



**PREFET  
DU FINISTERE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°29-2022-094

PUBLIÉ LE 28 OCTOBRE 2022

# Sommaire

## **2901-PREFECTURE DU FINISTERE / DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L APPUI TERRITORIAL**

- 29-2022-10-27-00006 - Arrêté préfectoral du 27 octobre 2022 relatif à l'abrogation de la nomination du régisseur de recettes au sein de la police municipale de la commune de Douarnenez (1 page) Page 4
- 29-2022-10-27-00005 - Arrêté Préfectoral du 27 octobre 2022 relatif à la suppression de la régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Douarnenez (1 page) Page 5
- 29-2022-10-27-00008 - Arrêté préfectoral relatif à l'abrogation de la nomination du régisseur de recettes au sein de la police municipale de la commune de Concarneau (1 page) Page 6
- 29-2022-10-27-00010 - Arrêté préfectoral relatif à l'abrogation de la nomination du régisseur de recettes au sein de la police municipale de la commune de Gouesnou (1 page) Page 7
- 29-2022-10-27-00007 - Arrêté préfectoral relatif à la suppression de la régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Concarneau (1 page) Page 8
- 29-2022-10-27-00009 - Arrêté préfectoral relatif à la suppression de la régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Gouesnou (1 page) Page 9

## **2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE BREST**

- 29-2022-10-27-00002 - Arrêté du 27 octobre 2022 portant diverses mesures d'interdiction temporaires à l'occasion du match de football Stade Brestois 29 - Stade de Reims du dimanche 30 octobre 2022 (2 pages) Page 10
- 29-2022-10-26-00005 - ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DÉLIVRANT L AGRÉMENT À UN DOMICILIATAIRE D ENTREPRISES-S.A.R.L « CELLERIER BENEAT ET ASSOCIES SECRETARIAT » (2 pages) Page 12

## **2902-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES / PÔLE ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES ET DES RELATIONS DU TRAVAIL**

- 29-2022-10-27-00001 - Arrêté préfectoral du 27 octobre 2022 refusant une dérogation à la règle du repos dominical des salariés dans le cadre de l'article L3132-20 du code du travail à la société BOULANGER siret 34738457001464, 105 rue Pierre Jakez Helias 29490 Guipavas (2 pages) Page 14

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

- 29-2022-10-18-00008 - Arrêté du 18 octobre 2022 modifiant l agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP 497633479 O2 quimper (2 pages) Page 16

29-2022-10-18-00009 - Récépissé modificatif de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP497633479 O2 quimper (2 pages)

Page 18

**2903-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS / SERVICE ALIMENTATION**

29-2022-10-27-00004 - Arrêté du 27 octobre 2022 portant interdiction temporaire de la pêche, du ramassage, du transfert, de la purification, de l'expédition, de la distribution, de la commercialisation de tous coquillages, à l'exception des coques, des huîtres et des pectinidés et portant restrictions à l'utilisation de l'eau de mer provenant de la Baie de Lannion-Partie Finistérienne. (4 pages)

Page 20

**2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / SERVICE EAU ET BIODIVERSITE**

29-2022-10-07-00011 - Arrêté portant mise en demeure de régulariser sa situation administrative - Monsieur Jean-Claude BERNARD. (2 pages)

Page 24

**2906-AGENCE REGIONALE DE SANTE-DELEGATION DEPARTEMENTALE DU FINISTERE / DEPARTEMENT SANTE ENVIRONNEMENT**

29-2022-10-27-00003 - Arrêté du 27 octobre 2022 portant restriction des usages (interdiction d'utilisation à des fins alimentaires) de l'eau distribuée par le réseau de l'association syndicale libre (ASL) de Creac'h Burguy desservant des abonnés sur la commune de Guipavas (2 pages)

Page 26

**29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE QUIMPER-CONCARNEAU /**

29-2022-10-28-00002 - DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE (20 pages)

Page 28



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la coordination des politiques publiques  
et de l'appui territorial  
Bureau des finances locales**

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À L'ABROGATION DE LA NOMINATION DU REGISSEUR DE RECETTES AU  
SEIN DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE DOUARNENEZ**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 30 août 2022 de Madame la maire de Douarnenez ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022 ;
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 6 février 2018 portant nomination d'un régisseur de recettes auprès de la police municipale de la commune de Douarnenez est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

42, boulevard Dupleix  
29320 QUIMPER Cedex  
Tél : 02 98 76 29 29  
www.finistere.gouv.fr



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la coordination des politiques publiques  
et de l'appui territorial  
Bureau des finances locales**

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À LA SUPPRESSION DE LA RÉGIE DE RECETTES AU SEIN DE LA POLICE  
MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE DOUARNENEZ**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 30 août 2022 de Madame la maire de Douarnenez ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022 ;

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 20 février 2009 instituant une régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Douarnenez est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

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*

**Direction de la coordination des politiques publiques  
et de l'appui territorial  
Bureau des finances locales**

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À L'ABROGATION DE LA NOMINATION DU RÉGISSEUR DE RECETTES AU  
SEIN DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE CONCARNEAU**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 6 octobre 2022 de Monsieur le maire de Concarneau ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022 ;
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 9 février 2018 portant nomination d'un régisseur de recettes auprès de la police municipale de la commune de Concarneau est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

42, boulevard Dupleix  
29320 QUIMPER Cedex  
Tél : 02 98 76 29 29  
www.finistere.gouv.fr



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la coordination des politiques publiques  
et de l'appui territorial  
Bureau des finances locales**

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À L'ABROGATION DE LA NOMINATION DU RÉGISSEUR DE RECETTES AU  
SEIN DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE GOUESNOU**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 30 septembre 2022 de Monsieur le maire de Gouesnou ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 31 janvier 2003 portant nomination d'un régisseur de recettes auprès de la police municipale de la commune de Gouesnou est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

42, boulevard Dupleix  
29320 QUIMPER Cedex  
Tél : 02 98 76 29 29  
[www.finistere.gouv.fr](http://www.finistere.gouv.fr)

**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À LA SUPPRESSION DE LA RÉGIE DE RECETTES AU SEIN DE LA POLICE  
MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE CONCARNEAU**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 6 octobre 2022 de Monsieur le maire de Concarneau ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022 ;

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 11 juin 2009 instituant une régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Concarneau est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

Signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.



**ARRÊTÉ PREFECTORAL DU 27 OCTOBRE 2022  
RELATIF À LA SUPPRESSION DE LA RÉGIE DE RECETTES AU SEIN DE LA POLICE  
MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE GOUESNOU**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

- VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** l'arrêté cadre du 13 février 2013 modifié, habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- VU** le courrier du 30 septembre 2022 de Monsieur le maire de Gouesnou ;
- VU** l'avis conforme de M. le Directeur départemental des finances publiques du Finistère en date du 24 octobre 2022 ;

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : L'arrêté préfectoral du 31 janvier 2003 instituant une régie de recettes au sein de la police municipale de la commune de Gouesnou est abrogé.

**ARTICLE 2** : Le préfet du Finistère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

signé

Christophe MARX

**N.B.** : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

**ARRÊTÉ DU 27 OCTOBRE 2022  
PORTANT DIVERSES MESURES D'INTERDICTION TEMPORAIRES A L'OCCASION DU  
MATCH DE FOOTBALL STADE BRESTOIS 29 – STADE DE REIMS  
DU DIMANCHE 30 OCTOBRE 2022**

**LE PREFET DU FINISTERE**  
Officier de la Légion d'honneur

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, L 2214-4 et L2212-2 al 2 ;

**VU** le code pénal, et notamment l'article R 610-5 ;

**VU** le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

**VU** la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;

**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 départements ;

**VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Philippe MAHE en qualité de préfet du Finistère ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 07 octobre 2022 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

**CONSIDERANT** que le match de football Stade Brestois 29 – Stade de REIMS du 30 octobre 2022 est susceptible d'accueillir un groupe de supporters visiteurs Ultras du Stade de Reims qui se sont signalés dans le passé par leur comportement violent et qu'il convient donc de sécuriser l'arrivée des supporters visiteurs dans l'emplacement qui leur est réservé dans le stade Francis Le Blé afin d'éviter des rencontres de circonstance avec les supporters ultras brestois ;

