques,
- Marc LAROYE, adjoint au chef du pôle d'expertise et de services,
- Françoise FRISCOURT, adjointe au chef de bureau zonal des affaires médicales;
- Brigitte BEASSE, adjointe au chef du bureau des personnels actifs, adjoints de sécurité et de la réserve

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature consentie à Sébastien GASTON est exercée par Delphine BIGNAN, adjointe au chef du bureau zonal du recrutement.

Pour le pôle d'expertise et de services, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjoint, la délégation consentie au chef de bureau par l'article 7 est exercée, par :

- Nicole PIHERY, responsable du contrôle interne du pôle d'expertise et de services.

Est donnée délégation de signature à Philippe FROIDEFOND, au bureau des affaires médicales, pour les liquidations et visas des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales.

Pour les états liquidatifs de traitements et salaires (RIB, état des émoluments, attestations de traitement), la délégation de signature est donnée à :

- Nicole VAUTRIN, Isabelle LE VAILLANT et Yann AMESTOY, chefs des sections « *Paie des personnels actifs* »,
- Nathalie BRELIVET et Yann AMESTOY, chefs de section « *Paie des personnels PATSSOE* »,
- Emmanuel RATEL, chef de la section « *Transverse* ».

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Emmanuel RATEL est exercée par Bernadette LE PRIOL, adjointe au chef de la section « *Transverse* ».

Délégation de signature est donnée à Sabrina MARTIN-ROUXEL, animatrice de formation, pour les correspondances courantes, les accusés de réception et visas de demandes de formation des personnels du SGAMI Ouest.

ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée à Marguerite KERVELLA, directrice de l'administration générale et des finances, pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus,

- les accusés de réception,
- la gestion administrative de la direction de l'administration générale et des finances (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest pour toute offre inférieure à 10 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité pour tout règlement inférieur à 10 000 € HT,
- le service d'ordre indemnifié police.

Délégation de signature est consentie à Marguerite KERVELLA, en tant qu'ordonnatrice secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les procédures relatives aux fournitures et services inférieures ou égales à 100 000 € HT et l'ensemble des modifications associées,
- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 €.
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les actes préparatoires à l'exécution des titres de perception à partir de 3 000 € HT,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatif aux baux et au remboursement du trésorier militaire.

En cas d'absence et d'empêchement de Marguerite KERVELLA, délégation de signature est donnée à Gaëlle HERVE, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 10

Délégation de signature est donnée à :

- ❖ Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets,
- ❖ Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics,
- ❖ Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
- ❖ Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques.

pour :

- les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ou à une autorité de l'administration centrale et des actes faisant grief,
- les accusés de réception,
- les congés du personnel,
- les ordres de mission, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de leur bureau.

ARTICLE 11

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Sophie AUFFRET, cheffe du bureau zonal des budgets pour :

- la liquidation des frais de mission et de déplacement par les régies (Rennes et Tours),
- la facturation des services d'ordre indemnifié et des contributions et pénalités dues par les abonnés aux alarmes de police et par les sociétés de surveillance,
- la liquidation des frais de changement de résidence des agents du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest, des services de police et des personnels administratifs de la gendarmerie.

En cas d'absence de Sophie AUFFRET, délégation de signature est donnée à Guillaume LE TERRIER, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 12

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Jérôme LIEUREY, chef du bureau zonal des achats et des marchés publics, pour :

- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés par le bureau zonal des achats et marchés publics,

En cas d'absence de Jérôme LIEUREY, délégation de signature est donnée à François HOTTON, adjoint au chef de bureau, Valérie POULAIN, cheffe du pôle « *Travaux* » et à Nathalie HENRIO-COUVRAND, consultante juridique, pour toutes les pièces susvisées.

