



**PREFET  
DU FINISTERE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°29-2022-065

PUBLIÉ LE 5 AOÛT 2022

# Sommaire

## **2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET**

29-2022-08-03-00003 - Arrêté du 03 août 2022 portant autorisation du grand rassemblement du public dénommé "Festival du bout du monde" du 5 au 7 août 2022 (2 pages) Page 3

29-2022-08-03-00002 - ARRETE DU 3 AOUT 2022 CONFERANT A MONSIEUR DANIEL LE BRAS L'HONORARIAT DE MAIRE DE LA COMMUNE DE QUIMPERLE (1 page) Page 5

29-2022-08-05-00001 - Arrêté du 5 août 2022 portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère (2 pages) Page 6

## **2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / CABINET**

29-2022-08-02-00002 - Arrêté du 2 août 2022 Désignation des membres du Comité technique de la Direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (2 pages) Page 8

## **2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / SERVICE LITTORAL**

29-2022-08-02-00003 - Arrêté Interpréfectoral portant abrogation de l'article 3-1 de l'arrêté interpréfectoral n°2013-019 du 15 mars 2013 réglementant les mouillages individuels sur corps-morts sur le littoral du Finistère (2 pages) Page 10

## **29170-CENTRE HOSPITALIER DES PAYS DE MORLAIX /**

29-2022-08-01-00003 - DECISION N 2009/3 (4 pages) Page 12

29-2022-08-01-00004 - DECISION N 2009/3 (4 pages) Page 16

29-2022-08-01-00005 - DECISION N 2009/3 (4 pages) Page 20

29-2022-08-01-00006 - DECISION N 2009/3 (4 pages) Page 24

29-2022-08-01-00007 - DECISION N 2009/3 (4 pages) Page 28

29-2022-08-01-00008 - DECISION N 2009/3 (3 pages) Page 32

29-2022-08-01-00009 - DECISION N 2009/3 (3 pages) Page 35

29-2022-08-01-00010 - DECISION N 2009/3 (6 pages) Page 38

ARRÊTÉ DU 03 AOUT 2022  
PORTANT AUTORISATION  
DU GRAND RASSEMBLEMENT DU PUBLIC DÉNOMMÉ «FESTIVAL DU BOUT DU MONDE »  
DU 5 AU 7 AOUT 2022

LE PREFET DU FINISTERE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8 et R. 211-2 à R. 211-8 ;
- VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L. 123-1 et L. 123-2 ainsi que R. 123-1 à R. 123-55, R. 152-6 et R. 152-7 ;
- VU** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le décret n° 2004-372 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** l'arrêté conjoint n° 436-2022 du 8 juillet 2022 des maires de Crozon et Lanvéoc portant autorisation d'organisation du festival du Bout du Monde – édition 2022 ;
- VU** l'arrêté du 20 juillet 2022 du maire de Crozon autorisant l'ouverture de débits de boissons de 3<sup>e</sup> catégorie sur le site du festival du Bout du Monde pour l'édition 2022 ;
- VU** l'arrêté du 20 juillet 2022 du maire de Lanvéoc autorisant l'ouverture de débits de boissons de 3<sup>e</sup> catégorie sur le site du festival du Bout du Monde pour l'édition 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2022-14 du 2 août 2022 autorisant les débits de boissons temporaires sur le site de la prairie de Landaoudec pendant le festival du Bout du Monde les 5, 6 et 7 août 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 28 juillet portant autorisation de surveillance sur la voie publique par l'entreprise privée « AMISS SECURITE PRIVEE » ;
- VU** l'arrêté n° 22 AT 0957 du 29 avril 2022 du conseil départemental règlementant le stationnement et la circulation sur les RD 55 et 155, et limitant la vitesse à 50KM/H sur certaines portions de ces voies, pour le bon déroulement du festival du Bout du Monde ;
- VU** les conclusions de la réunion préparatoire du 20 mai 2022, relative à ce rassemblement ;
- VU** l'avis favorable émis par la sous-commission départementale de sécurité des établissements recevant du public du 30 juin 2022 concernant la demande d'organisation du festival du Bout du Monde ;
- VU** la convention conclue le 06 juillet 2022 entre la société Quai Ouest Musique et le service départemental d'incendie et de secours ;
- VU** la convention n° 2022-0029-020 établie entre la société Quai Ouest Musique et les services de gendarmerie du Finistère le 29 juin 2022 ;
- VU** la convention n° 29/2022/024 conclue le 19 juin 2022 entre la société Quai Ouest Musique et l'Ordre de Malte;
- VU** l'engagement partenarial signé entre l'organisateur et le préfet du Finistère, relatif à l'organisation mise en place en terme de sûreté, santé, aspects sanitaires, sécurité routière , lutte contre l'alcoolisation massive des festivaliers ;

**VU** les dispositions spécifiques ORSEC / grand rassemblement festival du Bout du Monde édition 2022, jointes en annexe au présent arrêté ;

**SUR** la proposition de la sous-préfète de Châteaulin,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**: Les dispositions spécifiques ORSEC « grand rassemblement » concernant le festival du BOUT DU MONDE organisé par Quai Ouest Musique autour du fort de Landaoudec du 5 au 7 août 2022, sont approuvées et entre en vigueur à compter du 5 août 2022.

**ARTICLE 2**: Dans un délai de deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère (42 boulevard Duplex, CS16033, 29320 Quimper cedex) ;
- d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ;
- d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex).

Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 3**: le secrétaire général de la préfecture, la sous-préfète de Châteaulin, la colonelle, commandant le groupement de gendarmerie départementale, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur du SAMU, les maires de Crozon et Lanveoc sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée.