**CONSIDERANT** que l'utilisation des artifices de divertissement et articles pyrotechniques impose des précautions particulières, au regard des dangers, accidents, et attente graves aux personnes et aux biens, des troubles à la tranquillité et à l'ordre publics qui peuvent résulter de leur utilisation inappropriée, particulièrement sur la voie publique et dans les lieux de grands rassemblements de personnes et singulièrement lorsqu'ils sont détournés pour une utilisation à tir tendu vers les personnes et les biens ;

**CONSIDERANT** qu'en ces circonstances, il appartient au préfet, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, de veiller à la sécurité et à la salubrité publiques et de prévenir les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

**CONSIDERANT** que la ville de BREST, qui est incluse dans le périmètre d'une circonscription de sécurité publique, relève du régime des communes où la police est étatisée ;

**SUR** proposition de Mme la secrétaire générale de la sous-préfecture de BREST,

## **A R R Ê T E**

### **Article 1 :**

Du samedi 29 octobre 2022 à 08h00 au dimanche 30 octobre 2022 à 13 h 00, il est interdit à toute personne se prévalant de la qualité de supporter du club du Stade de REIMS ou se comportant comme tel, de circuler ou de stationner sur la voie publique dans le périmètre délimité par les rues et avenues définies ci-après (sens sénestrogre) :

Place de Strasbourg, rue de Valmy, rue de la Duchesse Anne, rue Dixmude, route de Quimper, rue Charles Filiger, rue du Bot, rue de Porspoder, rue du Guilvinec, rue de Paris,  
et sur les dites voies elles-mêmes,

### **Article 2 :**

Du samedi 29 octobre 2022 à 08h00 au dimanche 30 octobre 2022 à 20h00, l'accès au périmètre définis à l'article 1 est interdit à tout véhicule et à toute personne transportant des matériaux dangereux (fusée de signalisation, artifices, fumigènes...) ou pouvant être déversés sur la voie publique ou susceptibles d'être utilisés comme projectiles.

### **Article 3 :**

Le maire de BREST, le sous-préfet de BREST, le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur départemental de la sécurité publique 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 du Finistère, affiché en mairie de Brest et dont copie sera transmise au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Brest.

Fait à Brest, le 27 octobre 2022,  
Le préfet,  
Pour le préfet, le sous-préfet de Brest,

*signé*

Jean-Philippe SETBON

*Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois, d'un recours :*

- *gracieux adressé à M. le préfet du Finistère,*
- *hiérarchique, adressé à M. le ministre de l'intérieur. 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,*
- *contentieux, devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex*

*L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel, exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente publication, ne suspend pas l'exécution de la décision contestée*



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-préfecture de Brest**  
Pôle de la Réglementation générale  
Section Associations et Professions Réglementées

## ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DÉLIVRANT L'AGRÈMENT À UN DOMICILIATAIRE D'ENTREPRISES

LE PRÉFET DU FINISTÈRE,  
Officier de la Légion d'honneur,

**VU** le code monétaire et financier, notamment ses articles L.561-37 à L.561-43 ;

**VU** le code de commerce, notamment ses articles L123-11 à L123-11-8 et R123-166-1 à R123-171 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 29-2022-084 du 7 octobre 2022 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, sous préfet de l'arrondissement de Brest ;

**VU** la demande en date du 10 octobre 2022 de Messieurs BENEAT André et CELLERIER Laurent, co-gérant de la S.A.R.L « CELLERIER BENEAT ET ASSOCIES SECRETARIAT » sollicitant l'agrément de domiciliataire d'entreprises ;

**CONSIDÉRANT** la complétude du dossier en date du 26 octobre 2022 et son instruction ;

**Sur proposition** de la Secrétaire Générale, Mme SANCHEZ Diane ;

### ARRÊTE

**Article 1er** : L'agrément n° A.29.22.004 est délivré à la S.A.R.L « CELLERIER BENEAT ET ASSOCIES SECRETARIAT » (numéro de siren : 814 628 731) dont le siège social est situé Immeuble Le Stiff 15 rue Jurien de la Gravière 29200 Brest, ayant pour représentants Messieurs BENEAT André et CELLERIER Laurent.

**Article 2** : Cet agrément est valable pour une durée de six ans, prenant effet à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le Finistère.

Fait à Brest le 26 octobre 2022

Le Sous-Préfet de Brest,

Jean-Philippe SETBON  
Signé

Sous-préfecture de Brest  
3, rue parmentier  
CS 91823 - 29218 Brest Cedex 1  
téléphone : 02-98-00-97-96 - télécopie : 02-98-43-26-32  
courriel : sp-brest-associations@finistere.gouv.fr

**Voies de recours :**

Cette décision peut être contestée en formant :

- un recours gracieux auprès du sous-préfet de Brest, qui devra lui être adressé dans le délai de deux mois suivant sa notification.

- un recours hiérarchique auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision de refus ou de rejet du recours gracieux.

- un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte 35000 RENNES, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision de refus ou de rejet des recours gracieux et/ou hiérarchique.

- le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site Internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Sous-préfecture de Brest  
3, rue parmentier  
CS 91823 - 29218 Brest Cedex 1  
téléphone : 02-98-00-97-96 - télécopie : 02-98-43-26-32  
courriel : sp-brest-associations@finistere.gouv.fr

Arrêté préfectoral du 27 octobre 2022  
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  
Siret 34738457001464  
105 rue Pierre Jakez Hélias  
29490 GUIPAVAS  
-----

LE PREFET DU FINISTERE  
Officier de la Légion d'honneur

**Vu** les articles L.3132-3, L.3132-20, 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 les 3 et 14 octobre 2022, par Monsieur Orlando HUERTA, Directeur du magasin BOULANGER, sis 105 rue pierre Jakez Hélias à Guipavas, dont l'activité consiste à la vente d'appareils électroménagers, tendant à obtenir une dérogation à la règle du repos dominical de ses salariés pour le dimanche 27 novembre 2022 ;

**Vu** l'avis du CSE en date du 28 septembre 2022 ;

**Vu** les avis recueillis à la suite des consultations opérées dans les conditions prévues à l'article L.3132-21 du code du travail et notamment les avis défavorables de la CFDT, FO, CFE-CGC et du Maire de Guipavas ;

**Considérant** que l'entreprise déclare que la fermeture de son magasin à la clientèle le dimanche 27 novembre 2022, compris dans la semaine du Black Friday, pourrait entraîner une perte de son chiffre d'affaire ; qu'elle ajoute que ce dimanche est traditionnellement travaillé et ouvert au public ;

**Considérant** toutefois, que les achats peuvent être réalisés les autres jours de la semaine sans en dégrader les résultats ; que l'entreprise a bénéficié uniquement à deux reprises (en 2020 et 2021) du dimanche du Black Friday depuis 2014, et qu'elle ne peut ainsi assimiler ces deux autorisations municipales à un usage ; que de surcroît les trois dimanches suivants le 27 novembre peuvent être travaillés par les salariés des commerces de la ville de Guipavas conformément à l'arrêté municipal du 17 décembre 2021 ;

**Considérant** l'absence de décision unilatérale présentée aux salariés ainsi que l'absence de réalisation d'un référendum et des accords écrits des salariés tels que requis par l'article L.3132-25-3 du code du travail ;

**Considérant**, par conséquent que le repos simultané, le dimanche, de tous les salariés de l'établissement ne compromettrait pas son fonctionnement normal ni ne causerait de préjudice au public ;

**SUR** proposition de Monsieur le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Finistère ;

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> : La société BOULANGER, sise à Guipavas, n'est pas autorisée à faire travailler ses salariés le dimanche 27 novembre 2022.

Article 2 : Les infractions au présent arrêté seront passibles des pénalités prévues à l'article R.3135-2 du code du travail.

Article 3 : Monsieur le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,  
Madame l'Inspectrice du travail,  
Monsieur 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.