ARTICLE 13

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Gérard CHAPALAIN, chef du bureau des affaires juridiques, pour:

- toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droit victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles présentant un caractère particulièrement sensible, mettant en cause les fonctionnaires de police, ainsi que les décisions refusant l'octroi de la protection fonctionnelle,
- les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion de ceux dont le montant est supérieur à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation impliquant les véhicules ou les personnels affectés dans les services de police ou de gendarmerie implantés dans la zone de défense et de sécurité Ouest, pour toute offre inférieure à 5 000 € HT,
- en matière d'indemnisation des personnels de la police nationale et de la gendarmerie nationale victimes de dommages volontaires ou accidentels lors de leurs missions ou du fait de leur qualité, pour tout règlement inférieur à 5 000 € HT,
- les actes préalables à l'émission des titres de perception en vue du recouvrement des créances détenues par l'État à l'égard de tiers responsables de dommages causés aux personnels ou aux biens de la police nationale et de la gendarmerie nationale, ainsi que les demandes de réduction ou d'annulation de titres de perception,
- les courriers d'information sur la nature et le montant des créances de l'État à destination notamment des compagnies d'assurances, de l'agent judiciaire de l'État et des juridictions judiciaires.

En cas d'absence de Gérard CHAPALAIN, délégation de signature est exercée par Sophie BOUDOT, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques pour toutes les pièces susvisées.

- Délégation de signature est donnée à :

Nathalie BARTEAU, Catherine BENARD, Laurence CHABOT, Jacqueline CLERMONT, Isabelle DAVID, Vincent DELMAS, Brigitte DUPRET, Françoise EVEN, Marie-Hélène GOURIOU, Guylaine JOUNEAU, Yann KERMABON, Katel LE FLOCH, Roland Le GOFF, Sophie LESECHE, Katia MOALIC, Martine PICOT, Chantal SIGNARBIEUX, Morgane THOMAS, et Ursula URVOY pour les demandes de pièces ou d'information.

ARTICLE 14

1 – Au titre des programmes dont les crédits sont délégués au SGAMI Ouest, délégation de signature, en tant qu'ordonnateur secondaire, est donnée pour la validation électronique de l'engagement juridique, de la certification du service fait, des demandes de paiement, des ordres de payer et des ordres de recette dans le progiciel comptable intégré CHORUS à :

Antoinette GAN, cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes.

Antoinette GAN peut subdéléguer la délégation de signature qui lui est consentie au présent paragraphe. Copie de cette décision est adressée au préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine, et aux comptables assignataires concernés. Elle sera publiée dans les mêmes conditions que le présent arrêté. 47

2 – Délégation de signature est donnée à Antoinette GAN, en tant qu'ordonnateur secondaire agissant pour le compte des services prescripteurs, pour :

- les engagements juridiques n'excédant pas 50 000 € HT,
- l'exécution des opérations de dépenses,
- les décisions rendant exécutoires les titres de perception,
- les admissions en non-valeur relatives aux créances irrécouvrables,
- les ordres de paiement relatifs aux baux et au remboursement du trésorier militaire.
- les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achat.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN est exercée par :