Le préfet,  
Pour le préfet,  
Le sous-préfet, secrétaire général,

SIGNÉ

Christophe MARX

42, BOULEVARD DUPLEIX  
29320 QUIMPER CEDEX  
Tél : 02 98 76 29 29  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Cabinet**

ARRÊTÉ DU 3 AOÛT 2022  
CONFÉRANT À MONSIEUR DANIEL LE BRAS  
L'HONORARIAT DE MAIRE DE LA COMMUNE DE QUIMPERLÉ

LE PREFET DU FINISTERE  
Officier de la Légion d'honneur

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article **L 2122-35** aux termes duquel l'honorariat peut être conféré aux anciens maires et adjoints qui ont exercé des fonctions municipales pendant au moins dix-huit ans ;

**CONSIDERANT** que Monsieur Daniel LE BRAS a exercé des fonctions d'élu et de maire de la commune de Quimperlé depuis 1989 ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : Monsieur Daniel LE BRAS, ancien maire de QUIMPERLÉ, est nommé maire honoraire ;

**ARTICLE 2** : Le directeur de cabinet, sous-préfet de Quimper, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Le Préfet,  
Pour le Préfet, le Secrétaire général  
signé  
Christophe MARX

**Arrêté du 5 août 2022  
portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport  
de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère**

Le préfet du Finistère  
Officier de la Légion d'honneur

**Vu** le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-12 à L. 3131-17 et L. 3136-1 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-2, L. 2215-1 et L. 2214-4 ;

**Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8, L. 211-15, R. 211-2 à R. 211-9 et R. 211-27 à R. 211-30 ;

**Vu** la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

**Vu** le décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 modifié relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical ;

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

**Vu** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHÉ en qualité de préfet du Finistère ;

**Considérant** que des informations portées à la connaissance des services de l'État indiquent qu'un ou plusieurs rassemblements festifs à caractère musical de type rave-party pourraient être organisés en Bretagne, entre le 5 et le 8 août 2022 ; qu'en raison de la période de vacances estivales et des conditions météorologiques favorables, ces événements sont susceptibles de rassembler plusieurs milliers de personnes durant plusieurs jours consécutifs ;

**Considérant** qu'en application de l'article L. 211-5 du code de la sécurité intérieure, les rassemblements festifs à caractère musical sont soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet de département ;

**Considérant** qu'aucune déclaration préalable n'a été déposée auprès du préfet du Finistère, précisant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par les organisateurs des rassemblements mentionnés ci-dessus pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques, alors même que les organisateurs en ont l'obligation au plus tard un mois avant la date prévue du rassemblement ;

**Considérant** l'urgence à prévenir les risques d'atteinte à l'ordre et la tranquillité publics et les pouvoirs de police administrative générale que le préfet tient des dispositions de l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;

**Considérant** que lors d'un rassemblement festif à caractère musical, il est particulièrement difficile pour des personnes qui vont s'adonner à la danse de respecter les règles sanitaires, entraînant de fait un risque de transmission accrue de la Covid-19 au sein de la population, dans un contexte épidémiologique toujours avéré et avec un niveau d'activité particulièrement élevé au sein des services hospitaliers ;

**Considérant** que les rassemblements festifs à caractère musical provoquent un brassage de population favorisant la propagation du virus ; qu'afin de continuer à maîtriser la diffusion de l'épidémie dans le département, il y a lieu de prendre toute disposition pour empêcher la tenue de tels rassemblements, en particulier en limitant l'utilisation de matériels de sonorisation qui contribueraient à maintenir dans le temps et dans un lieu fixe le rassemblement de nombreuses personnes, favorisant le risque de propagation du virus et de troubles graves à l'ordre public ;

**Considérant** que le département du Finistère connaît une période de sécheresse importante depuis plusieurs semaines ; qu'ainsi, le risque d'incendie qui pourrait être provoqué par les participants d'un rassemblement festif non déclaré est avéré ;

**Considérant** que, dans ces circonstances, la nature et les conditions d'organisation de ces événements sont de nature à provoquer des troubles graves à l'environnement ainsi qu'à l'ordre et à la tranquillité publics ;

**Considérant** que face à ces risques, il convient d'assurer la sécurité des personnes et des biens par des mesures adaptées à la gravité de la menace ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère,

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La tenue de rassemblements festifs à caractère musical répondant à l'ensemble des caractéristiques énoncées à l'article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, est interdite sur l'ensemble du territoire du département du Finistère du 5 août 2022 à 18 heures au 8 août 2022 à 8 heures.

**Article 2** : Le transport de matériel « sound system » susceptible d'être utilisé pour une manifestation non autorisée est interdite sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau national et réseau secondaire) du département du Finistère du 5 août 2022 à 18 heures au 8 août 2022 à 8 heures.

**Article 3** : Toute infraction aux dispositions des articles 1<sup>er</sup> et 2 est passible des sanctions prévues par l'article R. 211-27 du code de la sécurité intérieure et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal.

**Article 4** : Dans un délai de deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :  
- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère (42 boulevard Duplex, CS16033, 29320 Quimper Cedex) ;  
- d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ;  
- d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes CEDEX). Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5** : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, les sous-préfets d'arrondissement, le directeur départemental de la sécurité publique, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie départementale et les maires des communes du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs ainsi que sur le site Internet de la préfecture du Finistère et transmis aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires de Quimper et Brest ainsi qu'aux maires du Finistère.

Le préfet,  
Pour le préfet, le secrétaire général,

*signé*

Christophe MARX

**ARRÊTÉ du 2 AOÛT 2022**

**PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE  
DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET  
DES SOLIDARITES DU FINISTERE**

**Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère,**

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 9 bis et la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Etat, notamment son article 15 ;

**VU** le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

**VU** le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°29-2021-06-11-00004 du 11 juin 2021 et l'arrêté rectificatif n°29-2021-09-14-00007 du 14 septembre 2021 relatif au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère

**VU** l'arrêté n°29-2022-01-18-00006 du 18 janvier 2022 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère

**VU** l'arrêté de la Première ministre et du ministre de l'intérieur du 29 juin 2022 nommant M. Olivier NAYS directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère à compter du 18 juillet 2022

**ARRETE**

**Article 1er :**

Sont nommés représentants de l'administration au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère :

- M. Olivier NAYS, directeur départemental, président ;
- Mme Nicole COUSIN, cheffe de cabinet



**Article 2 :**

Sont désignés représentants des personnels au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère :

<b>En qualité de membres titulaires :</b>	<b>En qualité de membres suppléants :</b>
M. Bernard LE MAO, CFDT	Mme Anne COCHOU, CFDT
M. Mathieu LE TALLEC, CGT	Mme Elsa POLARD, CGT
Mme Fanny TOM, CGT	M. Jérémie METAYER, CGT
M. Patrice BOUCHER, CGT	Mme Gwenaëlle LE STRAT, CGT

**Article 3 :**

l'arrêté n°29-2022-01-18-00006 du 18 janvier 2022 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère est abrogé.