Par subdélégation du Directeur départemental  
de l'emploi, du travail et des solidarités,  
La Directrice départementale adjointe

signé

France BLANCHARD

### Voies de recours :

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

- Recours hiérarchique devant la Ministre du travail, 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](http://www.telerecours.fr)



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'emploi, du travail  
et des solidarités**

**Arrêté modifiant l'agrément  
d'un organisme de services à la personne  
N° SAP 497633479**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-10, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1 ;  
Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2018 fixant le cahier des charges prévu à l'article R. 7232-6 du code du travail ;  
Vu l'agrément accordé à l'organisme O2 QUIMPER ;  
Vu la demande de modification d'agrément présentée le 2 août 2022, par l'organisme ;  
Vu l'avis émis le par le président du conseil départemental ;

**Le préfet du Finistère**

**Arrête :**

Article 1er

L'agrément de l'organisme O2 QUIMPER, dont l'établissement principal est situé 50 Avenue de la France Libre - 29000 QUIMPER, accordé pour une durée de cinq ans à compter du 01/01/2022 porte sur les activités suivantes :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) – (29)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) – (29)

mais également, à compter du 18 octobre 2022, sur les activités suivantes selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (29)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (29)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (29)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (29)

L'échéance de l'agrément reste inchangée.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Siège : 4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-CS 21019-29196 QUIMPER  
Cedex Tél. : 02 98 64 99 00

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex  
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

1



## Article 2

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités dans un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès du service instructeur.

## Article 3

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail,
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

## Article 4

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

## Article 5

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Quimper, le 18 octobre 2022

P/Le Directeur Départemental  
La Cheffe de pôle

**SIGNE**

Agnès ABIVEN-ABALLEA

-  
Siège: 4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-CS 21019-29196 QUIMPER  
Cedex Tél. : 02 98 64 99 00

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex  
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

2



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de l'emploi, du travail  
et des solidarités**

**Récépissé modificatif de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP497633479**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Vu l'agrément en date du 01/01/2022 à l'organisme O2 QUIMPER ;

Vu l'autorisation du conseil départemental du Finistère ;

**Le préfet du Finistère**

**Constata :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS du Finistère, le 02/08/2022 par l'organisme O2 QUIMPER dont l'établissement principal est situé 50 Avenue de la France Libre - 29000 QUIMPER et enregistré sous le N° SAP497633479 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode Mandataire, Prestataire) :**

- Garde d'enfants de plus de 3 ans
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Préparation de repas à domicile
- Livraison de course à domicile
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence
- Assistance administrative
- Soins et promenade d'animaux pour personnes dépendantes
- Prestation de conduite du véhicule de personnes ayant besoin d'une aide temporaire
- Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire dans leurs déplacements
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément de l'État :**

- En mode prestataire et mandataire :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (29)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (29)

- En mode mandataire :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (29)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (29)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (29)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (29)

Siège : 4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-CS 21019-29196 QUIMPER  
Cedex Tél. : 02 98 64 99 00

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex  
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à autorisation (mode prestataire) :**

- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Conduite de véhicule des PA/PH
- Accompagnement des PA/PH dans leurs déplacements

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Quimper, le 18 octobre 2022

P/Le Directeur Départemental  
La Cheffe de pôle

**SIGNE**

Agnès ABIVEN-ABALLEA

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS du Finistère ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS44416 - 35044 RENNES Cedex peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

-

Siège: 4,rue Anne Robert Jacques TURGOT-CS 21019-29196 QUIMPER  
Cedex Tél. : 02 98 64 99 00

18 rue Anatole Le Braz - CS 41021 - 29196 Quimper cedex  
1, rue des Néréides - CS 32922 - 29229 Brest cedex 2

2

ARRÊTÉ DU 27 OCTOBRE 2022

PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE LA PÊCHE, DU RAMASSAGE, DU  
TRANSFERT, DE LA PURIFICATION, DE L'EXPÉDITION, DE LA DISTRIBUTION, DE LA  
COMMERCIALISATION DE TOUS COQUILLAGES,  
À L'EXCEPTION DES COQUES, DES HUÎTRES ET DES PECTINIDÉS  
ET PORTANT RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE L'EAU DE MER  
PROVENANT DE LA **BAIE DE LANNION** – PARTIE FINISTÉRIENNE

LE PRÉFET DU FINISTÈRE  
Officier de la Légion d'honneur

**VU** le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires notamment son article 19 ;

**VU** le règlement n°853/2004 du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées d'origine animale ;

**VU** le règlement n°625/2017 du 15 mars 2017 du Parlement européen et du Conseil concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques ;

**VU** le règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 (règlement relatif aux sous-produits animaux) ;

**VU** le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L. 232-1 ainsi que la partie réglementaire du livre IX ;

**VU** le code de la santé publique ;

**VU** le décret n° 84-428 du 5 juin 1984 relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER) ;

**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** l'arrêté du 6 novembre 2013 relatif au classement, à la surveillance et à la gestion sanitaire des zones de production et des zones de reparcage de coquillages vivants ;

**VU** l'arrêté du 6 novembre 2013 fixant les conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants ;

**VU** l'arrêté du 6 novembre 2013 fixant les tailles maximales des coquillages juvéniles récoltés en zone C et les conditions de captage et de récolte du naissain en dehors des zones classées ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°29-2021-07-28-0003 du 28 juillet 2021 portant classement de salubrité et surveillance sanitaire des zones de production de coquillages vivants dans le département du Finistère ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°29-2022-10-13-00001 du 13 octobre 2022 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°29-2022-10-24-00001 du 24 octobre 2022 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

**VU** le bulletin REPHYTOX diffusé par l'IFREMER le 27 octobre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les coques prélevées le 24 octobre 2022 aux points « Le Douron » et « Petit Taureau » dans la Baie de Lannion ont démontré leur non-toxicité par présence de toxines lipophiles à un taux inférieur au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg par le règlement (CE) 853/2004 ;

**CONSIDÉRANT** que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les coquilles Saint-Jacques du gisement de Morlaix intérieur prélevées le 24 octobre 2022 au point 033-P-027 ont démontré leur non-toxicité par présence de toxines lipophiles à un taux inférieur au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg par le règlement (CE) 853/2004 ;

**CONSIDÉRANT** que les résultats des analyses effectuées par LABOCEA sur les huîtres prélevées le 24 octobre 2022 dans la Baie de Lannion ont démontré leur non-toxicité par présence de toxines lipophiles à un taux inférieur au seuil sanitaire réglementaire fixé à 160 µg/kg par le règlement (CE) 853/2004 ;

**SUR** avis de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer ;

**SUR** avis de l'Agence régionale de santé ;

**SUR** proposition de Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : FERMETURE DE LA ZONE**

Demeurent toujours interdits, depuis le 20 octobre 2022, la pêche maritime professionnelle et récréative, le ramassage, le transfert, la purification, l'expédition, la distribution et la commercialisation de tous les coquillages, à l'exception des coques, des huîtres et des pectinidés, en provenance du secteur délimité comme suit (voir carte annexée) :

- limite nord : une ligne brisée rejoignant la pointe de Primel Trégastel à l'ouest (Finistère) à la pointe de la Grève Blanche à l'est (Côtes d'Armor)
- limite sud : la limite des plus hautes eaux
- limite est : la limite entre les départements 22 et 29

Incluant la zone de production n°2229.00.02

## ARTICLE 2 : RÉOUVERTURE PARTIELLE

Sont de nouveau autorisés, à partir de ce jour, la pêche maritime professionnelle et récréative, le ramassage, le transfert, la purification, l'expédition, la distribution et la commercialisation des **coques** en provenance du secteur délimité.

## ARTICLE 3 : MESURES DE RETRAIT DES COQUILLAGES CONCERNÉS

Tous les coquillages, à l'exception des coques, des huîtres et des pectinidés, récoltés et/ou pêchés dans la zone concernée depuis 17 octobre 2022, date du prélèvement ayant révélé leur toxicité, sont considérées comme impropres à la consommation humaine.

Tout professionnel qui a depuis cette date commercialisé ces espèces de coquillages, doit engager sous sa responsabilité leur retrait du marché en application de l'article 19 du règlement (CE) n°178/2002, et en informer la Direction départementale de la protection des populations. Ces produits doivent être détruits, selon les modalités fixées par le règlement (CE) n° 1069/2009.

## ARTICLE 4 : UTILISATION DE L'EAU DE MER PROVENANT DE LA ZONE FERMÉE

### Article 4.1. : Mesures générales

Il est interdit d'utiliser pour l'immersion des coquillages à l'exception des coques, des huîtres et des pectinidés, et quelles que soient leurs provenances, l'eau de mer provenant de la zone concernée tant que celle-ci reste fermée.