- Sophie CHARLOU, adjointe à la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées,
- Solène LAVENANT, responsable de la comptabilité auxiliaire et des immobilisations, pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des engagements juridiques supérieurs à 20 000 € HT,
- Christophe LE NY, chef des dépenses courantes du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour toutes les pièces susvisées à l'exception des décisions rendant exécutoires les titres de recettes et des bons de commande supérieurs à 20 000 € HT,
- Emmanuel MAY, Stéphane TANGUY, majors, Véronique TOUCHARD, Rémi BOUCHERON, et Didier CARO, adjudants-chefs ; Loïc POMMIER, Olivier BERNABE, Marie MENARD et Edwige COISY, adjudants; Florence BOTREL, Eliane CAMALY, Isabelle CHERRIER, Carole DANIELOU, Marlène DOREE, Yannick DUCROS, Anne DUBOIS, Alan GAIGNON, Benjamin GERARD, Marie-Anne GUENEUGUES et Claire REPESSE, placés sous l'autorité de la cheffe du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes, pour les engagements juridiques n'excédant pas 20 000 € HT,
- Valérie CORPET, adjudant, Philippe KEROUASSE, Valérie GAC, maréchaux des logis-chefs ; Cyril AVELINE, Olivier BENETEAU, Delphine BERNARDIN, Stéphanie BIDAULT, Jean-Michel CHEVALLIER, Christelle CHENAYE, Sabrina CORREA, Fabienne DO-NASCIMENTO, David FUMAT, Pascal GAUTIER, Sébastien GIRAULT, Leïla GUESNAT, Bertrand HELSENS, Jeannine HERY, Huriye KACAR, Line LEGROS, Annick LERAY, Fauzia LODS, Hélène MARSAULT, Noémie NJEM, Régine PAÏS, Aurélie EIGELDINGER, Blandine PICOUL, Christine PRODHOMME, Lætitia RAHIER, Emmanuelle SALAUN, Sylvie SALM, Julien SCHMITT, Colette SOUFFOY, et Fabienne TRAUILLÉ, placés sous l'autorité du chef du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour les pièces susvisées à l'exception des engagements juridiques n'excédant pas 2 000 € HT,
- Didier CARO et Marie-Anne GUENEUGUES pour les titres de recettes n'excédant pas 20 000 € HT.
- En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie à Antoinette GAN pour les certificats et visas de pièces et documents relatifs à la gestion des cartes achats est exercée par Rémi BOUCHERON, Adjudant-Chef et Edwige COISY, Adjudante.

ARTICLE 15

Délégation de signature est donnée à Philippe CHAMP, directeur de l'immobilier, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de la direction de l'immobilier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement),
- les expressions de besoin et les demandes d'achat inférieures ou égales à 25 000 € HT,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,

- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les correspondances adressées aux bailleurs des immeubles de la police nationale, y compris les lettres de résiliation des baux de concessions de logement par nécessité absolue de service, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP ...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux chefs de services de police et de gendarmerie dans le cadre de la conduite des dossiers immobiliers (expression des besoins, validation des études de conception...),
- les correspondances adressées aux services de l'État (DEPAFI, DRCPN, DGGN, Préfectures, lorsque ces correspondances concernent la conduite des opérations immobilières...),
- les correspondances adressées aux entreprises, y compris les appels en garantie légale ou contractuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe CHAMP, délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage et à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 16

Délégation de signature est donnée à Alain DUHAYON, chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau de la maîtrise d'ouvrage (notamment ordres de missions, congés, états de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures ou égale à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les rapports d'analyse des offres,
- les déclarations de sous-traitants,
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les décomptes généraux définitifs,
- les documents dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, les déclarations préalables, les autorisations de modifications des ERP...),
- les correspondances adressées aux services techniques des collectivités dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (permis de construire, déclarations préalables...),
- les correspondances adressées aux services de prévention et de contrôle dans le cadre de l'exécution des opérations (inspection du travail, OPPBTP, CRAM...),
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés immobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Alain DUHAYON, délégation de signature est donnée à Sébastien LEULLIETTE adjoint au chef du bureau de la maîtrise d'ouvrage, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 17

Délégation de signature est donnée à Baptiste VEYLON, chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, ingénieur principal des services techniques, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative du bureau zonal du patrimoine et des finances (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les demandes d'achat inférieures à 25 000 € HT,-
- les ordres de service de démarrage des périodes de préparation ou d'exécution des marchés,
- les ordres de service de prolongation de délais et de suspension de travaux,
- les ordres de service dont l'incidence est inférieure à 25 000 € HT,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles,
- les procès verbaux relatifs à la réception des marchés de travaux,
- les décomptes généraux définitifs,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers, aux bailleurs des immeubles de la police nationale, et aux services de France Domaine, ainsi que les états de lieux d'entrée et de sortie des concessions de logement domanial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Baptiste VEYLON, délégation de signature est donnée à Catherine GUILLARD, adjointe au chef du bureau zonal du patrimoine et des finances, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 18