Fait à Quimper le 02 août 2022

Le directeur départemental

signé

Olivier NAYS



**PRÉFET  
MARITIME  
DE L'ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Brest et Quimper, le 02 août 2022

N° 2022/128

N° 29-2022-08-02-00003

**ARRÊTÉ INTERPRÉFECTORAL**

Portant abrogation de l'article 3-1 de l'arrêté interpréfectoral n° 2013-019 du 15 mars 2013 réglementant les mouillages individuels sur corps-morts sur le littoral du Finistère.

Le préfet Maritime de l'Atlantique,

Le préfet du Finistère,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2004-112 du 06 février 2004 modifié, relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

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'État dans les régions et département ;

**SUR PROPOSITION** de l'adjoint au préfet Maritime de l'Atlantique pour l'action de l'État en mer ;

Arrêtent :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 3-1 de l'arrêté interpréfectoral n° 2013-019 du 15 mars 2013 réglementant les mouillages individuels sur corps-morts sur le littoral du Finistère est abrogé.

---

BCRM de Brest  
Préfecture maritime de l'Atlantique  
C 46 - 29240 BREST CEDEX 09  
[aem@premar-atlantique.gouv.fr](mailto:aem@premar-atlantique.gouv.fr)  
Dossier suivi par : GGEM

---

Préfecture du Finistère  
4, boulevard Duplex  
29320 Quimper  
[prefecture@finistere.gouv.fr](mailto:prefecture@finistere.gouv.fr)

## Article 2

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture maritime de l'Atlantique (<https://www.premar-atlantique.gouv.fr/arretes>) et au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Le préfet Maritime de l'Atlantique

**Signé**

Olivier LEBAS

Le préfet du Finistère,  
Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général,

**Signé**

Christophe MARX



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6141-1, L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35, D.6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 10 août 2020 portant nomination de Madame Anastasia CAPON en qualité de Directeur-Adjoint au Centre hospitalier des Pays de Morlaix, à compter du 21 septembre 2020,

**DÉCIDE,**

**Article 1 :**

Dans la limite de ses attributions, délégation permanente de signature est donnée à Madame Anastasia CAPON, Directeur-adjoint, en charge des directions des ressources humaines et de la communication, afin de signer, pour le Centre Hospitalier des Pays de MORLAIX, au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs à la gestion des ressources humaines et de la formation permanente tout au long de la vie et aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les attributions de Madame Anastasia CAPON sont les suivantes :

### 1. Ressources humaines – Personnel non médical :

- décisions de recrutement, avenants et de non renouvellement de contrats de travail des agents contractuels à durée déterminée et à durée indéterminée,
- décisions de recrutement par la voie de changement d'établissement, de détachement et d'intégration directe de personnels titulaires de la fonction publique, de nomination en qualité de stagiaire ou titulaire/stagiaire ;
- décisions de changement d'affectation,
- décisions d'avancement d'échelon, de grade et de reclassement des agents ;
- décisions relatives aux autorisations de travail à temps partiel et de reprise à temps plein, de mise en disponibilité, de détachements, de mises à disposition, de congés parentaux et de réintégration des agents,
- Les décisions relatives à une radiation des cadres, à une fin de stage, de non titularisation, de licenciement pour insuffisance professionnelle, de licenciement pour inaptitude physique.
- décisions en matière de sortie des agents titulaires à l'exclusion de celles prises dans un cadre disciplinaire (exclusion temporaire ou définitive de fonction, radiation des cadres),
- décisions concernant les congés de maladie ordinaire, les congés de longue maladie, de longue durée, les mises en disponibilité d'office, les congés de maternité, les accidents de service et de trajet, les maladies professionnelles et engagement de dépenses liées,
- hors le personnel de direction, décisions relatives aux autorisations d'absences (dont absences syndicales), à la validation des plannings mensuels, à la validation de la planification des congés annuels des personnels non médicaux, au paiement d'heures supplémentaires, et à l'alimentation et à l'utilisation d'un compte épargne temps,
- décisions liées aux mandats ou contrats d'assurance « risques statutaires »,
- décisions liées à la notation et aux évaluations professionnelles des personnels,
- décisions relatives aux assignations des personnels en cas de grève,
- décisions relatives aux autorisations de déplacements professionnels des personnels non médicaux (ordres de missions),
- décisions relatives à l'attribution, la suspension et le retrait de la NBI, de primes et indemnités diverses liées soit aux fonctions, soit à l'affectation, soit au présentisme du personnel,
- décisions relative à l'autorisation ou refus de cumul d'activités,
- décisions relatives au versement d'acomptes sur traitement et au versement d'allocations de retour à l'emploi,
- attestations diverses produites soit à la demande des personnels ou d'organismes relatives à la carrière, la manière de servir, les traitements primes et indemnités perçues,
- les états de frais pédagogiques et de frais de déplacements dans le cadre de la formation tout au long de la vie, des études promotionnelles,
- les appels d'offres de formation et les conventions de formation,
- les contrats d'études promotionnelles,
- les décisions de congé pour formation (CFP, VAE, bilan de compétences...),
- les conventions de stages,
- les attestations délivrées au personnel soumis à l'obligation annuelle de développement professionnel continu.

### 2. Communication

- animation de l'intranet et du site web
- préparation des supports de communication interne et externe
- organisation des manifestations institutionnelles
- livret d'accueil
- rédaction du journal interne Grand Angle

- relations presse

**Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Madame Anastasia CAPON exerçant les fonctions de directeur-adjoint, en charge des directions des ressources humaines et de la communication, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

**Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative, Madame Anastasia CAPON est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et de Huelgoat s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

**Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Madame Anastasia CAPON, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenue de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

**Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les notes de service et d'information,
- Les actions en justice devant la justice administrative, le tribunal d'instances, le Conseil des Prud'hommes,
- Les décisions relatives à une sanction disciplinaire (Groupes 1, 2, 3 et 4) ;

**Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anastasia CAPON, tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions - pièces comptables incluses seront signés par Monsieur Guillaume STEPHAN, attaché d'administration hospitalière à la direction des ressources humaines du Centre Hospitalier des Pays de MORLAIX ou, en l'absence de ce dernier, par Mme Elisa BEUREL, attachée d'administration hospitalière à la direction des ressources humaines du Centre Hospitalier des Pays de MORLAIX.