Seules les opérations de lavage des coquillages, sans immersion, sont possibles.

Compte tenu des risques associés, cette interdiction est également applicable pour l'eau de mer qui aurait été pompée dans cette zone depuis le 17 octobre 2022 et stockée dans les bassins et réserves des établissements. Les coquillages, à l'exception des coques, des huîtres et des pectinidés, qui seraient déjà immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent être commercialisés pour la consommation humaine.

Ces coquillages peuvent cependant être ré immergés dans la zone fermée en attente de sa réouverture, sous réserve de l'accord de Direction départementale de la protection des populations.

### Article 4.2 : Mesures particulières

Les établissements, qui peuvent justifier auprès de la direction départementale de la protection des populations un approvisionnement en eau de mer non contaminée (du fait par exemple des dates et lieux de pompage), peuvent continuer à commercialiser les coquillages qui proviennent soit de zones ouvertes soit de la zone fermée mais « mis à l'abri » avant la période de toxicité retenue.

## ARTICLE 5 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, soit par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35 044 Rennes Cedex) ou par l'application télerecours accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

## ARTICLE 6 : EXCLUSIONS

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités des écloséries et aux transferts de naissains et juvéniles. Les opérations nécessaires à l'élevage (tri, pré-calibrage, ...) restent possibles sur les parcs ou dans les ateliers conchylicoles.

ARTICLE 7 : ABROGATION

L'arrêté n° 29-2022-10-21-00002 du 21 octobre 2022 est abrogé.

ARTICLE 8

La sous-préfète de Morlaix, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère et les maires des communes de Plougasnou, Saint-Jean-du-Doigt, Guimaëc et Locquirec sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 27 octobre 2022

Pour le préfet et par délégation,  
le directeur départemental  
de la protection des populations,  
par empêchement, l'adjoint à la cheffe du service alimentation

*Signé*

Patrick LE FLOCH



**PRÉFET  
DU FINISTÈRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

**ARRÊTÉ PORTANT MISE EN DEMEURE  
DE RÉGULARISER SA SITUATION ADMINISTRATIVE  
MONSIEUR JEAN-CLAUDE BERNARD**

**LE PRÉFET DU FINISTÈRE**  
Officier de la Légion d'honneur

**VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.171-7, L.214-1 à L.214-6 et R.214-1 à R.214-56 ;

**VU** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne approuvé le 18 mars 2022 par le préfet de la région Centre, coordonnateur du bassin Loire-Bretagne ;

**VU** le rapport de manquement administratif de l'inspecteur de l'environnement de la direction départementale des territoires et de la mer transmis à M. Jean-Claude Bernard par courrier du 24 août 2022 ;

**VU** les observations formulées par M. Jean-Claude Bernard par courrier du 19 septembre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que l'aménagement relève du régime de la déclaration au titre de l'article L.214-1 du code de l'environnement au vu de la rubrique suivante de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du même code :

- 3.1.1.0. Ouvrage dans le lit mineur d'un cours d'eau constituant un obstacle à la continuité écologique entraînant une différence de niveau supérieure à 20 cm mais inférieure à 50 cm pour le débit moyen de la ligne d'eau entre l'amont et l'aval de l'ouvrage (déclaration).

**CONSIDÉRANT** qu'aucun dossier de déclaration au titre de la loi sur l'eau n'a été déposé pour la réalisation des plans d'eau ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu, conformément à l'article L.171-7 du code de l'environnement de mettre en demeure M. Jean-Claude Bernard de régulariser sa situation ;

**SUR** la proposition du secrétaire général de la préfecture du Finistère ;



## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> – MISE EN DEMEURE** : En application de l'article L.171-7 du code de l'environnement, M. Jean-Claude Bernard est mis en demeure de régulariser la situation administrative des plans d'eau situés au lieu-dit « Pont ar Minihy » sur le territoire de la commune de Plouégat-Guérand, en déposant un dossier de déclaration conforme avant le 31 décembre 2022.

Conformément aux dispositions du SDAGE du bassin Loire-Bretagne, le dossier devra prévoir la déconnexion des plans d'eau vis-à-vis du ruisseau.

**ARTICLE 2 – SANCTIONS** : Dans le cas où l'obligation prévue à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté ne serait pas satisfaite dans le délai prévu par ce même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, M. Jean-Claude Bernard s'expose, conformément à l'article L.171-7 du code de l'environnement, à une ou plusieurs des mesures et sanctions administratives mentionnées au II de l'article L.171-8 du même code.

**ARTICLE 3 – DROIT DES TIERS** : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 4 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS** : Les prescriptions du présent arrêté peuvent faire l'objet, de la part de M. Jean-Claude Bernard, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes. Un éventuel recours gracieux n'interrompt pas le délai de recours contentieux.

Les décisions prises par le présent arrêté peuvent faire l'objet, par les tiers, personnes physiques ou morales et par la commune intéressée, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de quatre mois, à compter de la publication ou de l'affichage dudit arrêté.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérécurse citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 5 – PUBLICATION** : Conformément au code de l'environnement, le présent arrêté est publié selon les formes suivantes :

- un extrait de l'arrêté énumérant les prescriptions énoncées ci-dessus est affiché en mairie de Plouégat-Guérand et l'arrêté est mis à la disposition du public en mairie de Plouégat-Guérand pendant une durée minimale d'un mois ;
- le présent arrêté est mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture du Finistère pendant une durée minimale d'un mois ;
- cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs.

**ARTICLE 6 – EXÉCUTION** : Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental des territoires et de la mer du Finistère et le maire de la commune de Plouégat-Guérand sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Quimper, le 7 octobre 2022

Le préfet,

**signé**

Philippe MAHÉ

## ARRETE

**PORTANT RESTRICTION DES USAGES (INTERDICTION D'UTILISATION A DES FINS ALIMENTAIRES) DE L'EAU DISTRIBUEE PAR LE RESEAU DE L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE (ASL) DE CREAC'H BURGUY DESSERVANT DES ABONNES SUR LA COMMUNE DE GUIPAVAS**

### **LE PREFET DU FINISTERE**

Officier de la légion d'honneur

- VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2215-1 ;
  - VU** le code de la santé publique, notamment les articles R.1321-1 à R.1321-66 ;
  - VU** l'ordonnance n° 2004-632 du 1 juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;
  - VU** le décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;
  - VU** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination du préfet du Finistère– M. MAHE Philippe ;
  - VU** l'arrêté ministériel du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionnée aux articles R. 1321-6 à R. 1321-12 et R. 1321-42 du code de la santé publique ;
  - VU** l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R. 1321-2, R. 1321-3, R. 1321-7 et R.131-38 du code de la santé publique ;
  - VU** l'arrêté ministériel du 21 janvier 2010 modifiant l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution, pris en application des articles R. 1321-10, R. 1321-15 et R. 1321-16 du code de la santé publique ;
  - VU** l'arrêté préfectoral du 26 février 2019 relatif à l'autorisation de production et de distribution d'eau destinée à la consommation humaine par l'ASL de Creac'h Burguy ;
  - VU** les résultats des analyses effectuées dans le cadre du contrôle sanitaire sur des prélèvements du 26/09/2022, 30/09/2022, 19/10/2022 réalisés sur le réseau de distribution d'eau de l'ASL Creac'h Burguy ;
- CONSIDERANT** le risque pour la santé lié à la présence de bactéries indicatrices de contamination fécale et à l'absence d'une désinfection efficace de l'eau distribuée par l'ASL de Creac'h Burguy ;

**Sur proposition du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne ;**

**ARRETE :**

**Article 1er : Interdiction**

L'eau distribuée par l'ASL Creac'h Burguy qui alimente une vingtaine d'abonnés sur la commune de Guipavas (*hameaux de Kerdaniou, Le Scraign et Creac'h Burguy à l'Est du bourg de Guipavas*) est interdite à la consommation humaine (boisson et nettoyage des fruits et légumes consommés crus).

**Article 2 :**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa notification et restera en vigueur jusqu'à la notification d'un nouvel arrêté actant le rétablissement de la conformité de l'eau distribuée aux critères réglementaires de consommation.

**Article 3 : publicité**

Le président de l'association syndicale de Creac'h Burguy doit informer la population concernée de cette interdiction.