Délégation de signature est donnée à Hélène SPIERS, cheffe de la section gestion financière, pour les documents relatifs à :

- les correspondances adressées aux entreprises dans le cadre de l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les déclarations de sous-traitants,
- les exemplaires uniques,
- les certificats de cessibilité,
- les certificats administratifs liés à l'exécution administrative et financière des marchés immobiliers,
- les décomptes généraux définitifs ne donnant pas lieu à un paiement.

ARTICLE 19

Délégation de signature est donnée à Guillaume SANTIER, chef du service interrégional de travaux Bretagne Pays de la Loire, François JOUANNET, chef du service régional de travaux Centre-Val-de-Loire, Fabrice DUR, chef du service régional de travaux des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne et Annie CAILLABET, cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour les documents relatifs à :

- la gestion administrative de leur secteur (notamment ordres de missions, congés, état de frais de déplacement),
- les rapports d'analyse des offres,
- la réception des marchés de travaux,
- les bons de livraison de fournitures,
- les procès verbaux d'admission de prestations intellectuelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Guillaume SANTIER, délégation de signature est donnée à Dominique GUEGUEN, ingénieur au service régional de travaux Bretagne / Pays-de-la-Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de François JOUANNET, délégation de signature est donnée à Jean-Louis JOUBERT, adjoint au chef du service régional de travaux Centre / Val-de-Loire, pour tout ce qui concerne le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Annie CAILLABET, délégation de signature est donnée à Gilles STRAUB, adjoint à la cheffe du service régional de travaux pour les départements de Seine-Maritime et de l'Eure, pour tout ce qui concerne le présent article.

ARTICLE 20

Délégation de signature est donnée à Annie CAILLABET, François JOUANNET, Fabrice DUR, Thomas LIDOVE, Guillaume SANTIER, Jonathan GARCIA, Franck LORANT, Christophe LANG, Michel CLOTEAUX, Jean-Louis JOUBERT, Sandrine BEIGNEUX, Dominique EMERIAU, Stéphane BERTRAND, Olivier LINOT, Dominique DORCHY, Audrey GROSHENY, Alain DUHAYON, Hervé HAMON, Sébastien LEULLIETTE, Raphaël BARRETEAU, Jean-François ROYAN, Annie LOCHKAREFF, Renaud DUBOURG, Florence LEPESANT, Jessica LE QUERRIOU, Jean-Louis RIDARD, Sylvie EVEN, Camille DURIGON, David CELESTE, Sylvain GARNIER, Franck BOIROT, Ludovic ROUSSEAU, Gilles STRAUB, Tiphaine RANNOU-LERAY, Dominique GUEGUEN, Thierry JAMES, Tanguy BARRE pour les documents relatifs à :

- la constatation du service fait pour les marchés de fourniture, de prestations intellectuelles et de travaux.

ARTICLE 21

Délégation de signature est donnée à Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique pour :

- les correspondances courantes à l'exception de celles adressées à des élus,
- la gestion administrative de la direction de l'équipement et de la logistique (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie),
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique :
 - la validation des cahiers des clauses techniques particulières relatifs aux marchés de fournitures, de service, de prestations intellectuelles et de travaux,
 - la validation des expressions de besoins dans la limite de 25 000 € HT,
 - les ordres de service ou fiches techniques de modification effectués dans le cadre des marchés de travaux ou de service avant transmission au bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes pour procéder à l'engagement juridique préalablement à la notification aux entreprises,
 - les projets de décompte généraux définitifs dans le cadre de la procédure des marchés,
 - la validation des rapports d'analyse technique des marchés,
- les documents relatifs à la gestion administrative et technique des matériels de la police nationale et de la gendarmerie nationale :
 - l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,
 - les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pascal RAOULT, la délégation consentie au présent article est donnée, Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique, à Didier STIEN, Laurent LAFAYE, en ce qui concerne les documents relevant de leur domaine de compétences.