Les documents signés par les attachés d'administration hospitalière en application de cet article porteront la mention «Pour le Directrice par intérim et par délégation, l'attaché d'administration hospitalière».

**Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Madame Anastasia CAPON, directeur en charge des ressources humaines et de la communication, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du centre hospitalier des Pays de Morlaix désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

**Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

**Article 10 :**

Les signatures des titulaires des délégations visées par la présente décision figurent en annexe.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 24 décembre 2007 portant nomination de Madame LE GUILLANTON en qualité de Directeur-Adjoint au Centre hospitalier des Pays de Morlaix,

**Vu** l'arrêté en date du 31 octobre 2017 portant nomination de Madame LE GUILLANTON en qualité de Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social au Centre hospitalier des Pays de Morlaix et à l'EHPAD du Haut Léon,

**DÉCIDE,**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte LE GUILLANTON, en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD du HAUT LEON, afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix et des EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et Huelgoat, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.



Les documents signés par Madame Bénédicte LE GUILLANTON en application de cet article 1 porteront la mention « Pour la directrice par intérim, la directrice déléguée ».

Ses attributions, relatives à la Direction déléguée de l'EHPAD du Haut Léon sont les suivantes :

#### **Affaires générales**

- projet d'établissement
- autorisations, convention tripartite
- règlement intérieur
- gestion des instances (Conseil d'administration)
- gestion des plaintes
- représentation extérieure
- conventions
- affaires juridiques
- Notes de service et d'information.

#### **Communication**

- préparation des supports de communication interne et externe
- manifestations institutionnelles

#### **Affaires médicales**

- coordination du projet médical
- coopérations sanitaires et médico-sociales
- conventions
- gestion et paie des médecins
- gestion du temps de travail médical
- gestion de la Commission de coordination gériatrique

#### **Ressources humaines**

- coordination du projet social
- gestion et paie
- recrutements et concours, nomination
- contrats de travail
- relations sociales
- formation continue
- médecine du travail
- évaluation des risques
- œuvres sociales
- présidence des instances spécifiques (CTE, CHSCT)
- Evaluation et Notation
- Procédure disciplinaire

#### **Travaux**

- plan directeur
- travaux neufs et d'entretien
- gestion du patrimoine immobilier
- gestion du matériel
- gestion de l'installation
- sécurité incendie
- jardins
- gestion des instances spécifiques (commissions marché, réunions de chantier...)

#### **Achats, logistique et système d'information**

- fonction achats (exploitation et investissements)
- marchés publics < 30 000 € TTC
- contrats d'assurances
- gestion des locations et des conventions spécifiques

- régies d'avances
- gestion des instances spécifiques

### **Finances, clientèle**

- préparation et suivi budgétaire
- comptabilité générale et analytique
- analyse et contrôle de gestion
- convention tripartite
- régies de recettes
- relations avec le Trésor public
- bureau des entrées et facturation
- gestion des instances spécifiques (CVS)

### **Qualité et gestion des risques**

- animation et suivi de la démarche qualité
- évaluation externe
- élaboration, mise en œuvre et suivi de la politique de Gestion des risques

### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Madame LE GUILLANTON exerçant les fonctions de directeur-adjoint, en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD du Haut Léon aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative, Madame LE GUILLANTON est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et Huelgoat, s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement
- de l'admission des patients
- du séjour des patients
- de la sortie des patients
- du décès des patients
- de la sécurité des personnes et des biens
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise
- de la gestion des personnels.

### **Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Madame LE GUILLANTON, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenue de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

### **Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les emprunts
- L'acceptation et le refus des dons et legs
- Les baux
- Les actes de vente ou d'acquisition d'immeubles
- Les actions judiciaires
- Les transactions
- Les marchés > 30 000 € TTC
- Les hommages publics

**Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Madame LE GUILLANTON, Directeur adjoint en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD du Haut Léon, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention «Pour le Directeur et par délégation, le Directeur-Adjoint».

**Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté de Madame la directrice générale du Centre national de Gestion en date du 6 avril 2018 portant nomination de Madame Céline AUBRY en qualité de Directeur-Adjoint au Centre hospitalier des Pays de Morlaix,

**DÉCIDE,**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Céline AUBRY, Directeur-adjoint, référente du pôle Psychiatrie addictologie, en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD Résidence Saint Michel de Plougourvest, et de la direction des relations usagers, afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les attributions de Madame Céline AUBRY sont les suivantes :

## **I. Direction déléguée de l'EHPAD « Résidence Saint Michel » de Plougourvest**

### **Affaires générales**

- projet d'établissement
- autorisations, convention tripartite
- règlement intérieur
- gestion des instances (Conseil d'administration)
- gestion des plaintes
- représentation extérieure
- conventions
- affaires juridiques
- Notes de service et d'information

### **Communication**

- préparation des supports de communication interne et externe
- manifestations institutionnelles

### **Affaires médicales**

- coordination du projet médical
- coopérations sanitaires et médico-sociales
- conventions
- gestion et paie des médecins
- gestion du temps de travail médical
- gestion de la Commission de coordination gériatrique

### **Ressources humaines**

- coordination du projet social
- gestion et paie
- recrutements et concours
- relations sociales
- formation continue
- médecine du travail
- évaluation des risques
- œuvres sociales
- présidence des instances spécifiques (CTE, CAPL, CHSCT)
- Evaluation et Notation
- Procédure disciplinaire

### **Travaux**

- plan directeur
- travaux neufs et d'entretien
- gestion du patrimoine immobilier
- gestion du matériel
- gestion de l'installation
- sécurité incendie
- jardins
- gestion des instances spécifiques (commissions marché, réunions de chantier...)

### **Achats, logistique et système d'information**

- fonction achats (exploitation et investissements)
- marchés publics < 30 000 € TTC
- contrats d'assurances
- gestion des locations et des conventions spécifiques
- régies d'avances
- gestion des instances spécifiques

### **Finances, clientèle**

- préparation et suivi budgétaire
- comptabilité générale et analytique
- analyse et contrôle de gestion
- convention tripartite
- régies de recettes
- relations avec le Trésor public
- bureau des entrées et facturation
- gestion des instances spécifiques (CVS)

### **Qualité et gestion des risques**

- animation et suivi de la démarche qualité
- évaluation externe
- élaboration, mise en œuvre et suivi de la politique de Gestion des risques

## **II. Pôle Psychiatrie-Addictologie :**

- Animation des instances du pôle
- Coordination des projets du pôle
- Affaires générales
- Liens avec les directions fonctionnelles
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement
- Représentation de la direction du CHPM sur les problématiques spécifiques du pôle de psychiatrie addictologie.