Le présent arrêté sera affiché en mairie de Guipavas et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

**Article 4 : délais et voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet du Finistère, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de la Santé (Direction Générale de la Santé, 14, avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP) dans les deux mois suivant sa notification.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois emporte décision implicite de rejet.

Enfin, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5 : exécution**

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le Président de l'association syndicale de Creac'h Burguy, le maire de la commune de Guipavas, le directeur général de l'agence régionale de santé de Bretagne, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à QUIMPER, le 27 Octobre 2022

Le Préfet,

Signé

Christophe MARX

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**28 octobre 2022**

**Vu la législation et la réglementation :**

- portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- relatives à la politique de santé publique ;
- relatives au système de santé, aux établissements de santé, à l'hôpital, aux patients, à la santé et aux territoires ;
- relatives aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;
- relatives aux marchés publics ;
- l'article L. 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du Directeur d'un Etablissement Public de Santé ;
- le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 (modifié) relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

**Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne :**

- en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) appelé Union Hospitalière de Cornouaille, et désignant le Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau comme établissement support ;

**Vu les arrêtés et décisions individuelles :**

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 24 juillet 2018 nommant Monsieur Jean-Pierre HEURTEL sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 15 octobre 2018 ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 31 mars 2016, nommant Monsieur Arnaud SANDRET en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 26 avril 2021, nommant Madame Karelle HERMENIER en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 mai 2018, nommant Monsieur Thierry LHOTE en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1<sup>er</sup> août 2020, nommant Madame Nathalie FREMIN en qualité de Coordinatrice Générale des Soins au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2019 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2019 nommant Madame Sandra MILIN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1<sup>er</sup> août 2019 nommant Madame Catherine CORRE en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 avril 2020 nommant Madame Anne-Marie HORELLOU en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- la décision du Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau datant du 22 mai 2018 portant recrutement de Monsieur Joël LANDURE en qualité de Directeur adjoint en charge du Système d'information du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- la décision du Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau en date du 27 juillet 2018 portant recrutement de Monsieur Yannick SENECHAL en qualité de Directeur adjoint en charge de la stratégie et des projets du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau ;

**Vu les décisions du directeur de l'établissement support du GHT :**

- la décision nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de directrice de la fonction achat territorial en date du 20 juillet 2022 ;
- la décision nommant Monsieur Joël LANDURE en qualité de directeur du système d'information territorial en date du 24 mai 2019 ;

**Vu l'organigramme du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau en vigueur à la date de publication de la présente délégation de signatures ;**

**Vu la décision portant délégation de signatures du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau en date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;**

**Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,**

**DECIDE**

## Section I – Délégation générale

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est réservé au Directeur d'établissement, Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, la signature des documents suivants :

- les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique),
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés,
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique,
- les réquisitions du comptable,
- les marchés (art. R6145-70 CSP) y compris les marchés publiés au nom du GHT (art. R6132-16 CSP),
- les créations de régies d'avances et de régies de recettes,
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L. 6143-1-11 CSP,
- les décisions d'ester en justice,
- les décisions relatives aux emprunts,
- la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- le compte financier,
- les décisions modificatives de crédits,
- les décisions de virements de crédits,
- les décisions relatives aux dons et legs,
- les notes de service,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints et directeurs des soins gérés par le Centre National de Gestion,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints non gérés par le Centre National de Gestion,
- les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne
- tous courriers ou documents qu'il apparaît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur d'établissement,
- tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engageant le Centre hospitalier de Cornouaille en tant qu'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,
- les ordres de missions, les autorisations d'absence (formation, congés, RTT) des directeurs adjoints et des directeurs de soins,
- les décisions de nomination et les décisions disciplinaires des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière.

**Article 2** - Afin de satisfaire à l'obligation de continuité du service public et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Délégation générale de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général. La délégation générale vise également l'article 1<sup>er</sup> lors des congés annuels, RTT et CET du Directeur d'établissement (visés par l'ARS Bretagne), pendant lesquels Madame Sandra MILIN assure l'intérim de direction de l'établissement.

**Article 3** - En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL et de Madame Sandra MILIN, et afin de satisfaire à l'obligation de continuité de service public, délégation de signature est donnée aux cadres de direction, dans le champ de compétence précisé à l'article 2, de la section II « Garde de direction ».

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature pour accuser réception d'actes d'huissiers est donnée :

- aux cadres de direction, mentionnés ci-après :
  - Madame Catherine CORRE
  - Madame Nathalie FREMIN
  - Madame Karelle HERMENIER
  - Madame Anne-Marie HORELLOU
  - Madame Elisabeth LE FLOCH
  - Monsieur Thierry LHOTE
  - Madame Sandra MILIN
  - Monsieur Arnaud SANDRET

- Monsieur Yannick SENECHAL
- à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière.

## Section II – Garde de direction

**Article 1<sup>er</sup>** - Le directeur de garde doit apporter en urgence une réponse opérationnelle à tous les dysfonctionnements hospitaliers survenant la nuit, les week-ends et jours fériés. Il assure la continuité du fonctionnement des services et des équipements. Durant les périodes d'astreinte administrative, l'administrateur reçoit délégation de signature, au nom du Directeur, pour signer les documents suivants :

- tous les actes nécessaires à la gestion des patients,
- les pièces administratives relatives aux transports de corps,
- les actes nécessaires à la continuité du service public,
- les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

**Article 2** - Au titre de l'article 1<sup>er</sup> de la présente section, les cadres de direction effectuant la garde sont :

- Madame Catherine CORRE
- Madame Nathalie FREMIN
- Madame Karelle HERMENIER
- Madame Anne-Marie HORELLOU
- Madame Elisabeth LE FLOCH
- Monsieur Thierry LHOTE
- Madame Sandra MILIN
- Monsieur Arnaud SANDRET
- Monsieur Yannick SENECHAL

**Article 3** - Prélèvements d'organes et de tissus

**Article 3.1** - Les cadres de direction sus-mentionnés ont délégation pour signer l'autorisation administrative de prélèvement d'organes et de tissus.

**Article 3.2** - Délégation pour la consultation du registre national automatisé des refus de prélèvements d'organes, de tissus ou de cellules sur une personne décédée, est donnée :

- **aux coordonnateurs soignants de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
  - o Madame Caroline CHERPENTIER
  - o Madame Marie LEILDE
  - o Madame Nathalie LE DU
  - o Madame Stéphanie LE GOARANT
  - o Madame Stéphanie MERRIEN
- **au médecin responsable de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
  - o Monsieur le Docteur Serge RENAULT

## Section III – Secrétariat Général

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe :

**1.1 - En tant que Secrétaire Générale du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau pour :**

- les courriers et notes d'information relevant du Secrétariat Général,
- les courriers relatifs au fonctionnement et à l'organisation des instances et en particulier le Conseil de Surveillance et le Directoire,
- les courriers avec l'ARS, le Conseil Départemental, les Services de l'Etat, dans le cadre des fonctions de Secrétaire Générale,
- les courriers relatifs à la gestion courante des coopérations et groupements,
- les courriers et documents liés à la politique de communication interne et externe de l'établissement.

**1.2 – En tant que chargée de la Coordination Générale du GHT Union Hospitalière de Cornouaille pour :**

- les courriers relatifs au fonctionnement et à la mise en œuvre du GHT Union Hospitalière de Cornouaille et en particulier ceux relatifs à ses instances,
- les courriers relatifs au suivi et à la mise en œuvre du Contrat Hospitalier de Territoire,
- les courriers relatifs aux Groupements de Coopération Sanitaires (GCS) à vocation territoriale dont le CGS Alliance Cornouaille Santé.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra MILIN, délégation de signature est attribuée à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière, pour :

- tout document en lien avec la gestion des affaires courantes du Secrétariat Général du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau ne comportant pas d'engagement financier,
- les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires au bon fonctionnement du service communication ne comportant pas d'engagement financier.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre du Secrétariat Général devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

#### Section IV – Direction des Soins

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie FREMIN, Coordonnatrice Générale des Soins, pour :

- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Soins,
- les courriers et notes d'information concernant l'organisation des soins,
- les documents se rapportant au fonctionnement courant de la Direction des Soins dans le cadre de la gestion des personnels des activités de soins (changements d'affectation) et des stages en unités de soins (conventions de stage, évaluation) :
- les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Coordination générale des soins,
- les conventions de stage concernant les professions relevant de la Coordination générale des soins :
  - divers stages d'observation des métiers soignants et médicaux (préparation aux concours IDE et AS, stages PACES),
  - élèves en formation de filières sanitaires et sociales,
  - étudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices, technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, mer, kinésithérapeute, auxiliaire de puériculture),
  - étudiants cadres de santé.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie FREMIN, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne PENNANEAC'H et Corinne PULOCH, Cadres Supérieures de Santé, pour signer tous les documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, ci-dessus.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Soins devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.