ARTICLE 22

Délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion administrative des personnels et notamment les ordres de mission, les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus, est donnée à :

- Laurent LAFAYE, chef du bureau zonal des moyens mobiles.
- Didier STIEN, chef du bureau zonal de la logistique.
- Jean-Pierre LEBAS, adjoint au chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Rennes.
- Bernard LE CLECH, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Oissel.
- Arnaud THOMAS, chef du bureau de soutien opérationnel de la circonscription de Tours .

ARTICLE 23

A l'exception des dépenses exceptionnelles ou d'investissement, délégation de signature est donnée à Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Jean-Pierre LEBAS, Bernard LE CLECH, Arnaud THOMAS dans la limite de 5 000 € HT pour l'expression des besoins relevant de leur bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurent LAFAYE, Didier STIEN, Jean-Pierre LEBAS, Bernard Le CLECH, Arnaud THOMAS, la délégation de signature consentie aux articles 22 et 23 est donnée à Fanny GOUX, Stéphane NORMAND, Béatrice FLANDRIN, Thierry FAUCHE, chacun en ce qui concerne leur domaine respectif.

ARTICLE 24

Délégation de signature est donnée au titre des ateliers de soutien automobile à :

- Johann BEIGNEUX, chef de l'atelier automobile de Tours,
 - Hugues GROUT, chef de l'atelier automobile de Oissel,
 - Stéphane KERVELLA, chef de l'atelier automobile de Rennes,
 - François ROUSSEL, chef de l'atelier automobile de Saran,
 - Yvon LE RU, chef de l'atelier automobile de Brest, pour :
- dans les limites des attributions de leur atelier, exécuter les commandes de pièces automobiles après validation de l'engagement juridique auprès du bureau zonal de l'exécution des dépenses et des recettes,
 - la gestion administrative et technique de leur atelier (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement).

Délégation de signature est donnée à Jean-Louis SALMON, Eric MONNIER, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Thierry JOUVEAUX, Luc VALETTE, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Hervé LHOTELLIER, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Stéphane BOBAULT, Jean-Yves SAUDRAIS, pour les documents relatifs à la gestion de leur domaine respectif en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'atelier en titre, notamment en ce qui concerne la commande, la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes.

Dans le cadre des dépenses au moyen de carte achat, et dans la limite des plafonds individuellement définis, délégation est donnée à : Jean-Louis SALMON, Marc DEBERLES, Catherine DENOT, Cyril MATTIAZI, Hugues GROUT, Frédéric VATRE, Frédéric DUVAL, David BAUCHY, Zainoudine SAID, Frédéric ADAM, Johann BEIGNEUX, Emmanuel ALBERT, Mario DELENBACH, Pascal VIOLET, Yvon LE RU, Jean-Yves SAUDRAIS, François ROUSSEL, Stéphane BOBAULT.

ARTICLE 25

Délégation de signature est donnée à Jean-Pierre LEBAS, responsable logistique du site de Rennes, à Béatrice FLANDRIN, responsables logistiques du site de Oissel, et à Thierry FAUCHE, responsable logistique du site de Tours, à l'effet de signer :

- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations ou des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes,
- les ordres de missions.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Béatrice FLANDRIN sont exercées par Jean-Yves ARLOT.

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations accordées à Thierry FAUCHE sont exercées par Nicolas DRUAIS.

ARTICLE 26

Délégation de signature est donnée au titre de l'unité opérationnelle de prestation de service interne à Miguy PAYET-LECERF pour tout ce qui concerne la gestion administrative et technique de cette unité.