### **Autres responsabilités**

En qualité de directeur référent du pôle de psychiatrie addictologie, Madame Céline AUBRY représente la direction du CHPM aux instances de l'association Queffleuth et Belizal.

Les documents signés par Madame Céline AUBRY, en application de cet article 1 porteront la mention « Pour la Directrice par intérim et par délégation, le Directeur-adjoint ».

### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Madame Céline AUBRY exerçant les fonctions de directeur-adjoint, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative Madame Céline AUBRY est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et de Huelgoat s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

### **Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Madame Céline AUBRY, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenu de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

**Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les notes de service et d'information,
- Les emprunts,
- L'acceptation et le refus des dons et legs,
- Les baux,
- Les actes de vente et d'acquisition d'immeubles,
- Les actions judiciaires,
- Les transactions,
- Les hommages publics,
- Les conventions avec les tiers,
- Les marchés,
- Le recrutement des médecins.

**Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline AUBRY, tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions - pièces comptables incluses seront signés par Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

**Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Madame Céline AUBRY, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention « Pour le Directeur et par délégation, le Directeur-Adjoint ».

**Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 17 décembre 2021 portant nomination de Madame Angélique BONNEFON au Centre hospitalier des pays de Morlaix, en qualité de Coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et chargée de la qualité et gestion des risques,



## **DÉCIDE,**

### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Angélique BONNEFON, Coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et chargée de la qualité et gestion des risques, afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les attributions de Madame Angélique BONNEFON sont les suivantes :

### **Attributions propres (Décret du 19 avril 2002)**

- Animation, encadrement, mise en œuvre, organisation et évaluation des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
- Participation à la conception et à l'évolution des services et des activités de soins
- Élaboration du projet de soins et du dossier de soins
- Amélioration continue de la qualité et évaluation des pratiques
- Participation à la gestion des personnels des activités de soins
- Propositions d'affectation
- Participation à l'élaboration des programmes de formation
- Responsabilité des étudiants en stage
- Présidence et animation de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques
- Participation à la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques de territoire (qu'il présidera conformément au règlement de cette dernière)
- Participation aux instances (Directoire, CTE, CLIN, CHSCT, CME, CS)

### **Attributions déléguées**

- Autorité hiérarchique sur les cadres supérieurs et cadres de santé (dont évaluation)

Les documents signés par Madame Angélique BONNEFON en application de cet article 1 porteront la mention « Pour le Directeur par intérim et par délégation, le Directeur Coordinatriceur général des Soins ».

### **Qualité/Gestion des risques**

- Coordination des certifications
- Évaluation des Pratiques Professionnelles
- Gestion documentaire
- Programmes d'amélioration de la qualité et de la Sécurité des Soins
- Suivi des Inspections
- Suivi des indicateurs relatifs à l'amélioration de la Qualité et de la Sécurité des Soins
- Représentation de l'établissement aux instances régionales d'amélioration continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins (GCS CAPPS, Agence Régionale de Santé)
- Participation aux groupes de travail régionaux et territoriaux sur l'amélioration de la Qualité et de la Sécurité des soins

### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Madame Angélique BONNEFON aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative, Madame Angélique BONNEFON est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et Huelgoat s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement
- de l'admission des patients
- du séjour des patients
- de la sortie des patients
- du décès des patients
- de la sécurité des personnes et des biens
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise
- de la gestion des personnels.

### **Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Madame Angélique BONNEFON, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenu de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

### **Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les délibérations du conseil d'administration
- Les notes de service et d'information
- Les emprunts
- L'acceptation et le refus des dons et legs
- Les baux
- Les actes de vente et d'acquisition d'immeubles
- Les actions judiciaires
- Les transactions
- Les hommages publics
- Les conventions avec les tiers
- Les marchés
- Le recrutement des médecins.

### **Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Angélique BONNEFON, tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions - pièces comptables incluses seront signés par Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix.

### **Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Madame Angélique BONNEFON, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention «Pour le Directeur et par délégation, le Directeur-Adjoint».

### **Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 19 mai 2020 portant nomination de Monsieur Emmanuel POUSSART en qualité de directeur adjoint au Centre hospitalier des pays de Morlaix, à l'EHPAD de Mont-le-Roux de Huelgoat et à l'EHPAD du Haut Léon,

**DÉCIDE,**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel POUSSART, en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD « Mont-le-Roux » à Huelgoat, de la direction des unités médico-sociales et de la référence du pôle SSR-personnes âgées du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix et de l'EHPAD de Huelgoat, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les documents signés par Monsieur Emmanuel POUSSART en application de cet article 1 porteront la mention « Pour la Directrice par intérim et par délégation, le Directeur-adjoint ».

Ses attributions sont les suivantes :

## **I. Direction déléguée de l'EHPAD « Mont le Roux » de Huelgoat**

### **Affaires générales**

- projet d'établissement
- autorisations, convention tripartite
- règlement intérieur
- gestion des instances (Conseil d'administration)
- gestion des plaintes
- représentation extérieure
- conventions
- affaires juridiques
- Notes de service et d'information.

### **Communication**

- préparation des supports de communication interne et externe
- manifestations institutionnelles

### **Affaires médicales**

- coordination du projet médical
- coopérations sanitaires et médico-sociales
- conventions
- gestion et paie des médecins
- gestion du temps de travail médical
- gestion de la Commission de coordination gériatrique

### **Ressources humaines**

- coordination du projet social
- gestion et paie
- recrutements et concours
- relations sociales
- formation continue
- médecine du travail
- évaluation des risques
- œuvres sociales
- présidence des instances spécifiques (CTE, CAPL, CHSCT)
- Evaluation et Notation
- Procédure disciplinaire

### **Travaux**

- plan directeur
- travaux neufs et d'entretien
- gestion du patrimoine immobilier
- gestion du matériel
- gestion de l'installation
- sécurité incendie
- jardins
- gestion des instances spécifiques (commissions marché, réunions de chantier...)