## Section V – Département Pilotage de la transformation

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, en charge de la coordination du Département Pilotage de la transformation pour :

- les notes d'information et correspondances relatives au Département Pilotage de la transformation,
- l'organisation et l'encadrement des services et personnels du Département Pilotage de la transformation.

### Sous-Section 1 – Direction du pilotage de la transformation et de l'innovation

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation pour :

- les notes d'information et correspondances relevant de la direction du pilotage de la transformation et de l'innovation,
- les documents relatifs à l'organisation et au suivi des projets.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieur en charge du Service Etudes et Projets, pour signer tous les documents relatifs à la gestion des affaires courantes se rapportant à la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

### Sous-Section 2 – Direction des systèmes d'information et du numérique

#### 2.1 - Au titre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du Centre hospitalier de Cornouaille :

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Joël LANDURE, Directeur adjoint en charge de la Direction des Systèmes d'information et du numérique, pour signer les notes d'information et correspondances relatives :

- à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Systèmes d'information et du numérique,
- à l'infrastructure technique,
- au support informatique,
- aux études et projets relatifs au système d'information,
- à l'organisation des équipes de la Direction des Systèmes d'information et du numérique,
- aux interruptions de service,
- au maintien en condition opérationnelle du système d'information,
- aux relations avec les partenaires et les fournisseurs de la Direction des Systèmes d'information et du numérique.

**Article 2** - Monsieur Joël LANDURE, au titre des procédures de marché public et d'achat :

- propose à la Direction des Achats au sein du Département des Ressources Matérielles les devis avec mention « bon pour accord », hors procédure de marché,
- valide la réception des fournitures et services dans son domaine de compétence,
- dans le cadre d'un marché se rapportant à son domaine de compétence, signe les commandes et liquide les factures,
- propose à la Direction des Achats au sein du Département des Ressources Matérielles les adhésions aux centrales nationales et/ou groupements d'achats pour les acquisitions se rapportant à son domaine de compétence.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël LANDURE, une délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation, pour signer :

- les notes d'information et correspondances relatives au système d'information du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau,

- les bons de commandes se rapportant à un marché.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël LANDURE et de Monsieur Yannick SENECHAL, les bons de commande urgents se rapportant à un marché pourront être signés par les ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- Infrastructure technique : Madame Mireille MATZ
- Production applicative : Monsieur David BESCOND
- Sécurité du système d'information : Monsieur Arnaud MEUNIER.

**Article 5** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Systèmes d'Information du Territoire devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## **2.2 - Au titre de la Direction des Systèmes d'Information du Territoire**

**Article 6** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Joël LANDURE, Directeur adjoint, pour signer les notes d'information et correspondances relatives à la Direction des Systèmes d'information du territoire se rapportant :

- à l'infrastructure technique du territoire,
- au support informatique du territoire,
- aux études et projets relatifs au système d'information du territoire,
- à l'organisation des équipes de la Direction des Systèmes d'information du territoire,
- au programme SIT,
- au maintien en condition opérationnelle du système d'information du territoire,
- aux relations avec les partenaires et les fournisseurs de la Direction des Systèmes d'information du territoire.

**Article 7** - Monsieur Joël LANDURE, au titre des procédures de marché public et d'achat :

- propose à la Direction des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire les devis avec mention « bon pour accord », hors procédure de marché,
- valide la réception des fournitures et services dans son domaine de compétence,
- dans le cadre d'un marché se rapportant à son domaine de compétence, signe les commandes et liquide les factures,
- propose à la Direction des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire les adhésions aux centrales nationales et/ou groupements d'achats pour les acquisitions se rapportant à son domaine de compétence.

**Article 8** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël LANDURE, une délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction du Pilotage de la transformation et de l'innovation :

- pour signer les notes d'information et correspondances relatives au système d'information du système d'information du territoire,
- pour signer les bons de commandes se rapportant à un marché.

**Article 9** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël LANDURE et de Monsieur Yannick SENECHAL, les bons de commande urgents se rapportant à un marché pourront être signés par Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice de la fonction Achat du Groupement Hospitalier de Territoire.

**Article 10** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Systèmes d'Information du Territoire devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Section VI – Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Karelle HERMENIER, Directrice adjointe en charge de la coordination du Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques pour :

- les notes d'information et correspondances relatives au Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques,
- l'organisation et l'encadrement des services et personnels du Département des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karelle HERMENIER, délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière.

**Article 2** - Délégation de signature est donnée à Madame Karelle HERMENIER, Directrice adjointe, pour signer tous les documents, notes d'information, correspondances concernant :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion du service social,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion des dossiers médicaux,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général.

**Article 3** - Délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Océane GRIVEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général.

**Article 4** - Délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Justine THOMAS, Responsable des archives médicales, pour la gestion des dossiers médicaux et le suivi des demandes de transmission des dossiers médicaux.

**Article 5** - Délégation de signature est donnée à Madame Sophie HOMERIN, Cadre socio-éducatif Responsable du service social, pour signer les documents concernant les signalements enfance en danger, personnes vulnérables à destination du Tribunal Judiciaire ou de la cellule de recueil des informations préoccupantes.

**Article 6** - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie SEGUEN-MASSE, Faisant fonction de Cadre supérieur de santé Responsable du service qualité, gestion des risques pour la gestion des affaires courantes se rapportant à :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins.

**Article 7** - Délégation est donnée aux agents de l'état civil, aux agents de l'accueil-standard et aux agents de la chambre mortuaire en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimper ou de Concarneau :

1- sur l'hôpital de Quimper :

- Monsieur Ludovic CROSSOUARD
- Madame Sophie GUEGUEN
- Madame Vanessa LE CHEVANCHE
- Monsieur Yannick LE DU
- Monsieur Erwan LE STER
- Monsieur Kevin NABAT
- Monsieur Fabien PLOUHINEC

2- sur l'hôpital de Concarneau

- du lundi au vendredi, aux heures ouvrables :
  - Madame Sylvie HEMON-RUFFEL
  - Madame Nathalie VARNEDE
- en dehors des heures d'ouverture du service Admissions/facturation :
  - Madame Sylvie BESNEUX
  - Madame Anne BOUDIN
  - Madame Angélique BRASSET
  - Madame Catherine EVEN
  - Monsieur Alexis FERRY
  - Madame Fabienne HORELLOU
  - Madame Nathalie GUEVEL
  - Madame Myriam GUIRRIEC
  - Madame Hélène LE MEUR
  - Madame Aurélie LOHAT
  - Madame Cathy ROCUET
  - Madame Klervi ROUSSIN
  - Madame Elodie TANGUY

**Article 8** - Délégation de signature des actes d'état civil (naissances) qui incombent aux établissements publics de santé est donnée à :

- Madame Véronique ALBERT
- Madame Estelle CUDON
- Madame Elodie LETTY
- Madame Hélène MANDREA
- Madame Marilynne MONOD
- Madame Amélie PAJOT

dans le cadre des missions imposées par leur fonction d'adjoints administratifs au Bureau des Entrées et plus particulièrement dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

**Article 9** - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès et des naissances dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

**Article 10** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Section VII – Département des Finances et de la Contractualisation

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la coordination du Département des finances et de la contractualisation pour :

- les notes d'information et correspondances relatives au Département des finances et de la contractualisation,
- l'organisation et l'encadrement des services et personnels du Département des finances et de la contractualisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général.