- les ordres de mission, les demandes de congés et les autorisations d'absence ainsi que les correspondances courantes, à l'exception de celles adressées à des élus ,
- l'expression des besoins dont le montant n'excède pas 1 000 € HT dans le cadre des marchés de pièces automobiles ou des achats du bureau zonal de la logistique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Miguy PAYET-LECERF, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Roseline GUICHARD.

ARTICLE 27

Délégation de signature est donnée à Stéphane GUILLERM, directeur zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et pour son service :

- tous les actes administratifs relatifs aux engagements juridiques et aux pièces de liquidation des dépenses se rapportant à des crédits « métiers » imputées sur les programmes 176, 216, 161, 108 du budget du ministère de l'intérieur dans la limite de la dotation de crédits qui lui est allouée,
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication,
- tout acte susceptible de générer des recettes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information et de communication (notamment les conventions de refacturation),
- la gestion administrative de la direction zonale des systèmes d'information et de communication (notamment les ordres de missions, congés et états de frais de déplacement, états relatifs aux éléments variables de paie).

ARTICLE 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM, délégation de signature est accordée à Yannick MOY, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, adjoint au directeur, à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM, a reçu délégation au titre de l'article 27.

ARTICLE 29

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GUILLERM et Yannick MOY, délégation de signature est accordée à Nadège MONDJII, chef de la section « *Affaires générales* » ainsi qu'à Stéphane LE VAILLANT, chef de la section « *Pilotage, relations clients et gestion de crise* », à l'effet de signer les documents pour lesquels Stéphane GUILLERM a reçu lui-même délégation au titre de l'article 27, dans la limite toutefois de 15 000 € HT pour les documents cités au point 1 de cet article.

ARTICLE 30

Délégation de signature est également donnée à Frédéric STARY, chargé des fonctions de chef de la délégation régionale des systèmes d'information et de communication de Tours pour les attributions suivantes :

- correspondances courantes,
- copies conformes d'arrêtés et de documents,
- certification ou mention du service fait par référence aux factures correspondantes,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts à l'exclusion de l'intéressé,
- ordres de missions spécifiques, à l'exclusion de l'intéressé,
- bons de transport SNCF, à l'exclusion de l'intéressé.

ARTICLE 31

En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric STARY, la délégation de signature qui lui est consentie pourra être exercée par Lionel CHARTIER, soit adjoint.

ARTICLE 32

Délégation de signature est donnée à Christophe BURA, Bertrand LAUNAY, Bruno HAUTOBOIS, Hervé MERY, Jean-Philippe CHAMBERT, Alain EPIVENT, David ALLAIN, Raphaël BOQUET, Michèle BERTHELIER, Florence NIHOARN, Didier TIZON, Christophe CHEMIN, Pascal PERRIOT, Pascal DUTOUR, Pierre LORY, Frédéric PROUTEAU, Yves REMY, Philippe VAUVY, Jérôme LARUE, Yves EHANO, Alain MESSEGER, Jean-Yves LE PROVOST, Didier LEROY, Eric ESPINASSE, Erwan COZ, Jacky DIERS, Thomas BOYER pour les documents relatifs aux plans de prévention sur les sites.

ARTICLE 33

Délégation de signature est donnée à François JOUANNET, en tant que correspondant du responsable de site pour la délégation régionale de Tours pour :

- les expressions des besoins n'excédant pas 2 000 € HT se rapportant à la gestion et l'exploitation des bâtiments du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest à Tours,
- les documents et pièces courantes relatives à l'hygiène et la sécurité,
- la réception des fournitures, des prestations et des services et la constatation du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception.

ARTICLE 34

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 18-68 du 28 décembre 2018 sont abrogées.

ARTICLE 35

Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Rennes, le 21 NOV. 2019

La préfète de la Région Bretagne,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest,
Préfète d'Ille-et-Vilaine



Michèle KIRRY

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° 40 - 28 novembre 2019

**Pour le préfet et par délégation,
La cheffe de bureau
des relations avec les usagers,**



Aurore LEMASSON