### **Achats, logistique et système d'information :**

- fonction achats (exploitation et investissements)
- marchés publics < 30 000 € TTC
- contrats d'assurances
- gestion des locations et des conventions spécifiques
- régies d'avances
- gestion des instances spécifiques

### **Finances, clientèle :**

- préparation et suivi budgétaire
- comptabilité générale et analytique
- analyse et contrôle de gestion
- convention tripartite
- régies de recettes
- relations avec le Trésor public
- bureau des entrées et facturation
- gestion des instances spécifiques (CVS)

### **Qualité et gestion des risques**

- animation et suivi de la démarche qualité
- évaluation externe
- élaboration, mise en œuvre et suivi de la politique de Gestion des risques

## **II. Direction des unités médico-sociales du pôle SSR-Personnes âgées (résidence Belizal, Argoat, FAM du Triskel, SSIAD)**

- signature de contrats de séjour
- élaboration, coordination et suivi des projets de service (en lien avec les directions fonctionnelles)
- pilotage et mise en œuvre des projets d'accompagnement des usagers
- conventions tripartites (en lien avec les directions fonctionnelles)
- gestion des Conseils de vie Sociale
- représentation extérieure
- collaboration avec les structures sanitaires et médico-sociales du territoire

## **III. Direction référente du pôle SSR-Personnes âgées**

- participation à l'élaboration, coordination et suivi du projet de pôle
- participation à l'animation des instances du pôle
- représentation extérieure
- collaboration avec les structures sanitaires et médico-sociales du territoire

## **IV. Relations Usagers :**

- Gestion des réclamations et des plaintes
- Suivi du contentieux patientèle en lien avec l'assureur du centre hospitalier
- Analyse des questionnaires de satisfaction
- Suivi de la Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge

### **Autres responsabilités**

Représentation de la Direction du CHPM au sein du Directoire et des différentes instances du Groupement Gérontologique du Pays de Morlaix.

### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Monsieur Emmanuel POUSSART exerçant les fonctions de directeur-adjoint, en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD « Mont-le-Roux » de Huelgoat, de la direction des unités médico-sociales et de la référence du pôle SSR-personnes âgées du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative Monsieur Emmanuel POUSSART est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et Huelgoat s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement

- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement
- de l'admission des patients
- du séjour des patients
- de la sortie des patients
- du décès des patients
- de la sécurité des personnes et des biens
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise
- de la gestion des personnels.

**Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Monsieur Emmanuel POUSSART, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenu de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

**Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les emprunts
- L'acceptation et le refus des dons et legs
- Les baux
- Les actes de vente ou d'acquisition d'immeubles
- Les actions judiciaires
- Les transactions
- Les marchés > 30 000 € TTC
- Les hommages publics
- Les conventions avec les tiers pour le CHPM.

**Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel POUSSART, tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions - pièces comptables incluses seront signés par Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

**Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Monsieur Emmanuel POUSSART, Directeur en charge de la Direction déléguée de l'EHPAD « Mont-le-Roux » de Huelgoat, de la direction des unités médico-sociales et de la référence du pôle SSR-personnes âgées du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du centre hospitalier des Pays de Morlaix désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention « Pour la Directrice par intérim et par délégation, le Directeur-Adjoint ».

**Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Le Directeur du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 1<sup>er</sup> janvier 2013 portant nomination de Madame Christine MOGUEN en qualité de Directrice des Soins IFSI-IFAS au Centre hospitalier des Pays de Morlaix,

**Vu** l'arrêté en date du 31 octobre 2017 portant nomination de Madame Christine MOGUEN en qualité de Directrice des soins au Centre hospitalier des pays de Morlaix, à l'EHPAD de Mont-le-Roux de Huelgoat et à l'EHPAD du Haut Léon,



## **DÉCIDE,**

### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Christine MOGUEN, Directrice des Soins IFSI-IFAS au Centre hospitalier des Pays de Morlaix afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les attributions de Madame Christine MOGUEN sont les suivantes :

### **Attributions propres (Décret du 19 avril 2002)**

- Les contrats d'activité d'enseignement et les contrats d'activité de jury de concours
- Les attestations de présence des intervenants et des étudiants à l'intention des employeurs et financeurs ainsi qu'au service de la paie du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix
- Les conventions de stage des étudiants infirmiers extérieurs à l'IFSI du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix
- A l'exception des conventions avec des organismes extérieurs engageant des dépenses toutes pièces et courriers dans l'exercice de ces fonctions, notamment :
  - les notes d'information ayant trait au fonctionnement de l'IFSI
  - tout courrier à destination des services extérieurs dans le cadre de ses attributions.

Les documents signés par Madame Christine MOGUEN en application de cet article 1 porteront la mention « Pour la directrice par intérim et par délégation, la directrice des soins IFSI-IFAS »

### **Article 2 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les délibérations du Conseil de Surveillance
- Les notes de service et d'information
- Les emprunts
- L'acceptation et le refus des dons et legs
- Les baux
- Les actes de vente et d'acquisition d'immeubles
- Les actions judiciaires
- Les transactions
- Les hommages publics
- Les conventions avec les tiers
- Les marchés
- Le recrutement des médecins.

### **Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine MOGUEN, tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions - pièces comptables incluses seront signés par Monsieur Stéphane BECHU, cadre de santé.

**Article 4 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 5 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portants droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté en date du 29 octobre 2001 portant nomination de Monsieur Olivier BELLEC en qualité de Directeur-Adjoint au Centre hospitalier des Pays de Morlaix,

**Vu** le procès-verbal d'installation de prise de fonction à la date du 1<sup>er</sup> février 2002 de Monsieur Olivier BELLEC au Centre Hospitalier des Pays de Morlaix en date du 5 février 2002,

**Vu** l'arrêté en date du 31 octobre 2017 portant nomination de Monsieur Olivier BELLEC en qualité de directeur adjoint au Centre hospitalier des pays de Morlaix, à l'EHPAD de Mont-le-Roux de Huelgoat et à l'EHPAD du Haut Léon,

**DÉCIDE,**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier BELLEC, Directeur-adjoint en charge de la Direction des Approvisionnements, de la Logistique et des Travaux, afin de signer au nom de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les actes concernés par cette délégation de signature sont l'ensemble des courriers ou documents se rapportant à son champ de compétence. Cela concerne :

- Tous les documents constituant le **dossier de permis** (formulaire de demande de permis, notice descriptive du projet, notice de sécurité, d'accessibilité, rapports des bureaux de contrôle, plans, photos, déclaration d'ouverture de chantier, d'achèvement de travaux...)
- Les propositions de paiement des **situations de travaux** des entreprises sur les chantiers ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés publics, les **bons de commande et ordres de service** correspondant à des dépenses de fonctionnement et des biens d'équipement selon le programme annuel établi par le directeur du Centre hospitalier des Pays de Morlaix. Les commandes hors marchés publics supérieures à 40.000 € sont exclues de la délégation ;
- Toutes pièces et courriers dans l'exercice de ses fonctions, notamment :
  - les notes d'information ayant trait au fonctionnement de la Direction des achats, de la logistique et des travaux,
  - tous courriers à destination des services extérieurs dans le cadre de ses attributions,
  - les documents d'organisation du travail, congés, autorisation d'absence des personnels placés sous son autorité.