### Sous-Section 1 – Direction des finances, de la facturation et de la contractualisation

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation pour :

- les certifications conformes de pièces comptables,
- les notes d'information et correspondances se rapportant aux affaires financières, la facturation et la contractualisation interne et externe,
- la préparation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), en vue d'assurer le suivi en lien avec l'ARS,
- la préparation des dossiers de demande ou de renouvellement d'activités soumises à autorisation,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1er, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les régies dont les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- les documents relatifs aux tarifs,
- les documents relatifs à la trésorerie,
- les admissions en non-valeur,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe responsable du Département des Ressources Matérielles,
- le suivi du volet financier des conventions entre le Centre hospitalier de Cornouaille et des tierces personnes ou institutions,
- le contrôle de gestion,
- la comptabilité analytique,
- les éléments financiers relatifs à l'activité libérale des praticiens,
- les essais thérapeutiques,
- les affaires courantes relatives aux relations financières entre le Centre hospitalier de Cornouaille et les Groupements de Coopération Sanitaire (GCS) de l'Union Hospitalière de Cornouaille,
- la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

**Article 2** - Délégation est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU pour signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission (bordereaux journaux), à l'exclusion :

- de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- du compte financier,
- des décisions modificatives de crédits,
- des décisions de virements de crédits.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Rozenn LE SAUX, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les pièces mentionnées au présent article 1<sup>er</sup> ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée, en l'absence de Madame Maïwenn CANEVET, Attachée d'administration hospitalière, à Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les documents relatifs :

- à la comptabilité analytique,
- à l'étude nationale des coûts,

- au contrôle de gestion,
- à la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

**Article 5** - Délégation de signature aux fins de procéder aux opérations de gestion et de mouvements de trésorerie (tirage et remboursements des lignes de trésorerie ainsi que des emprunts revolving) est donnée à :

- Madame Rozenn LE SAUX, Attachée d'administration hospitalière,
- Madame Maryvonne BOULIC, Adjoint des cadres,
- Monsieur Cyril PRIOL, Adjoint administratif,
- Madame Rachel MAURICE, Adjoint administratif,
- Madame Géraldine KERMANAC'H, Adjoint administratif.

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Marion CATINAT, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du Bureau des entrées, Madame Erell HUONNIC, Responsable adjoint du Bureau des entrées, à Gaëlle LUCAS, Adjoint des cadres hospitaliers au Bureau des entrées-admissions et à Paulette BOURHIS, Adjoint des cadres hospitaliers au service Admissions/Facturation pour signer :

- les courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation,
- les attestations de résidence destinées à la C.A.F,
- la gestion des régies et bordereaux de recettes,
- les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles,
- les demandes d'autorisation de perception des revenus auprès du Conseil Départemental,
- les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

**Article 7** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Finances, de la facturation et de la contractualisation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Section VIII – Département des Ressources Matérielles

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, Responsable du Département des Ressources Matérielles pour :

- les notes d'information et correspondances relatives au Département des Ressources Matérielles
- l'organisation et l'encadrement de l'ensemble des services administratifs et techniques du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

### Sous-Section I - Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical / projets et schéma directeur immobilier

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour :

- les documents concernant l'accompagnement des orientations stratégiques d'investissement immobilier de l'établissement,
- les documents et correspondances se rapportant aux secteurs des travaux, de la construction, du patrimoine et biomédical dont en particulier :
  - \* l'ensemble des documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
  - \* les documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
  - \* les bons de commandes, avenants, ordres de service et tout document se rapportant à un marché,
  - \* tout document et formulaire relatifs aux opérations de travaux et construction,
  - \* les constats de service fait,
  - \* les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
  - \* le décompte général et définitif des travaux,
  - \* les engagements comptables,
  - \* les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- la conservation des biens immobiliers,

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, impactant les dépenses du titre III de l'EPRD,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge du Département des finances et de la contractualisation,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant les dommages aux biens et la flotte automobile.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, de Monsieur Antoine LE LAY et de Madame Sophie ROUXELIN, délégation est donnée en ce qui concerne les ordres de services et les bons de commande urgents ainsi que les constats de service fait :

- Pour les **services techniques**, à Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur.  
En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JEOFFROY, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
  - Madame Inès PROUST, Technicienne supérieure hospitalier  
et pour leur domaine de compétence à :
    - Monsieur Thomas BESCOU, Ouvrier Professionnel Qualifié
    - Monsieur Romuald CITHAREL, Technicien hospitalier
    - Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien hospitalier
    - Monsieur Pierre PIRIOU, Ouvrier principal
    - Monsieur Didier KEROUREDAN, Technicien supérieur hospitalier
    - Monsieur Frédéric CONAN, Technicien hospitalier
    - Monsieur Eric LE GARREC, Technicien hospitalier.
- Pour le **service biomédical** à Madame Justine MENAGER, Ingénieur.  
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Justine MENAGER, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
  - Monsieur Nicolas BEZARD, Technicien supérieur hospitalier
  - Monsieur Stéphane GOURLAOUEN, Technicien supérieur hospitalier
  - Monsieur Antoine GUILLOT, Technicien supérieur hospitalier
  - Madame Karine LE FLOCH, Technicien supérieur hospitalier
  - Monsieur David NARZUL, Technicien supérieur hospitalier
  - Monsieur Romain PONDAVEN, Technicien supérieur hospitalier

**Article 5** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Marc CHASSAIS, technicien hospitalier, afin qu'il puisse représenter l'établissement dans le cadre d'un dépôt de plainte du fait de certains faits délictueux. Monsieur Marc CHASSAIS rendra compte de ce dépôt de plainte auprès de Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice du Département Ressources Matérielles et de Madame Karelle HERMENIER, Directrice du Département Relations Usagers, Qualité et Gestion des risques.

**Article 6** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction du patrimoine, des travaux et du biomédical / projets et schéma directeur immobilier devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Sous-Section II – Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour les courriers, notes d'information et tout document concernant la gestion des affaires courantes se rapportant aux achats, à la logistique et à l'hôtellerie.

### A. Au titre de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille

**Article 2** - Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Union Hospitalière de Cornouaille » bénéficie d'une délégation de signature pour les achats du Centre

Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et du GHT « Union Hospitalière de Cornouaille », et plus particulièrement :

- l'ensemble des documents relatifs aux marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
- les documents relatifs aux marchés dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
- les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements de l'Union Hospitalière de Cornouaille et les commandes à l'UGAP,
- les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés,
- les bons de commandes et validation de devis se rapportant aux achats de fournitures et services.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats, délégation de signature est donnée à Madame Sophie ROUXELIN et Monsieur Antoine LE LAY, Attachés d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes cités aux articles 1<sup>er</sup> et 2.

**Article 4** - La Commission de choix

4.1 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la Présidence de la Commission de choix du Centre hospitalier de Cornouaille est assurée par Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats, suppléée en cas d'absence ou d'empêchement par :

- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière

4.2 - L'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres peut être faite par l'une au moins des personnes ci-après :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice des achats
- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Madame Julie FAVE, Adjoint des cadres hospitaliers
- Madame Zeynep REIS, Adjoint administratif

assistés d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

**Article 5** - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivi de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## **B. Au titre de la fonction achat du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau**

**Article 6** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation de signature est donnée :

6-1- Pour les **achats de fournitures et de services** à :

- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Monsieur Thomas JOFFROY, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Madame Justine MENAGER, Ingénieur hospitalier, pour son domaine

pour les bons de commandes urgents et validation de devis urgents.

6-2 - Pour les **transports de biens et gestion des déchets** à :

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Madame Christine HENAFF-RIESS, Technicienne supérieure hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

pour les bons de commandes urgents et validation de devis urgents.

6-3 - Pour les **courriers** à :

- Madame Elodie BESCOND, Ouvrier principal
- Madame Catherine LE MOAL, Ouvrier principal
- Madame Nathalie PERRAUD, Ouvrier principal

pour les plis recommandés.



6-4 - Pour **le magasin** à :

- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Madame Christine HENAFF-RIESS, Technicienne supérieure hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

pour les bons de commande urgents et validation de devis urgents

- Monsieur Sullivan CARIOU, Ouvrier principal
- Monsieur Pierre LE TOUX, Ouvrier principal
- Monsieur Jérôme PERON, Ouvrier principal
- Monsieur Vincent RUDELLE, Ouvrier principal

pour les bons de transport (livraisons et reprises de marchandises).

**Article 7** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

### Sous-Section III – Achats Pharmaceutiques : médicaments, dispositifs médicaux, consommables et fournitures de stérilisation

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire, pour :

- les bons de commandes, relatifs à un marché, concernant la pharmacie et la stérilisation,
- les conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments sous ATU,
- les demandes de prix et commandes de médicaments pour cause de ruptures chez le fournisseur prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, délégation pour la signature des bons de commande et conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments sous ATU est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers :

- pour les bons de commande des médicaments et dispositifs médicaux (ou produits de santé) à Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Jennifer HOWLETT, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Anne-Marie POULAIN, Camille RELIQUET, Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas BRIAND, Nicolas CASSOU et Thomas PIRIOU.

Dans le cadre de l'astreinte et en cas d'urgence, tous les pharmaciens, praticiens hospitaliers, sont habilités à signer des commandes y compris les pharmaciens du Centre hospitalier de Douarnenez – Madame le Docteur Rozenne TEXIER, Messieurs les Docteurs Ronan LARGEAU et Olivier ROUSSET – de l'EPSM Etienne GOURMELEN – Madame le Docteur Charlotte GOARIN et de l'Hôtel Dieu de Pont l'Abbé – Madame le Docteur Marine LE BARS (non praticien).

**Article 2** - Délégation est donnée à Madame le Docteur Valérie BIZIEN, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la stérilisation, pour les bons de commandes relatifs aux marchés concernant la stérilisation.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Valérie BIZIEN, la même délégation est donnée à Monsieur le Docteur Nicolas CASSOU, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

**Article 3** - Madame le Docteur Cécile PARTANT, Pharmacien responsable de la Pharmacie de Territoire, Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Jennifer HOWLETT, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Anne-Marie POULAIN, Camille RELIQUET, Elise ROUAULT, Praticiens Hospitaliers pharmaciens, bénéficient d'une délégation pour signer les affaires concernant la pharmacie à savoir :

- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

Les bons de réception sont signés par les ouvriers placés sous la responsabilité de Madame Marina LE GUERN et, en son absence, de Monsieur Gwénaél LE GOFF et Madame Mélanie DUFOUR.

**Article 4** - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT pour exercer les fonctions de comptable matières pour la pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Maud HARRY, Jennifer HOWLETT, Flavie NOYRIGAT, Leslie GUILLEMETTE, Viorica LARGEAU, Anne-Marie POULAIN, Camille RELIQUET et Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas PIRIOU, Nicolas CASSOU et Thomas BRIAND.

**Article 5** - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

#### Sous-Section IV – Achats consommables et fournitures de Laboratoire

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Ian DORVAL, Praticien Hospitalier, responsable du Plateau technique de biologie de territoire, pour signer tous les bons de commande se rapportant à un marché concernant la fourniture de consommables et produits pour le laboratoire.

Selon la répartition arrêtée par le Responsable du Plateau technique de biologie, délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Bertrand ARNAUD, Praticien Hospitalier, pour les bons de commandes se rapportant à un marché concernant les fournitures de consommables et produits de laboratoire relatifs au secteur d'hématologie.

Selon la répartition arrêtée par le Responsable du Plateau technique de biologie, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, pour les bons de commandes se rapportant à un marché concernant les fournitures de consommables et produits de laboratoire relatifs au secteur de microbiologie.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Ian DORVAL, responsable du Plateau technique de biologie de territoire, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, pour tous les actes cités à l'article 1<sup>er</sup> de la présente sous-section.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

## Section IX – Département des Ressources Humaines

### Sous-section I – Direction des ressources humaines et des relations sociales

**Article 1** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud SANDRET, Directeur adjoint en charge des Ressources humaines et des relations sociales, pour les documents relatifs :

- aux notes d'information générale relatives à la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation du travail du personnel non médical,
- à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels non titulaires ainsi que leurs avenants,
- à l'organisation des concours,
- au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :
  - les recrutements par voie de mutation, mises en stage, titularisations, avancements d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladies professionnelles, saisines du comité médical et de la commission de réforme, retraites,
  - les positions statutaires et cessations de fonctions,
  - les comptes rendus d'entretiens professionnels,
  - les affaires disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures au blâme,
  - les attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux affectations des personnels non médicaux,
- aux documents nécessaires pour la préparation et à la convocation des instances (C.T.E, C.H.S.C.T et C.A.P.),
- aux assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- aux formations de l'ensemble des personnels non médicaux : signature des bons de commande des marchés de formation, bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, accords et refus d'études promotionnelles,
- aux conventions de stage,
- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- aux ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins,
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux validations du service fait pour les commandes émanant de la Direction des Ressources humaines et/ou impactant le titre Ier des dépenses,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels non-médicaux et sages-femmes.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée, en l'absence de Madame Amandine HERY-ROBINET, Attachée d'administration hospitalière, à Madame Laure-Anne LEPAROUX-LE BERRE, Attachée d'administration hospitalière pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions des comités médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée, en l'absence de Madame Amandine HERY-ROBINET et de Madame Laure-Anne LEPAROUX-

LE BERRE, Attachées d'administration hospitalière, à Monsieur Pierrig KERHARO, Attaché d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions des comités médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

**Article 4** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Sous-Section II – Direction des affaires médicales et de la recherche

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry LHOTE, Directeur adjoint en charge des Affaires médicales et de la recherche, pour :

- les notes d'information relatives à la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- les actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,
- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- les contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants à l'exception des contrats des cliniciens,
- les contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- les attestations employeurs et certificats administratifs,
- les documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances médicales (C.O.P.S., C.M.E...)
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes nécessaires à la continuité du service public,
- les contrats d'engagement de servir,
- les commandes d'expertises médicales,
- la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- les conventions de stage,
- les ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- les tableaux de gardes et astreintes des médecins et internes,
- les états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- les commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- les retraites,
- les liquidations et mandatements des payes et charges (signature des bordereaux journaux),
- les contrats de recherche,
- la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry LHOTE, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine PIRIOU, Attachée d'administration hospitalière, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel médical, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux notes d'information relatives à la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Affaires médicales et de la recherche,
- aux actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,
- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- aux contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants à l'exception des contrats des cliniciens,
- aux contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- aux attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- à la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- aux conventions de stage,
- aux ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- aux documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- aux états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- aux retraites,
- aux liquidations et mandatement des payes et charges (signature des bordereaux journaux),
- aux contrats de recherche,
- à la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Affaires médicales et de la recherche devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Section X – Direction des Sites

### Sous-Section 1 – Direction de l'Hôpital de Concarneau

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, pour la gestion des affaires courantes de l'Hôpital de Concarneau et pour la coordination du projet Hôpital de proximité de l'Hôpital de Concarneau.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la Direction des Affaires Financières.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction de l'Hôpital de Concarneau devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

### Sous-Section 2 – Direction des résidences pour personnes âgées

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe, en charge de la direction des résidences pour personnes âgées et du Pôle Gériatrie, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

- la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et de Concarneau,
- les contrats de séjour,
- les conventions liées à la filière personnes âgées - sans engagement financier,
- les courriers et notes d'information concernant la direction de la filière personnes âgées,
- les courriers au Conseil Départemental et à l'ARS relatifs aux résidences pour personnes âgées.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Monsieur Jacques KEROUEDAN, Cadre supérieur de santé du Pôle Gériatrie, pour la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et Concarneau.

**Article 3** - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des résidences pour personnes âgées devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le directeur du Centre hospitalier de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

## Section XII – Dispositions générales

**Article 1<sup>er</sup>** - Les déléguaires rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans son exercice.

**Article 2** - Un exemplaire de la présente décision sera adressé à chaque délégué.

**Article 3** - La présente décision est portée à la connaissance des membres du Conseil de surveillance, de Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé, de Madame la Trésorière des Centres Hospitaliers, des personnels du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et des Chefs d'établissements publics de santé parties au Groupement Hospitalier de Territoire. Elle fait également l'objet d'un affichage au sein de l'établissement.

**Article 4** - La présente décision fait l'objet de mesures de publicité au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

**Article 5** - Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

**Article 6** - La présente décision prend effet à compter du 28 octobre 2022 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 28 octobre 2022

**Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau**

**Signé**

**Jean-Pierre HEURTEL**