#### **Autres responsabilités :**

- Directeur référent du pôle des services prestataires de services cliniques et médico techniques :  
Les documents signés par Monsieur Olivier BELLEC, en application de cet article 1 porteront la mention « Pour le Directeur et par délégation, le Directeur-adjoint » ;
- Administrateur du GCS "IRM du Pays de Morlaix" ;
- Administrateur du GIP "Blanchisserie des Pays de Morlaix et du Léon".

#### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Monsieur Olivier BELLEC exerçant les fonctions de directeur-adjoint, en charge de la Direction des Approvisionnements, de la Logistique et des Travaux, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

#### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative, Monsieur Olivier BELLEC est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et Huelgoat s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

#### **Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Monsieur Olivier BELLEC, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenu de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

#### **Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les délibérations du conseil de surveillance,
- Les notes de service,
- Les emprunts,
- L'acceptation et le refus des dons et legs,
- Les baux,
- Les actes de vente et d'acquisition d'immeubles,
- Les actions judiciaires,
- Les transactions,
- Les hommages publics,
- Les conventions avec les tiers,

**Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier BELLEC, la présente délégation pourra être exercée par :

- Madame Valérie LE LANN, ingénieur travaux, responsable des services techniques, pour tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions et de son champ de compétences. En cas d'empêchements conjoints de Monsieur Olivier BELLEC et de Madame Valérie LE LANN, l'ensemble des documents seront signés par Madame Aurélie LE GUILLOUX, adjoint des cadres, à la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux.
- Madame Aurélie LE GUILLOUX, adjoint des cadres, à la Direction des Approvisionnements, de la Logistique et des Travaux pour tous les actes et documents relatifs aux affaires relevant de ses attributions et de son champ de compétences. En cas d'empêchements conjoints de Monsieur Olivier BELLEC et de Madame LE GUILLOUX, délégation de signature est donnée à Madame Hélène DUCARME, adjoint des cadres hospitaliers. En son absence, délégation de signature est donnée à Monsieur Kevin MOUSSAOUI, adjoint des cadres hospitaliers, et en l'absence de ce dernier, à Monsieur Aurélien CRENN.

**Article 7 :**

En cas d'absence prolongée de Monsieur Olivier BELLEC, Directeur en charge des Approvisionnements, de la Logistique et des Travaux, Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du centre hospitalier des Pays de Morlaix, désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent. Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention « Pour le Directeur par intérim et par délégation, le Directeur-Adjoint ».

**Article 8 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



**Décision du 1<sup>er</sup> août 2022  
portant délégation de signature**

**le Directeur du Centre hospitalier des pays de Morlaix,**

**Vu** les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35, D 6143-36, R.6143-38 du Code de la Santé Publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée,

**Vu** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD du Haut Léon en date du 30 mars 2017,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Huelgoat en date du 22 octobre 2015,

**Vu** la convention de direction commune entre le CHPM et l'EHPAD de Plougourvest en date du 30 mars 2018,

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Directeur général de l'ARS Bretagne, en date du 12 juillet 2022, portant désignation de Madame Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix, de l'EHPAD intercommunal du Haut Léon, et des EHPAD Mont-le-Roux de Huelgoat et de Plougourvest, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 ;

**Vu** la décision du Directeur Général de l'Agence régionale de santé des Hauts de France, en date du 19 juillet 2021, portant détachement de Monsieur Sylvain LEQUEUX en qualité de Directeur-Adjoint au Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, à l'EHPAD de Mont-le-Roux de Huelgoat et à l'EHPAD du Haut Léon,

**DECIDE,**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain LEQUEUX, Directeur-adjoint, en charge de la Direction des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Systèmes d'Information, , et référent du pôle Chirurgie-mère-enfant (CME), afin de signer au nom de Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, tous les actes relatifs aux affaires relevant de ses attributions, pièces comptables incluses – à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 5 qui suit.

Les attributions de Monsieur Sylvain LEQUEUX sont les suivantes :

- Affaires Financières ;
- Contrôle de Gestion ;
- Systèmes d'Information ;
- Clientèle : Bureau des mouvements et Service Social.

Elles sont détaillées en annexe n°1 de cette décision.

#### **Autre responsabilité**

- **Directeur référent du Pôle Chirurgie Mère Enfant :**
  - Animation des instances du pôle,
  - Coordination des projets du pôle,
  - Affaires générales du pôle,
  - Liens avec les directions fonctionnelles,
  - Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.

Les documents signés par Monsieur Sylvain LEQUEUX en application de cet article 1 porteront la mention "Pour la Directrice par intérim et par délégation, le Directeur-adjoint".

#### **Article 2 :**

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre hospitalier des Pays de Morlaix sous sa responsabilité, délègue sa signature à Monsieur Sylvain LEQUEUX exerçant les fonctions de directeur-adjoint, en charge de la Direction des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Systèmes d'Information, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 3 du présent arrêté.

#### **Article 3 :**

Pendant les périodes de garde administrative Monsieur Sylvain LEQUEUX est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes relatives au CHPM et aux EHPAD du Haut Léon, Plougourvest et de Huelgoat s'agissant de :

- l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- la sortie des patients,
- du décès des patients,
- la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- la gestion des personnels.

#### **Article 4 :**

À l'issue de sa période de garde, Monsieur Sylvain LEQUEUX, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, est tenu de rendre compte au Directeur des décisions prises en son nom.

#### **Article 5 :**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1, demeurent soumis à la signature du Directeur :

- Les délibérations du conseil de surveillance
- Les notes de service et d'information
- Les emprunts
- L'acceptation et le refus des dons et legs
- Les baux
- Les actes de vente et d'acquisition d'immeubles
- Les actions judiciaires
- Les transactions

- Les hommages publics
- Les conventions avec les tiers
- Les marchés
- Le recrutement des médecins.

**Article 6 :**

En cas d'absence prolongée de Monsieur Sylvain LEQUEUX, Directeur en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Systèmes d'Information, Josette KERNEIS, Directrice par intérim du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix désignera le Directeur-adjoint auquel il attribuera les fonctions du délégataire absent.

Les documents signés par les Directeurs Adjoints en application de cet article porteront la mention "Pour le Directeur et par délégation, le Directeur-Adjoint".

**Article 7 :**

La présente décision peut être retirée à tout moment. Elle prendra fin de plein droit à la date à laquelle il est mis fin aux fonctions du délégataire ou du délégant.

**Article 8 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin des Actes Administratifs de la Préfecture du Département du Finistère.

La présente décision sera affichée sur les panneaux d'information pour être portée à la connaissance des personnels et des usagers.

La présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Fait à Morlaix, le 01/08/2022

Josette KERNEIS,  
Directrice par intérim



## **ANNEXE 1 : Attributions de Monsieur Vincent BONNEL – Directeur-Adjoint en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Systèmes d'Information**

Sous l'autorité du Directeur, il est responsable de la mise en œuvre de la politique budgétaire et de la stratégie financière définies en application des délibérations du Conseil de Surveillance et des principes de contractualisation interne et externe qui en découlent.

Dans ce cadre, en liaison d'une part avec les autres responsables du secteur "ressources financières et système d'information", d'autre part avec les autres directions fonctionnelles, les Chefs des Pôles médicaux et médico-techniques et le Trésorier, il est en charge des attributions suivantes qu'il délègue en tant que de besoin aux Attachés d'Administration placés sous sa responsabilité.

### **A – AU TITRE DES AFFAIRES FINANCIERES**

- ⇒ Elaboration des projets d'EPRD et de Décisions Modificatives, veille de leur exécution et de la tenue des comptes ;
- ⇒ Elaboration du Plan Global de Financement Pluriannuel et son actualisation ;
- ⇒ Suivi de la comptabilité des dépenses engagées ;
- ⇒ Elaboration du Compte Financier et des documents annexes réglementaires ;
- ⇒ Préparation du Compte Administratif Retraité ;
- ⇒ Assurer la comptabilité des recettes subsidiaires ;
- ⇒ Gestion de la Trésorerie en étroite collaboration avec le Comptable de l'Etablissement ;
- ⇒ Suivi des conventions (remboursement de frais) gérées par la Direction des Affaires Financières ;
- ⇒ Elaboration des dossiers de réalisation des emprunts ;
- ⇒ Participation aux dossiers administratifs et financiers se rapportant à la recherche clinique mis en place dans les unités de soins.

### **B – AU TITRE DU CONTROLE DE GESTION**

#### ***1° CONTROLE DE GESTION***

- ⇒ Instruction des dossiers relatifs aux contractualisations interne et externe (CPOM, Politique d'intéressement) ;
- ⇒ Coordination et animation des actions visant à optimiser, dans le cadre de la tarification à l'activité, les ressources financières de l'Etablissement ;
- ⇒ Mise en œuvre de la comptabilité analytique ;

- ⇒ Assurer la cohérence du fichier commun de structures avec l'organisation de l'établissement et en proposer les adaptations nécessaires en fonction de l'évolution de celle-ci ;
- ⇒ Elaboration des tableaux de bord pour le Directeur-Ordonnateur, les Services Cliniques, Médico-Techniques et Logistiques ;
- ⇒ Analyse des phénomènes influant sur les variations constatées et prévisibles des dépenses;
- ⇒ Suivi des études comparatives ponctuelles.

## **2° CONTROLE DE GESTION ET STATISTIQUES**

- ⇒ Assurer le suivi de l'activité de l'établissement et mise en place des indicateurs nécessaires à ce suivi, en relation avec la Direction des Affaires Financières et le Département d'Information Médicale ;
- ⇒ Assurer le traitement et la diffusion des enquêtes ou demandes de statistiques internes et externes et participer à leur analyse ;
- ⇒ Contribuer à l'amélioration des outils de pilotage médico-économique en apportant une expertise technique et statistique ;
- ⇒ Assurer la diffusion des statistiques d'activité (élaboration de rapports d'activité, de tableaux de bord et de divers documents de communication).

## **C – AU TITRE DU SYSTEME D'INFORMATION**

### **1° - DANS LE DOMAINE DE L'INFORMATIQUE**

- ⇒ Assurer la cohérence, la sécurité et l'évolutivité du système d'information dans le cadre du projet d'établissement, en élaborant et assurant le suivi du schéma directeur du système d'information ;
- ⇒ Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de l'ensemble des projets informatiques de l'établissement.

### **2° DANS LE DOMAINE DE LA GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

- ⇒ Gestion des achats découlant des projets informatiques et assurer le suivi des comptes dans le but d'en optimiser l'utilisation ;
- ⇒ Application de la législation relative à l'informatique et aux libertés (en particulier, il s'assure que l'ensemble des traitements automatisés de données nominatives sont déclarés à la CNIL).

## **D – AU TITRE DE LA CLIENTELE**

### **1° EN CE QUI CONCERNE LE BUREAU DES MOUVEMENTS**

- ⇒ Assure l'organisation de l'accueil et de l'orientation des usagers ;

- ⇒ Garant de la gestion des dossiers administratifs des patients hospitalisés et consultants externes et des résidents du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix (constitution du dossier lors de l'admission, facturation, redressement/contentieux), en liaison avec la Trésorerie ;
- ⇒ En relation avec les services de soins, il organise les séjours des patients sur le plan administratif (convocations, mouvements...) ;
- ⇒ Assure l'enregistrement de l'état civil (naissances, décès) et assurer avec les familles l'organisation des transports de corps.

## **2° EN CE QUI CONCERNE LE SERVICE SOCIAL**

- ⇒ Assure l'encadrement de l'équipe d'assistant(e)s de service social et organise la couverture par celle-ci de l'ensemble de l'établissement.
- ⇒ Elaboration et suivi du projet de service social et s'assurer de la qualité de la prise en charge proposée.